

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
21.02.2020 № 189
г. Кирово-Чепецк

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
21.02.2020 № 191
г. Кирово-Чепецк

Об установлении границ прилегающей территории для целей благоустройства

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Кировской области от 03.12.2018 № 197-ЗО «О порядке определения границ прилегающих территорий для целей благоустройства в Кировской области», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Правилами благоустройства территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденными решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 25.07.2018 № 9/48, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить схему границ прилегающей территории для нежилого здания, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 43:42:000052:359, местоположение (адрес): Российская Федерация, Кировская область, город Кирово-Чепецк, проспект Россия, дом 34. Прилагается.

2. 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.

3. 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.

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

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации муниципально-
го образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
от 21.02.2020 № 189

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 21.02.2020 № 191

СОСТАВ

Комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме

КОПОСОВ Денис Валерьевич	- заместитель главы администрации города Кирово-Чепецка, председатель комиссии
ЗУЗАНОВА Оксана Валерьевна	- начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Кирово-Чепецка, заместитель председателя комиссии
МАШКИНА Юлия Васильевна	- главный специалист управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Кирово-Чепецка
КРЕМЛЁВА Оксана Викторовна	- ведущий специалист правового управления администрации города Кирово-Чепецка
ПАРФЕНОВ Андрей Владимирович	- директор МКУ «Техцентр» города Кирово-Чепецка
ВЛАСОВА Людмила Геннадьевна	- ведущий эксперт управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Кирово-Чепецка, секретарь комиссии
Представитель НКО «Фонд капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов в Кировской области»	- (по согласованию)
Представитель Государственной жилищной инспекции Кировской области	- (по согласованию)
Представитель организации управляющей многоквартирным домом	- (по согласованию)

Схема границ прилегающей территории 43:42:000052:359:3У1

1. Местоположение прилегающей территории (адресные ориентиры): Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, просп. Россия, д. 34

2. Кадастровый номер объекта, по отношению к которому устанавливается прилегающая территория (при наличии): 43:42:000052:359

3. Сведения о собственнике и (или) ином законном владельце здания, строения, сооружения, земельного участка, а также уполномоченном лице: общество с ограниченной ответственностью «АвтоГор» (договор аренды)

4. Площадь прилегающей территории: 750 (кв. м)

5. Наличие объектов (в том числе благоустройства), расположенных на прилегающей территории с их описанием: клумбы

6. Описание характерных точек границ прилегающей территории (ориентиры для определения границ прилегающей территории по сторонам света и расстояния от объекта до границ прилегающей территории), координаты характерных точек границ (при их наличии):

- от т. 1 до т. 4 с западной стороны по бордюру тротуара
- от т. 4 до т. 13 с юго-западной стороны дороги для подъезда на территорию с ул. Луначарского

- от т. 13 до т. 18 с южной и восточной стороны по бордюру тротуара
- от т. 18 до т. 24 с северо-восточной стороны половина дороги для подъезда на территорию со стороны просп. России

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
21.02.2020 № 193
г. Кирово-Чепецк

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 21.02.2020 № 193

Об установлении границ прилегающей территории для целей благоустройства

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Кировской области от 03.12.2018 № 197-ЗО «О порядке определения границ прилегающих территорий для целей благоустройства в Кировской области», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Правилами благоустройства территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденными решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 25.07.2018 № 9/48, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить схему границ прилегающей территории для нежилого здания, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 43:42:000063:139, местоположение (адрес): Российская Федерация, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Луначарского, дом 9. Прилагается.

2. 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.

3. 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.

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

Схема границ прилегающей территории 43:42:000063:139:ЗУ1

1. Местоположение прилегающей территории (адресные ориентиры): Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. Луначарского, д. 9

2. Кадастровый номер объекта, по отношению к которому устанавливается прилегающая территория (при наличии): 43:42:000063:139

3. Сведения о собственнике и (или) ином законном владельце здания, строения, сооружения, земельного участка, а также уполномоченном лице: Общая долевая собственность: Саакян Ашот Спартакович (1/3доля в праве собственности), Мухачев Александр Николаевич (1/3доля в праве собственности), Маринина Елена Юрьевна (1/3доля в праве собственности)

4. Площадь прилегающей территории: 364 (кв. м)

5. Наличие объектов (в том числе благоустройства), расположенных на прилегающей территории с их описанием: клумбы, тепловая камера, столбы освещения, НТО

6. Описание характерных точек границ прилегающей территории (ориентиры для определения границ прилегающей территории по сторонам света и расстояния от объекта до границ прилегающей территории), координаты характерных точек границ (при их наличии):

- от т. 1 до т. 4 с северо-западной стороны по границе тротуара
- от т. 4 до т.3 и от т. 1 до т. 2 с северо-западной стороны перпендикулярны тротуару относительно т.3 и т. 2 соответственно.



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
21.02.2020 № 194
г. Кирово-Чепецк

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 21.02.2020 № 194

Об установлении границ прилегающей территории для целей благоустройства

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Кировской области от 03.12.2018 № 197-ЗО «О порядке определения границ прилегающих территорий для целей благоустройства в Кировской области», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Правилами благоустройства территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденными решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 25.07.2018 № 9/48, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить схему границ прилегающей территории для нежилого здания, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 43:42:000070:64, местоположение (адрес): Российская Федерация, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица 60 лет Октября, дом 20. Прилагается.

2. 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.

3. 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.

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

Схема границ прилегающей территории 43:42:000070:64:ЗУ1

1. Местоположение прилегающей территории (адресные ориентиры): Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. 60 лет Октября, д. 20

2. Кадастровый номер объекта, по отношению к которому устанавливается прилегающая территория (при наличии): 43:42:000070:64

Береснев Александр Анатольевич (право собственности)

4. Площадь прилегающей территории: 820 (кв. м)

5. Наличие объектов (в том числе благоустройства), расположенных на прилегающей территории с их описанием: 2 НТО, 2 дорожных знака, дерево

6. Описание характерных точек границ прилегающей территории (ориентиры для определения границ прилегающей территории по сторонам света и расстояния от объекта до границ прилегающей территории), координаты характерных точек границ (при их наличии):

ЗУ1:

- от т. 1 до т. 6 с западной стороны дорога для подъезда на территорию с ул. Володарского

ЗУ2:

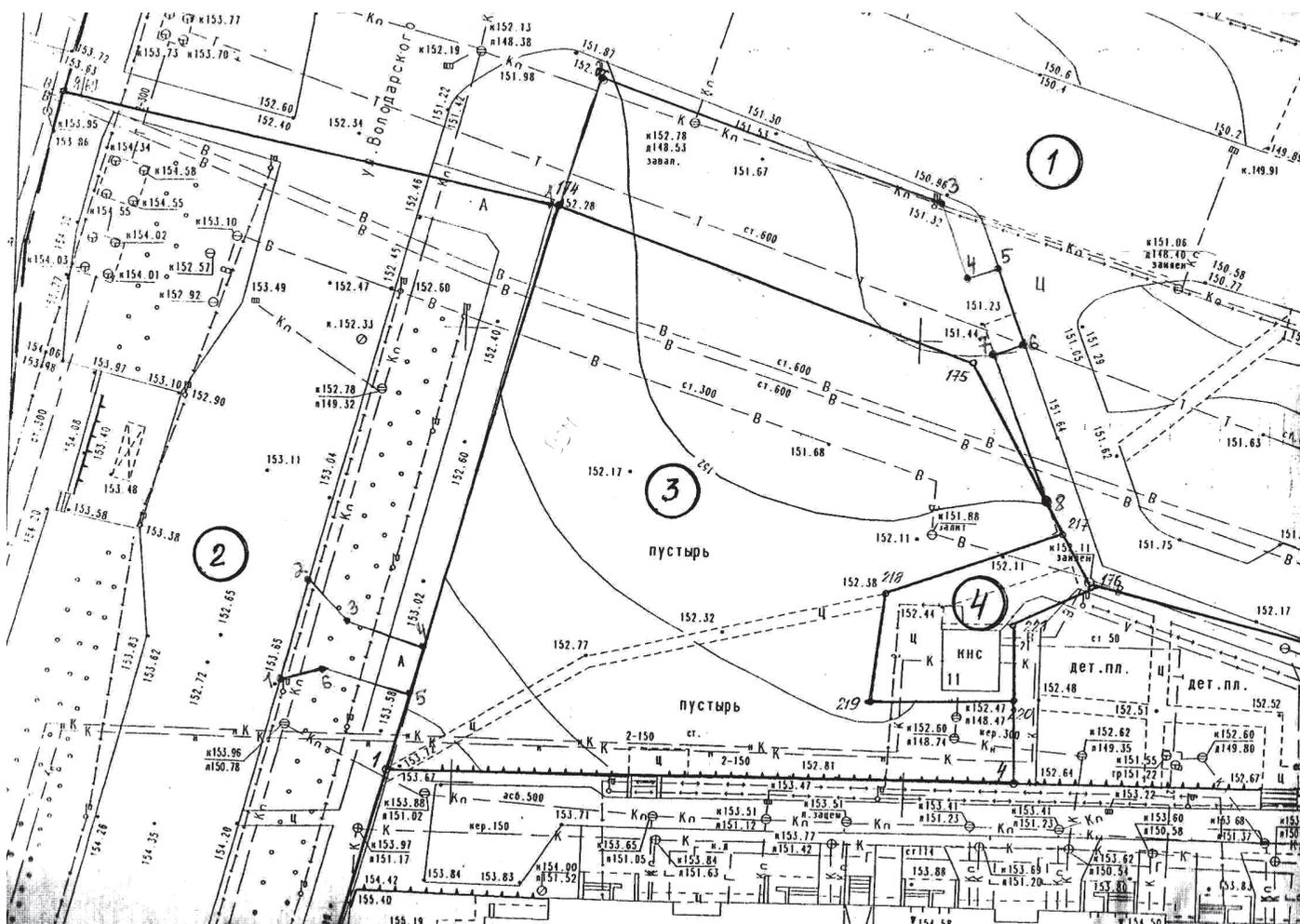
- от т. 1 до т. 3 с северной стороны в 15 метрах от земельного участка

- от т. 3 до т. 5 с северной стороны по краю тротуара

- от т. 5 до т. 6 с северной стороны по краю проезда на автодорогу по ул. 60 лет Октября

ЗУ3:

- от т. 6 до т. 8 с северной стороны по краю тротуара



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
21.02.2020 № 196
г. Кирово-Чепецк

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 21.02.2020 № 196

Об установлении границ прилегающей территории для целей благоустройства

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Кировской области от 03.12.2018 № 197-ЗО «О порядке определения границ прилегающих территорий для целей благоустройства в Кировской области», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Правилами благоустройства территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденными решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 25.07.2018 № 9/48, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить схему границ прилегающей территории для нежилого здания, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 43:42:000050:120, местоположение (адрес): Российская Федерация, Кировская область, город Кирово-Чепецк, улица Сосновая, дом 5а. Прилагается.

2. 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.

3. 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.

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

Схема границ прилегающей территории 43:42:000050:120:3У1

1. Местоположение прилегающей территории (адресные ориентиры): Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. Сосновая, д. 5а
2. Кадастровый номер объекта, по отношению к которому устанавливается прилегающая территория (при наличии): 43:42:000050:120
3. Сведения о собственнике и (или) ином законном владельце здания, строения, сооружения, земельного участка, а также уполномоченном лице: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 города Кирово-Чепецка Кировской области
4. Площадь прилегающей территории: 1 400,0 (кв. м)
5. Наличие объектов (в том числе благоустройства), расположенных на прилегающей территории с их описанием: деревья, пешеходный тротуар (цемент), проезд (цемент), тепловая камера, площадки (цемент).
6. Описание характерных точек границ прилегающей территории (ориентиры для определения границ прилегающей территории по сторонам света и расстояния от объекта до границ прилегающей территории), координаты характерных точек границ (при их наличии):
 - от т.1 до т.2 с южной стороны перпендикулярно к проезду относительно поворотной точки 2;
 - от т.2 до т.3 с южной стороны 5 метров от границ земельного участка (от ограждения) до гаражных боксов;
 - от т.3 до т.6 с южной стороны от границ земельного участка (от ограждения) до проезжей части;
 - от т.6 до т.9 с южной стороны 5 метров от границ земельного участка (от ограждения) до края проезжей части;
 - от т.10 до т.11 с восточной стороны границы участка;
 - от т.11 до т.12 с восточной стороны границы участка;
 - от т.12 до т.14 с северной стороны границы участка;



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
21.02.2020 № 198
г. Кирово-Чепецк

О проведении народного масленичного гуляния «Весёлая заваруха»

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях создания условий для организации досуга и обеспечения жителей города Кирово-Чепецка услугами организаций культуры, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести народное масленичное гуляние «Весёлая заваруха» (далее – мероприятие) 1 марта 2020 года на площади Конституции города Кирово-Чепецка.
2. В соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 28.03.2012 № 145/164 «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования Кировской области регионального или межмуниципального, местного значения», ограничить движение всех видов транспорта с 10.00 час. до 15.00 час. на следующих участках автомобильных дорог:
 - по ул. Первомайская от дома 4/1 до пр. Кирова;
 - по ул. Первомайской от ул. Терещенко до ул. Азина;
 - по ул. Терещенко от ул. Первомайской до поворота к МБУ ДО детская школа искусств им. Г.И. Бабко.
3. Рекомендовать МКУ «Дорожно-эксплуатационная служба» города Кирово-Чепецка (Четвериков А.В.) обеспечить наличие дорожных знаков на ограничение движения.
4. Рекомендовать МКУ «Двуречье» (Николаев А.А.) обеспечить электроснабжение торговых точек, игровых аттракционов, звуковой аппаратуры на площади Конституции и работу дежурного электрика с 8.00 до 15.00 час.
5. Рекомендовать МАУК «ЦКД» (Перевощиков В.А.) обеспечить работу системы озвучивания городских мероприятий на площади Конституции с 09.00 час. до 11.00 час. и с 13.00 час. до 15.00 час.
6. Рекомендовать МО МВД России «Кирово-Чепецкий» (Клековкин Р.Н.) обеспечить охрану общественного порядка во время проведения мероприятия.
7. Рекомендовать ФГУК «1 отряд ФПС России по Кировской области» (Торицын С.В.) обеспечить безопасность проведения мероприятия.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Гагаринова И.А.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
21.02.2020 № 200
г. Кирово-Чепецк

Об итогах подготовки и обучения населения муниципально- го образования «Город Кирово-Чепецк» по гражданской оборо- не и защите от чрезвычайных ситуаций за 2019 год и задачах на 2020 год

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 06.12.2018 № 1354 «Об организации обучения населения муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить итоги подготовки и обучения населения муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций за 2019 год и задачи на 2020 учебный год. Прилагаются.
2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, начальнику муниципального казенного учреждения «Кирово-Чепецкое городское управление гражданской защиты» (Сидоренко Д.М.):
 - 2.1. Довести итоги подготовки населения муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций за 2019 год и задачи на 2020 год до руководителей предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности.
 - 2.2. Организовать эффективный контроль за ходом обучения всех категорий населения, а также полнотой и качеством разработки организационных, планирующих и отчетных документов по подготовке населения на предприятиях, в организациях и учреждениях.
 - 2.3. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности проанализировать вопросы обучения работников предприятий, организаций и учреждений в области безопасности жизнедеятельности, в том числе личного состава аварийно-спасательных формирований и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне, подвести итоги обучения в 2019 году, определить задачи и мероприятия по их совершенствованию в 2020 году, которые оформить соответствующими правовыми актами.
 - 2.4. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колеговой И.В.) опубликовать и разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципально-го образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

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

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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 21.02.2020 № 200

Итоги подготовки и обучения населения муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций за 2019 год и задачи на 2020 учебный год

1. Организация и основные итоги подготовки
 - 1.1. Подготовка населения муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – МО «Город Кирово-Чепецк») к действиям в чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС) и обучение способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, проводилась со всеми категориями населения в соответствии с требованиями законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, организационных указаний по обучению населения в области гражданской обороны (далее – ГО) и защиты от ЧС на 2016 – 2020 годы, постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» 06.12.2018 № 1354 «Об организации обучения населения муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» от 17.08.2009 № 1459 «Об утверждении Положения об учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» по утвержденным Программам обучения населения.
 - 1.2. Периодичность обучения руководителей и председателей комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС и ОПБ), должностных лиц и работников ГО ЧС организаций, а также работников, уполномоченных на решение задач в области ГО ЧС, в отчетном году соблюдалась. В Кировском областном государственном образовательном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр ГОЧС и ПБ Кировской области» (далее – КОГБОУ «Учебно-методический центр ГОЧС и ПБ Кировской области») за 2019 год обучено 53 человека.
 - 1.3. В МО «Город Кирово-Чепецк» и организациях разработаны и постоянно ведутся списки руководителей, должностных лиц и работников ГОЧС, проходящих обязательную подготовку в области ГОЧС.
 - 1.4. С целью активизации пропагандистской работы среди населения города Кирово-Чепецка в 2019 году были организованы и проведены следующие мероприятия:
 - периодически через средства массовой информации пропагандировалась деятельность спасателей, личного состава аварийно-спасательных формирований;
 - на сайте МО «Город Кирово-Чепецк» размещена страничка по ГО и защите от ЧС с памятками по действиям в различных ЧС;
 - периодически специалистами муниципального казенного учреждения «Кирово-Чепецкое городское управление гражданской защиты» (далее - МКУ «КЧГУ ГЗ») проводились выступления в средствах массовой информации и в образовательных учреждениях города.
2. Состояние обучения населения в области ГО и защиты от ЧС
 - 2.1. Подготовка личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований.

Подготовка личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований (далее - НАСФ) осуществлялась непосредственно на предприятиях, в организациях и учреждениях по программе обучения личного состава НАСФ, разработанной МЧС России, в объеме 20 часов (базовая подготовка - 14 часов, специальная подготовка - 6 часов).

Особое внимание при обучении обращалось на приобретение практических навыков по ликвидации последствий стихийных бедствий, аварий, катастроф и иных опасных явлений.

В 2019 году в ходе учений и тренировок была проверена готовность НАСФ филиала «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ» в городе Кирово-Чепецке и филиала ООО «ГалоПолимер Кирово-Чепецк». По количеству выполнения планов, программ и по результатам практических действий НАСФ оценены: «Ограниченно готовы к выполнению поставленных задач».

По результатам учений были уточнены расчеты сил и средств, привлекаемых для ликвидации последствий ЧС, уточнена схема организации связи и взаимодействия формирований.

В ходе штабной тренировки с муниципальным образованием «Город Кирово-Чепецк» были отработаны следующие практические мероприятия по ГО:

 - развешивание постов радиационного и химического наблюдения в филиале «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ», ФГБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии № 52 ФМБА России»;
 - приведение в готовность защитного сооружения и укрытие в нем работников предприятия ООО «ГалоПолимер Кирово-Чепецк»;
 - развешивание сборного эвакуационного пункта на базе МБОУ многопрофильный лицей;
 - развешивание пунктов выдачи средств индивидуальной защиты в филиале «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ», МБОУ многопрофильный лицей;
 - развешивание подвижного пункта питания в МБОУ многопрофильный лицей;
 - развешивание пункта специальной обработки техники в ООО «УАТ Альянс-Авто-Групп».

Вывод руководства учением – все объекты ГО готовы к выполнению задач в области ГО и ЧС.
 - 2.2. Подготовка работающего населения.

Подготовка работающего населения в 2019 году проводилась на предприятиях, в организациях и учреждениях (далее – организации) по утвержденной главой администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области программе по обучению работающего населения города Кирово-Чепецка в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в объеме 16 часов.

Для проведения занятий использовалась учебно-материальная база (далее –

УМБ) организаций. В большинстве организаций УМБ или отсутствует, или находится в запущенном состоянии.

За редким исключением качество подготовки данной категории населения остается низким. Выявляются факты нежелания руководителей ряда организаций заниматься вопросами обучения персонала в области ГО и ЧС.

2.3. Подготовка неработающего населения.

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» от 17.08.2009 № 1459 «Об утверждении Положения об учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» и утвержденной Программой обучения населения, не занятого в сфере производства и обслуживания на УКП» обучение населения, не занятого в производстве и сфере обслуживания города Кирово-Чепецка организовано на учебно-консультационных пунктах (далее – УКП).

Одной из форм доведения до неработающего населения правил поведения в различных ЧС является распространение листовок, памяток, размещение плакатов. Информация о правилах поведения размещается с регулярным обновлением на сайте муниципального образования.

2.4. Обучение учащейся молодежи.

Обучение учащейся молодежи в общеобразовательных учреждениях, учреждениях среднего и начального профессионального образования проводилось по программе курсов «Основы безопасности жизнедеятельности» (далее – ОБЖ) и «Безопасность жизнедеятельности» (далее – БЖД).

Основными целями обучения являлись:

- формирование у детей и подростков обостренного чувства личной и коллективной безопасности;
- привитие навыков в распознавании и оценке опасностей, а также безопасного поведения в ЧС дома, в школе, на улице и на природе;
- формирование у учащихся знаний и умений по защите жизни и здоровья в условиях ЧС, по ликвидации их последствий и оказанию само- и взаимопомощи.

В учреждениях среднего и начального профессионального образования при выполнении учебных программ обращалось внимание на проведение тренировок с учащимися по предупредительному сигналу «Внимание всем!» и эвакуации.

В ряде учебных заведений отсутствуют кабинеты ОБЖ, специальное оборудование, приборы и средства индивидуальной защиты, необходимые для проведения практических занятий с учащимися.

В рамках туристического слета в июне прошли соревнования «Школа безопасности». В соревнованиях приняли участие команды школ города.

В ходе проверок учебных заведений специалистами МКУ «КЧГУ ГЗ» оказывалась методическая и практическая помощь образовательным учреждениям в организации обучения учащейся молодежи по программам ОБЖ и БЖД.

3. Учения и объектовые тренировки

План проведения учений и тренировок в основном выполнен.

В ходе их проведения внимание отводилось проведению практических мероприятий. Всего в МО «Город Кирово-Чепецк» проведено: 4 командно-штабных учений, 55 объектовых тренировок, 8 тактико-специальных учений. В учениях и тренировках приняло участие 20305 человек. В основном все учения и тренировки проводились методически грамотно, учебные вопросы, выносимые на учения и тренировки, отрабатывались в полном объеме. Однако некоторые руководители учений, тренировок имеют слабую методическую подготовку в организации и проведении данных мероприятий.

4. Объем финансовых средств, выделенных из местного бюджета на подготовку руководящего состава и обучение населения

Для организации и проведения подготовки руководителей, должностных лиц и работников ГОЧС из местного бюджета средств не выделялось.

5. Состояние учебно-материальной базы

5.1. Учебно-методическая база (далее УМБ), созданная в образовательных учреждениях, в целом отвечает требованиям руководящих документов и позволяет выполнять программу обучения учащихся. Но вместе с тем, отсутствие новых образцов приборов и средств индивидуальной защиты, учебных городков не позволяет повысить эффективность проводимых занятий, сделать их более наглядными при изучении учебных вопросов.

5.2. УМБ организаций, особенно там, где нет освобожденных должностных лиц, специально уполномоченных на решение задач по ГОЧС, практически не совершенствуется, а то, что имеется, приходит в непригодное состояние.

По состоянию УМБ в лучшую сторону отмечаются:

- филиал «КЧЖК» АО «ОХК «УРАЛХИМ» в городе Кирово-Чепецке;
- филиал ООО «ГаллоПолимер Кирово-Чепецк».

6. Общие выводы

6.1. Уровень подготовки всех категорий населения города по ГО и защите от ЧС позволяет решать вопросы по предупреждению и ликвидации ЧС мирного и военного времени.

6.2. Вместе с тем, в 2019 году не удалось в полной мере решить следующие вопросы:

- обучение населения, не занятого в сферах производства и обслуживания, остается одним из самых проблемных направлений и слабым звеном в общей системе подготовки по ГО и защите от ЧС;
- в отдельных общеобразовательных учреждениях, учебных заведениях начального и среднего профессионального образования отсутствуют кабинеты ОБЖ, отсутствуют учебные и наглядные пособия, приобретение их не финансируется;
- ряд руководителей предприятий, организаций и учреждений недостаточно внимания уделяет вопросу обучения рабочих и служащих, совершенствованию УМБ, практической отработке нормативов;
- уровень подготовки отдельных руководителей остается низким и характеризуется слабыми знаниями своих обязанностей, отсутствием навыков в анализе и оценке обстановки при возникновении ЧС, управления силами и средствами для ликвидации их последствий.

7. Задачи на 2020 учебный год

7.1. В целях улучшения качества, подготовки всех групп населения в области ГО и защиты от ЧС в 2020 году основные усилия направить на:

7.1.1. На базе УКП создать устойчивую систему подготовки неработающего населения города Кирово-Чепецка в области ГОЧС.

7.1.2. Обеспечение выполнения положений законодательных и нормативных правовых актов по подготовке населения в области безопасности жизнедеятельности.

7.1.3. Соблюдение периодичности повышения квалификации руководителей всех уровней управления по вопросам ГО и защиты от ЧС, а также внедрение при их обучении новых программ и современных технологий подготовки.

7.1.4. Создание и развитие современной УМБ для подготовки населения в области безопасности жизнедеятельности.

7.2. Начальнику департамента образования администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Огородовой Н.Б.), начальнику МКУ «КЧГУ ГЗ» (Сидоренко Д.М.) заглянирывать рассматривать на служебных совещаниях вопросы по организации и итогам обучения населения в области без-

опасности жизнедеятельности за 2020 год, осуществлять контроль за выполнением принятых решений.

7.3. Начальнику департамента образования администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Огородовой Н.Б.):

7.3.1. Повысить ответственность руководителей образовательных учреждений за организацию изучения курса ОБЖ.

7.3.2. Определить конкретные мероприятия по организации укомплектования и повышению квалификации преподавателей курса ОБЖ, поддержанию, дальнейшему развитию и совершенствованию УМБ для подготовки обучаемых по курсу ОБЖ.

7.3.3. Проработать вопросы создания и оснащения специализированных классов для изучения курса ОБЖ, обеспечения образовательных учреждений учебной литературой и наглядными пособиями по ГО и защите от ЧС.

7.4. Рекомендовать руководителям организаций независимо от форм собственности:

7.4.1. Обучение работающего населения и формирований по ГО и защите от ЧС организовывать в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 06.12.2018 № 1354 «Об организации обучения населения муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

7.4.2. Основное внимание при обучении работников организаций и личного состава формирований направить на повышение уровня практических навыков по выполнению задач по предназначению.

7.4.3. В ходе учений и тренировок отрабатывать приемы и способы действий в ЧС и при угрозе террористических акций, эвакуации работников, материальных и культурных ценностей, а также вырабатывать необходимые морально-психологические качества, требуемые в экстремальных ситуациях.

7.4.4. Принять необходимые меры по оснащению и поддержанию в рабочем состоянии имеющейся УМБ, а также по ее эффективному использованию и совершенствованию.

7.5. Начальнику МКУ «КЧГУ ГЗ» (Сидоренко Д.М.):

7.5.1. Обучение неработающего населения по ГО и защите от ЧС организовывать в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 17.08.2009 № 1459 «Об утверждении Положения об учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям муниципального образования «Город Кирово-Чепецк».

7.5.2. Основное внимание при обучении неработающего населения направить на повышение уровня знаний по ГО и действиям в ЧС природного и техногенного характера.

7.5.3. Принять необходимые меры по оснащению и поддержанию в рабочем состоянии имеющейся УМБ, а также по ее эффективному использованию и совершенствованию.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2020 № 203

г. Кирово-Чепецк

О внесении и утверждении изменений в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства 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», Градостроительным 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. Внести и утвердить в административный регламент предоставления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 29.04.2019 № 556 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 06.08.2019 № 1057, от 21.10.2019 № 1453) (далее – административный регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции: «2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1.1. Заявление согласно приложению № 1 к административному регламенту.

2.6.1.2. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.1.3. При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение.

2.6.1.4. Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за ис-

ключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка.

2.6.1.5. Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства).

2.6.1.6. Положительное заключение экспертизы проектной документации в соответствии с которой осуществляется строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.1.7. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительного кодекса Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.1.8. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.1.9. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.6.1.10. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 2.6.1.12 настоящего административного регламента случаев реконструкции многоквартирного дома.

2.6.1.11. В случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответствующие функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции.

2.6.1.12. Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме.

2.6.1.13. Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

2.6.1.14. Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

2.6.1.15. Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструируемого объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

2.6.1.16. Копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, Реконструкция объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о

развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.».

1.2. В пункте 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента слова «в подпунктах 2.6.1.2, 2.6.1.5, 2.6.1.6, 2.6.1.12» заменить словами «в подпунктах 2.6.1.2, 2.6.1.5, 2.6.1.6, 2.6.1.14».

1.3. В пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента слова «в подпунктах 2.6.1.2 - 2.6.1.7, 2.6.1.11, 2.6.1.13 и 2.6.1.14» заменить словами «в подпунктах 2.6.1.2 - 2.6.1.9, 2.6.1.13, 2.6.1.15 и 2.6.1.16».

1.4. Пункт 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента дополнить словами следующего содержания: «Разрешение на строительство выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на строительство.».

1.5. Наименование подраздела 2.12 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции: «2.12. Информация о помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, о зале ожидания, мест для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационных стендах с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

1.6. Пункт 2.13.3. подраздела 2.13 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.13.3. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются также количеством взаимодействий заявителя со специалистами администрации 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), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги. В том числе возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ».

1.7. Пункт 2.14.2. подраздела 2.14 раздела 2 административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«б) документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, при этом физическое лицо может использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634».

1.8. Наименование раздела 5 административного регламента изложить в следующей редакции: «5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, и должностных лиц администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункционального центра предоставления муниципальных услуг и его работников».

1.9. Пункт 3 подраздела 5.1 раздела 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами администрации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;».

1.10. 1.13. Подраздел 5.1 раздела 5 административного регламента дополнить пунктом 10 следующего содержания:

«10) 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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ.».

1.11. Пункт 5.2.5 подраздела 5.2 раздела 5 административного регламента дополнить подпунктами 5.2.5.1 и 5.2.5.2 следующего содержания:

«5.2.5.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.5 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.2.5.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.5 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

1.11. Раздела 5 административного регламента дополнить подразделом 5.5 следующего содержания:

«5.5. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) многофункционального центра и его работников в досудебном и судебном порядке, кроме того, жалоба может быть подана учредителю многофункционального центра или иному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации на рассмотрение жалобы, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.5.1. Жалоба должна содержать:

а) наименование многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) многофункционального центра, работника многофункционального центра;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.2. Прием жалоб в письменной форме осуществляется многофункциональным центром, в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги.

5.5.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта многофункционального центра, учредителя многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.5.4. Жалоба рассматривается многофункциональным центром порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его должностного лица и (или) работника. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра жалоба может быть подана учредителю многофункционального центра или иному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалоб нормативным правовым актом Кировской области.

5.5.5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра регулируется федеральным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Кировской области и многофункционального центра.»

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

3. 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)».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Копосова Д.В.

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
25.02.2020 № 204
г. Кирово-Чепецк

О корректировке стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на период до 2030 года

В соответствии с Порядком разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование), утвержденного решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 29.11.2017 № 13/93 (с изменениями, внесенными и утвержденными решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 30.10.2019 № 11/57), администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. По результатам мониторинга стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Стратегия), провести ее корректировку.

2. Отделу экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования:

- направить участникам стратегического планирования запросы о внесении изменений в Стратегию в срок до 27.02.2020;
- подготовить на основе предложений участников стратегического планирования по результатам мониторинга и контроля реализации Стратегии проект решения Кирово-Чепецкой городской Думы о внесении и утверждении изменений в Стратегию в срок до 18.03.2020.

3. 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.

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

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
25.02.2020 № 206
г. Кирово-Чепецк

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным 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 по внесению изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

2. Признать утратившим силу:
- постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.07.2012 № 1601 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по предоставлению муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

- пункт 5 постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 05.09.2014 № 1458 «О внесении и утверждении изменений в административные регламенты предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальных услуг в сфере градостроительства и архитектуры»;

- постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 27.05.2015 № 648 «О внесении и утверждении изменений в административный регламент администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по предоставлению муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

- постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 31.08.2016 № 977 «О внесении и утверждении изменений в административный регламент администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по предоставлению муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

- постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 30.12.2016 № 1602 «О внесении и утверждении изменений в административный регламент администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по предоставлению муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

- постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 26.04.2018 № 436 «О внесении и утверждении изменений в административный регламент администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по предоставлению муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

- постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 01.12.2015 № 2405 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

- постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 19.05.2016 № 528 «О внесении и утверждении изменений в административный регламент администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

- постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 30.12.2016 № 1599 «О внесении и утверждении изменений в административный регламент администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

- пункт 10 постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 26.07.2018 № 798 «О внесении и утверждении изменений в административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг в сфере градостроительства и архитектуры».

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 Копосова Д.В.

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

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 25.02.2020 № 206

Административный регламент предоставления администрацией муниципальной образо- вания

«Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципаль- ного образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской об- ласти

1. Общие положения
1.1. Предмет регулирования регламента
1.1.1. Настоящий административный регламент определяет сроки, стандар-
ты и последовательность действий (административных процедур) администра-
ции муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по
предоставлению муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на
строительство объекта капитального строительства на территории муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальная
услуга).

1.2. Круг заявителей
1.2.1. Заявителем на предоставление муниципальной услуги является фи-
зическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их
территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их
территориальных органов, органов местного самоуправления), имеющее дейст-
вующее разрешение на строительство, в которое запрашивается внесение изменений,
либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий
муниципальную услугу, либо в организацию, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Фе-
дерального закона № 210-ФЗ, или в многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг, с запросом о предоставлении муниципальной
услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона
№ 210-ФЗ, выраженным в письменной или электронной форме.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено
непосредственно в администрацию или в соответствии с подразделом 2.14. настоя-
щего административного регламента.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной
услуги
1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муницип-
альной услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, кото-
рые 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](http://gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал);
в региональной государственной информационной системе «Портал госу-
дарственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» ([http://www.
gosuslugi43.ru](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 образо-
вания «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – администрация) 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 предоставле-
ния муниципальной услуги.

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

1.3.4. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги зая-
вителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления.
Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполне-
ния какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги нахо-
дится представленное им заявление.

В случае подачи уведомления в форме электронного документа с использо-
ванием Единого портала информирование о ходе предоставления муниципальной ус-
луги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состо-
янии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете пользователя».

1.3.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предо-
ставляется 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 управлений; адреса, справочные телефоны госу-
дарственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые не-
обходимо 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.

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
2.1.1. Наименование муниципальной услуги: внесение изменений в разреше-
ние на строительство объекта капитального строительства на территории муницип-
ального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

2.2. Наименование органа местного самоуправления муниципального образо-
вания, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципально-
го образования и осуществляется структурным подразделением – управление архи-
тектуры, строительства и землеустройства.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги
2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является издание
муниципального правового акта:

- о внесении изменений в разрешение на строительство.
- об отказе о внесении изменений в разрешение на строительство.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги
2.4.1. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги – не
более 5 рабочих дней.

2.4.2. В случае представления гражданином заявления о предоставлении му-
ниципальной услуги через многофункциональный центр срок принятия решения о
предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи многофунк-
циональным центром такого заявления в администрацию.

2.4.3. Срок направления заявителю документа, подтверждающего принятие ре-
шения, составляет не более одного рабочего дня со дня принятия решения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. 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

Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие докумен-
ты:

2.6.1. При приобретении права на земельный участок, в отношении которого в
соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разреше-
ние на строительство:

2.6.1.1. Уведомление физического или юридического лица в письменной форме
о переходе к нему прав на земельные участки с указанием реквизитов правоу-
станавливающих документов на такие земельные участки (согласно приложению № 1 к
настоящему Административному регламенту) в случае, указанном в части 21.5 ста-
тьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.1.2. Правоустанавливающие документы на такие земельные участки.
2.6.2. В случае образования земельного участка путем объединения земельных
участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостро-
ительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

2.6.2.1. Уведомление физического или юридического лица, у которого возник-
ло право на образованные земельные участки, с указанием реквизитов решения об
образовании земельных участков, принятого в соответствии с земельным законода-
тельством исполнительным органом государственной власти или органом местного
самоуправления (согласно приложению № 2 к настоящему административному ре-
гламенту), в случае, указанном в части 21.6 статьи 51 Градостроительного кодекса
Российской Федерации.

2.6.2.2. Решение об образовании земельных участков, если в соответствии с
земельным законодательством решение об образовании земельного участка при-
нимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоу-
правления.

2.6.3. В случае образования земельных участков путем раздела, перераспреде-
ления земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых
в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разреше-
ние на строительство:

2.6.3.1. Уведомление физического или юридического лица, у которого возник-
ло право на образованные земельные участки, с указанием реквизитов решения об
образовании земельных участков, принятого в соответствии с земельным законода-
тельством исполнительным органом государственной власти или органом местного
самоуправления, и градостроительного плана земельного участка, на котором пла-
нируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строи-
тельства (согласно приложению № 3), в случае, указанном в части 21.7 статьи 51
Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.3.2. Решение об образовании земельных участков, если в соответствии с
земельным законодательством решение об образовании земельного участка при-
нимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоу-
правления.

2.6.3.3. Градостроительный план земельного участка, на котором планируется
осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.6.4. В случае переоформления лицензии на пользование недрами:

2.6.4.1. Уведомление нового пользователя недр с указанием реквизитов реше-
ния о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении
лицензии на право пользования недрами (Приложение № 4 к настоящему Админи-
стративному регламенту).

2.6.4.2. Копия решения о предоставлении права пользования недрами.

2.6.4.3. Копия решения о переоформлении лицензии на право пользования не-
драми.

2.6.5. В случае внесения изменений в разрешение на строительство, за исклю-
чением случая внесения изменений в разрешение на строительство, в связи с про-
длением срока действия такого разрешения:

2.6.5.1. Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (При-
ложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

2.6.5.2. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе
соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сер-
витута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный
земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае,
предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской
Федерации.

2.6.5.3. При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджет-
ным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти
(государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Ро-
сатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос»,
органом управления государственным внебюджетным фондом или органом мест-
ного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика,
заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение,
правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с кото-
рым заключено это соглашение;

2.6.5.4. Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем
за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строи-
тельство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта

реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка.

2.6.5.5. Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительная записка;
б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);
г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства).

2.6.5.6. Положительное заключение экспертизы проектной документации в соответствии с которой осуществляется строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьями 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.5.7. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, утвержденным членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.5.8. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса.

2.6.5.9. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2.6.5.10. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 2.6.5.12 настоящего Административного регламента случаев реконструкции многоквартирного дома;

2.6.5.11. В случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, — согласие о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

2.6.5.12. Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

2.6.5.13. Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

2.6.5.14. Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

2.6.5.15. Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструируемого объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

2.6.1.16. Копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкция объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах терри-

тории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

2.6.6. В случае внесения изменений в разрешение на строительство, в связи с продлением срока действия такого разрешения:

2.6.6.1. Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту).

Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство должно быть подано не менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.6.7. Разрешение на строительство.

2.6.8. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1.1, 2.6.2.1, 2.6.3.1, 2.6.4.1, 2.6.5.1, 2.6.5.10, 2.6.5.11, 2.6.5.12, 2.6.5.14, 2.6.6.1 подраздела 2.6 настоящего административного регламента должны быть представлены заявителем самостоятельно.

2.6.9. Документы (его копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2.6.1.2, 2.6.2.2, 2.6.3.2, 2.6.3.3, 2.6.4.2, 2.6.4.3, 2.6.5.2 – 2.6.5.6, 2.6.5.9, 2.6.5.13, 2.6.5.15, 2.6.5.16, 2.6.7 подраздела 2.6 настоящего административного регламента, запрашиваются администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

2.6.10. Документы, указанные в подпунктах 2.6.5.2, 2.6.5.5, 2.6.5.6 – 2.6.5.8, 2.6.5.15 подраздела 2.6 настоящего административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или Едином государственном реестре заключений.

2.6.11. В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копии таких документов обязано представить физическое или юридическое лицо, к которому перешли права на земельный участок, в отношении которого выдано разрешение на строительство.

2.6.12. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность, не представляется. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство.

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

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

предоставления 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 № 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;

предоставления 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 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.

2.6.14. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя уполномоченный представитель представляет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий его полномочия на предоставление интересов заявителя. 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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.8.1. Отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно подпунктами 2.6.1.2, 2.6.2.2, 2.6.3.2, 2.6.3.3, 2.6.4.2 и 2.6.4.3 подраздела 2.6 настоящего административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в пункте 2.6.10 настоящего административного регламента, либо отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 2.6.5.2 – 2.6.5.16 настоящего административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения.

2.8.2. Недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

2.8.3. Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в подпунктах 2.6.1.1, 2.6.2.1, 2.6.3.1, 2.6.4.1 настоящего административного регламента.

2.8.4. Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

2.8.5. Несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения.

2.8.6. Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения.

2.8.7. Наличие у уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае уполномоченные на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления обязан запросить такую информацию в соответствующих органах государственной власти, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

2.8.8. Подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.8.9. Подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство по окончании одного года с даты приобретения застройщиком прав на земельный участок на основании соглашения о завершении строительства объекта незавершенного строительства и об исполнении застройщиком обязательств перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, включенными в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», либо приобретения застройщиком прав на земельный участок в порядке, предусмотренном статьями 201.15-1 и 201.15-2 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

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. Информация о помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, о зале ожидания, мест для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационных стендах с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

2.12.2. Прием заявителей в администрации осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях (кабинетах).

2.12.3. Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно

обращающихся в администрацию в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.12.4. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям для работы специалистов администрации.

2.12.5. Рабочее место специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером.

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

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

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

2.12.9. 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 специалистов, 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 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 (бездействия), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.13.3. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются также количеством взаимодействий заявителя со специалистами администрации 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), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги. В том числе возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ»

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

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

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.

2.14.2. 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;
- 6) документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, при этом физическое лицо может использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634.

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 уведомления (заявления) и прилагаемых документов;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- рассмотрение уведомления (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 уведомления (заявления) и представленных документов;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- рассмотрение уведомления (заявления) и представленных документов;
- принятие управлением решения по результатам рассмотрения уведомления (заявления) и документов и направление заявителю документа, подтверждающего принятие решения.

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

- прием и регистрация уведомления (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 уведомления (заявления) и прилагаемых документов

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию уведомления (заявления) от заявителя.

3.1.2. Результатом административной процедуры является регистрация поступившего уведомления (заявления) специалистом администрации, ответственным за регистрацию входящей документации, в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству, и направление его заместителю главы администрации, курирующему муниципальную услугу по внесению изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, в течение одного рабочего дня.

3.2. Административных действий при формировании и направлении межведомственных запросов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры в целях получения документов, указанных в пункте 2.6.9 настоящего административного регламента, является поступление специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного уведомления (заявления) с документами, направление межведомственных запросов 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), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе.

3.2.2. 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 уведомления (заявления) и прилагаемых документов и принятию решения

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного уведомления (заявления) с поручением заместителя главы администрации для исполнения и пакета прилагаемых документов.

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет поступившее уведомление (заявления) и пакет прилагаемых документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.8 настоящего административного регламента.

В случае подачи уведомления (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 аккредитованному удостоверяющему центру, 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 Заявления 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 Заявления 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).

3.3.3. Результатом административной процедуры является выдача муниципальной услуги правового акта:

- 1) о внесении изменений в разрешение на строительство;
- 2) об отказе о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать:

- 3 рабочих дня с момента поступления документов (сведений, информации), полученных в порядке межведомственного взаимодействия, в случае подачи заявления лично, почтой России, через многофункциональный центр;
- 2 рабочий день с момента поступления документов (сведений, информации), полученных в порядке межведомственного взаимодействия, в случае подачи заявления в электронном виде, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Кировской области.

3.4. Выдача (направление) документов заявителю

3.4.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает (направляет) заявителю или направляет в многофункциональный центр результат предоставления услуги.

3.4.2. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю документа, указанного в пункте 3.3.3 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 уведомления (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

лю в «Личный кабинет пользователя» Единого портала.

В случае подачи уведомления (заявления) и документов, через Единый портал или Портал Кировской области, подписывать такие заявления и документы электронной цифровой подписью не требуется.

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 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.

3.5.3. Последовательность действий при рассмотрении уведомления (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.

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

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 уведомления (заявления) и документов.

Уведомление (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 уведомления (заявления) с документами и предъявление:

- документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);
 - документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.
- Специалист, ответственный за прием и регистрацию уведомления (заявления) и документов:
- регистрирует в установленном порядке поступившее уведомление (заявление) и документы;
 - оформляет расписку в получении документов и передает ее заявителю;
 - направляет уведомление (заявление) на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов в администрацию.

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.

Период с момента информирования заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги до личного обращения заявителя в многофункциональный центр за результатом предоставления муниципальной услуги не включается в срок, установленный подразделом 2.4 раздела 2 настоящего административного регламента.

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

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

уведомление (заявление) на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов передаются из многофункционального центра в Администрацию в соответствии с соглашением о взаимодействии;

началом выполнения административных процедур (действий) является день получения многофункциональным центром уведомления (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 № 7 к настоящему административному регламенту).

Изменения вносятся нормативным правовым актом администрации.

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

В случае внесения изменений в результат предоставления услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок по инициативе администрации в адрес заявителя направляется копия муниципального правового акта администрации 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. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, 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.

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 специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

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, предоставляющей муниципальную услугу, и должностных лиц администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункционального центра предоставления муниципальных услуг и его работников

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц администрации в досудебном и судебном порядке, кроме того жалоба может быть подана в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

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 или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено 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 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;

10) 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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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 (бездействие) 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 (бездействии) администрации, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, 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, 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, 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 принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией 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;

2) 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.

5.2.5.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.5 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.2.5.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.5 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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 (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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».

5.5. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) многофункционального центра и его работников в досудебном и судебном порядке, кроме того, жалоба может быть подана учредителю многофункционального центра или иному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации на рассмотрение жалобы, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.5.1. Жалоба должна содержать:

а) наименование многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) многофункционального центра, работника многофункционального центра;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.2. Прием жалоб в письменной форме осуществляется многофункциональным центром, в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги.

5.5.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта многофункционального центра, учредителя многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.5.4. Жалоба рассматривается многофункциональным центром порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его должностного лица и (или) работника. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра жалоба может быть подана учредителю многофункционального центра или иному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалоб нормативным правовым актом Кировской области.

5.5.5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра регулируется федеральным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Кировской области и многофункционального центра.»

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

Приложение № 1
к административному регламенту
В администрацию муниципального обра-
зования «Город Кирово-Чепецк»
от

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

полное наименование организации –
для юридических лиц,

его почтовый индекс и адрес,

адрес электронной почты, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ о переходе прав на земельный участок (земельные участки)

Уведомляю о переходе прав на земельный участок (земельные участки) с када-
стровым номером (номерами) _____

Правоустанавливающий документ на земельный участок (земельные участки)

В случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Рос-
сийской Федерации, прошу внести изменения в разрешение на строительство от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____, срок действия которого
установлен до « ____ » _____ 20 ____ г.

Объект капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проект-
ной документацией)

расположенного по адресу:

(наименование субъекта Российской Федерации, городского округа,
муниципального района, поселения)

К настоящему уведомлению прилагаются:

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем уве-
домлении сведениями, и изменении иных условий, на основании которых произво-
дится внесение изменений в разрешение на строительство, сообщать в уполномо-
ченный орган, выдавший разрешение на строительство.

Результат оказания услуги прошу предоставить (нужное отметить):

на бумажном носителе (путем направления на почтовый адрес заявителя:

);

в форме электронного документа (путем направления на электронный адрес
заявителя: _____);

путем выдачи документации при личной явке заявителя.

ЗАЯВИТЕЛЬ: _____

(подпись)

(должность, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____

М.П. (для юридических лиц)

Приложение № 2
к административному регламенту
В администрацию муниципального обра-
зования «Город Кирово-Чепецк»
от

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

полное наименование организации –
для юридических лиц,

его почтовый индекс и адрес,

адрес электронной почты, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ об образовании земельного участка (земельных участков) путем объединения земельных участков

Уведомляю об образовании земельного участка (земельных участков) с када-
стровым номером (номерами) _____

Правоустанавливающий документ на земельный участок (земельные участки)

Решение об образовании земельного участка (земельных участков)

В случае, указанном в части 21.6 статьи 51 Градостроительного кодекса Рос-
сийской Федерации, прошу внести изменения в разрешение на строительство от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____
срок действия которого установлен до « ____ » _____ 20 ____ г.
Объект капитального строительства _____

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проект-
ной документацией)

расположенного по адресу:

(наименование субъекта Российской Федерации, городского округа,
муниципального района, поселения)

К настоящему уведомлению прилагаются:

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем уве-
домлении сведениями, и изменении иных условий, на основании которых произво-
дится внесение изменений в разрешение на строительство, сообщать в уполномо-
ченный орган, выдавший разрешение на строительство.

Результат оказания услуги прошу предоставить (нужное отметить):

на бумажном носителе (путем направления на почтовый адрес заявителя:

);

в форме электронного документа (путем направления на электронный адрес
заявителя: _____);

путем выдачи документации при личной явке заявителя.

ЗАЯВИТЕЛЬ: _____

(подпись)

(должность, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____

М.П. (для юридических лиц)

Приложение № 3
к административному регламенту
В администрацию муниципального обра-
зования «Город Кирово-Чепецк»
от

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

полное наименование организации –
для юридических лиц,

его почтовый индекс и адрес,

адрес электронной почты, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ об образовании земельного участка (земельных участков) путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков

Уведомляю об образовании земельного участка (земельных участков) с када-
стровым номером (номерами) _____

Правоустанавливающий документ на земельный участок (земельные участки)

Решение об образовании земельного участка (земельных участков)

Градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуще-
ствить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, либо в
случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки территории
и проекта межевания территории (проекта межевания территории) _____

В случае, указанном в части 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Рос-
сийской Федерации, прошу внести изменения в разрешение на строительство от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____
срок действия которого установлен до « ____ » _____ 20 ____ г.
Объект капитального строительства _____

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проект-
ной документацией)

расположенного по адресу:

(наименование субъекта Российской Федерации, городского округа,

муниципального района, поселения)

К настоящему уведомлению прилагаются:

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем уведомлении сведениями, и изменении иных условий, на основании которых производится внесение изменений в разрешение на строительство, сообщать в уполномоченный орган, выдавший разрешение на строительство.

Результат оказания услуги прошу предоставить (нужное отметить):

на бумажном носителе (путем направления на почтовый адрес заявителя:

_____);
 в форме электронного документа (путем направления на электронный адрес заявителя: _____);

путем выдачи документации при личной явке заявителя.

ЗАЯВИТЕЛЬ:

_____ (подпись) _____ (должность, расшифровка подписи)
 « _____ » _____ 20 _____

М.П. (для юридических лиц)

Приложение № 4
 к административному регламенту
 В администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»
 от _____

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

_____ полное наименование организации –
 для юридических лиц,

_____ его почтовый индекс и адрес,

_____ адрес электронной почты, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переходе права пользования недрами

Уведомляю о переходе права пользования недрами на земельном участке с кадастровым номером (номерами) _____

Решение о предоставлении права пользования недрами

Решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами

В случае, указанном в части 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, прошу внести изменения в разрешение на строительство от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____ срок действия которого установлен до « _____ » _____ 20 _____ г. Объект капитального строительства _____

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу:

_____ (наименование субъекта Российской Федерации, городского округа,

муниципального района, поселения)

К настоящему уведомлению прилагаются:

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем уведомлении сведениями, и изменении иных условий, на основании которых производится внесение изменений в разрешение на строительство, сообщать в уполномоченный орган, выдавший разрешение на строительство.

Результат оказания услуги прошу предоставить (нужное отметить):

на бумажном носителе (путем направления на почтовый адрес заявителя:

_____);
 в форме электронного документа (путем направления на электронный адрес заявителя: _____);

путем выдачи документации при личной явке заявителя.

ЗАЯВИТЕЛЬ:

_____ (подпись) _____ (должность, расшифровка подписи)
 « _____ » _____ 20 _____

М.П. (для юридических лиц)

Приложение № 5
 к административному регламенту
 В администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»
 от _____

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

_____ полное наименование организации –
 для юридических лиц,

_____ его почтовый индекс и адрес,

_____ адрес электронной почты, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство, за исключением продления срока действия разрешения на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____

(наименование объекта капитального строительства, указанного в разрешении на строительство)

на земельном участке (земельных участках) по адресу: _____

(субъект Российской Федерации, городской округ, муниципальный район, поселение)

1	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
2	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы ³	
2.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства ⁴	
2.2	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства ⁴	
2.3	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	
2.1	Сведения о градостроительном плане земельного участка ⁵	
2.2	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории ⁶	
2.3	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции ⁷	
3	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства: ⁸	
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: ⁹	
	Общая площадь (кв. м):	Площадь участка (кв. м):
	Объем (куб. м):	в том числе подземной части (куб. м):
	Количество этажей (шт.):	Высота (м):
	Количество подземных этажей (шт.):	Вместимость (чел.):
	Площадь застройки (кв. м):	
	Иные показатели ¹⁰ :	
4	Краткие проектные характеристики линейного объекта ¹² :	

	Категория: (класс)	
	Протяженность:	
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
	Иные показатели ¹³ :	
5	Типовое архитектурное решение ¹⁴ :	
6	Право на пользование землёй удостоверено ¹⁵ :	
7	Источники финансирования строительства объекта капитального строительства ¹⁶ :	

Сроком на _____,
в соответствии с _____ (прописью – лет, месяцев).¹⁷

Представителем во взаимоотношениях с органом, выдавшим разрешение на строительство, определен: _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, номер телефона)

К настоящему уведомлению прилагаются:

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем уведомлении сведениями, и изменении иных условий, на основании которых производится внесение изменений в разрешение на строительство, сообщать в уполномоченный орган, выдавший разрешение на строительство.

Результат оказания услуги прошу предоставить (нужное отметить):

- на бумажном носителе (путем направления на почтовый адрес заявителя: _____);
- в форме электронного документа (путем направления на электронный адрес заявителя: _____);
- путем выдачи документации при личной явке заявителя.

ЗАЯВИТЕЛЬ: _____ (подпись) _____ (должность, расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20 _____
М.П. (для юридических лиц)

Приложение № 6
к административному регламенту
В администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»
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 разрешение на строительство

от « _____ » _____ 20 _____ г. № RU _____

на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (ненужное зачеркнуть)

_____ (полное наименование объекта)

в части продления срока его действия, на земельном участке (земельных участках) по адресу: _____ (субъект Российской Федерации, муниципальный район, поселение, городской округ)

на _____ месяцев в соответствии с проектной документацией.

Основания для установления срока продления срока действия разрешения на строительство:

Изменение срока действия правоустанавливающих документов	
--	--

Изменение проекта организации строительства объекта капитального строительства в составе проектной документации	
---	--

Основания для продления срока действия разрешения на строительство:

Реквизиты извещения о начале строительства в соответствии с частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ*	
---	--

* Заполняется, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства предусмотрен государственный строительный надзор.

Представителем во взаимоотношениях с органом, выдавшим разрешение на строительство, определен: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, номер телефона)

К настоящему уведомлению прилагаются:

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем уведомлении сведениями, и изменении иных условий, на основании которых производится внесение изменений в разрешение на строительство, сообщать в уполномоченный орган, выдавший разрешение на строительство.

Результат оказания услуги прошу предоставить (нужное отметить):

- на бумажном носителе (путем направления на почтовый адрес заявителя: _____);
- в форме электронного документа (путем направления на электронный адрес заявителя: _____);
- путем выдачи документации при личной явке заявителя.

ЗАЯВИТЕЛЬ: _____ (подпись) _____ (должность, расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20 _____
М.П. (для юридических лиц)

Приложение № 7
к административному регламенту
В администрацию муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»
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: _____ (подпись) _____ (должность, расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20 _____
М.П. (для юридических лиц)

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦ»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
25.02.2020 № 207
г. Кирово-Чепецк

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным 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. Внести и утвердить в административный регламент предоставления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 29.04.2019 № 557 (далее – административный регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физическое или юридическое лицо, являющееся правообладателем земельного участка, в отношении которого запрашивается выдача градостроительного плана, либо их уполномоченные представители, иное лицо в случае, предусмотренном пунктом 2.6.4 настоящего административного регламента, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в организацию, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, выраженным в письменной или электронной форме.»

1.2. В пункте 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 административного регламента слова «не более 20 календарных дней» заменить словами «не более 15 календарных дней».

1.3. Пункт 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.4. В случае, если земельный участок для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения образуется из земель (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и которые не обременены правами третьих лиц, за исключением сервитута, публичного сервитута, выдача градостроительного плана земельного участка допускается до образования такого земельного участка в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденных проекта межевания территории и (или) схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.»

1.4. Пункт 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронного документа, в том числе 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. Градостроительный план земельного участка выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, если это указано в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка.»

1.5. Пункт 2.6.6 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

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

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

предоставления 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 N 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 N 210-ФЗ;

предоставления 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 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.»

1.6. Пункт 2.6.7 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.7. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя уполномоченный представитель представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя. Указанные документы могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.»

1.7. Наименование подраздела 2.12 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции: «2.12. Информация о помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, о зале ожидания, мест для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационных стендах с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

1.8. Пункт 2.13.3. подраздела 2.13 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.13.3. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются также количеством взаимодействий заявителя со специалистами администрации при предоставлении муниципальной услуги. Взаимодействие заявителя с указанными лицами осуществляется два раза - при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае непосредственного обращения в управление), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги. В том числе возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг, предусмотренной статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ».

1.9. Пункт 2.14.2. подраздела 2.14 раздела 2 административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«б) документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, при этом физическое лицо может использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634».

1.10. Подпункт 3.2.2.4 пункта 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 административного регламента исключить.

1.11. Наименование раздела 5 административного регламента изложить в следующей редакции: «5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, и должностных лиц администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункционального центра предоставления муниципальных услуг и его работников».

1.12. Пункт 5 подраздела 5.1 раздела 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;».

1.13. Подраздел 5.1 раздела 5 административного регламента дополнить пунктом 10 следующего содержания:

«10) 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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ».

1.14. Пункт 5.2.5 подраздела 5.2 раздела 5 административного регламента дополнить подпунктами 5.2.5.1 и 5.2.5.2 следующего содержания:

«5.2.5.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.5 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.2.5.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.5 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

1.15. Раздела 5 административного регламента дополнить подразделом 5.5 следующего содержания:

«5.5. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействия) многофункционального центра и его работников в досудебном и судебном порядке, кроме того, жалоба может быть подана учредителю многофункционального центра или иному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации на рассмотрение жалобы, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.5.1. Жалоба должна содержать:

а) наименование многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) многофункционального центра, работника многофункционального центра;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействиями) многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.2. Прием жалоб в письменной форме осуществляется многофункциональным центром, в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной

услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги.

5.5.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта многофункционального центра, учредителя многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.5.4. Жалоба рассматривается многофункциональным центром по порядку предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его должностного лица и (или) работника. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра жалоба может быть подана учредителю многофункционального центра или иному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалоб нормативным правовым актом Кировской области.

5.5.5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра регулируется Федеральным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Кировской области и многофункционального центра.»

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

3. 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)».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Копосова Д.В.

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
25.02.2020 № 208
г. Кирово-Чепецк

О внесении и утверждении изменений в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию 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», Градостроительным 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. Внести и утвердить в административный регламент предоставления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 08.08.2019 № 1078, следующие изменения:

1.1. В пункте 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 административного регламента слова «не более 7 рабочих дней» заменить словами «не более 5 рабочих дней».

1.2. Подпункт 2.6.1.9 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.1.9. Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

1.3. Пункт 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.5. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах 2.6.1.5 – 2.6.1.12 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)».

1.4. Пункт 2.6.6 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронного документа, в том числе 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. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается в форме электронного доку-

мента, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.»

1.5. Пункт 2.6.7 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

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

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и (или) органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 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 N 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 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 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.»

1.6. Пункт 2.6.8 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.8. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя уполномоченный представитель представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя. Указанные документы могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.»

1.7. Наименование подраздела 2.12 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции: «2.12. Информация о помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, о зале ожидания, мест для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационных стендах с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

1.8. Пункт 2.13.3 подраздела 2.13 раздела 2 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.13.3. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются также количеством взаимодействий заявителя со специалистами администрации 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), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги. В том числе возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ».

1.9. Пункт 2.14.2 подраздела 2.14 раздела 2 административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«6) документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, при этом физического лица могут использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634».

1.10. В пункте 3.3.4 подраздела 3.3 раздела 3 административного регламента слова «5 рабочих дней» заменить словами «3 рабочих дней», слова «3 рабочих дня» заменить словами «2 рабочих дня».

1.11. Наименование раздела 5 административного регламента изложить в следующей редакции: «5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, и должностных лиц администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункционального центра предоставления муниципальных услуг и его работников».

1.12. пункт 3 подраздела 5.1 раздела 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.»

1.13. Пункт 5.2.5 подраздела 5.2 раздела 5 административного регламента дополнить подпунктами 5.2.5.1 и 5.2.5.2 следующего содержания:

«5.2.5.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.5 настоящего административного регламента, дается информация о действующих, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходи-

мо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.2.5.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.5 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

1.14. Раздела 5 административного регламента дополнить подразделом 5.5 следующего содержания:

«5.5. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействия) многофункционального центра и его работников в досудебном и судебном порядке, кроме того, жалоба может быть подана учредителю многофункционального центра или иному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации на рассмотрение жалобы, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.5.1. Жалоба должна содержать:

- наименование многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (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;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) многофункционального центра, работника многофункционального центра;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.2. Прием жалоб в письменной форме осуществляется многофункциональным центром, в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги.

5.5.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта многофункционального центра, учредителя многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.5.4. Жалоба рассматривается многофункциональным центром по предоставлению которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его должностного лица и (или) работника. В случае если обжалуются решения и действия (бездействия) руководителя многофункционального центра жалоба может быть подана учредителю многофункционального центра или иному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалоб нормативным правовым актом Кировской области.

5.5.5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра регулируется федеральным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Кировской области и многофункционального центра.»

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

3. 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)».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Копосова Д.В.

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
25.02.2020 № 210
г. Кирово-Чепецк

Об определении уполномоченного органа по содействию развитию конкуренции в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Соглашением между министерством экономического развития и поддержки предпринимательства Кировской области и администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области о внедрении в Кировской области Стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации от 20.12.2019 № 100, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить уполномоченный орган по содействию развитию конкуренции в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области - отдел экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

2. 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.

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

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
25.02.2020 № 211
г. Кирово-Чепецк

Об определении победителей конкурса по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по приоритетному направлению «социальная адаптация инвалидов» на 2020 год

В соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 09.01.2018 № 1 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим виды деятельности, предусмотренные Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» из бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, и на основании протокола от 20.02.2020 г. № 5 заседания единой комиссии по предоставлению поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать победителем конкурса по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области:

Кирово-Чепецкую городскую организацию Кировской областной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов».

2. Предоставить победителю конкурса по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» субсидии в объеме 165,7 тыс. рублей.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области И.А. Гагаринава.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
25.02.2020 № 212
г. Кирово-Чепецк

Об определении победителей конкурса по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по приоритетному направлению «повышение качества жизни ветеранов Великой Отечественной войны и боевых действий» на 2020 год

В соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 09.01.2018 № 1 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим виды деятельности, предусмотренные Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» из бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, и на основании протокола от 20.02.2020 г. № 5 заседания единой комиссии по предоставлению поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать Кирово-Чепецкую городскую организацию Кировской областной организации, всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов победителем конкурса по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

2. Предоставить победителю конкурса по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области субсидии в объеме 433,4 тыс. рублей.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области И.А. Гагаринава.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
26.02.2020 № 217
г. Кирово-Чепецк

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 26.02.2020 № 217

О проведении конкурса на замещение вакантной должности директора Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Центр образования имени Алексея Некрасова» города Кирово-Чепецка Кировской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, положением о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной организации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 20.09.2016 № 1085, и руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести конкурс на замещение вакантной должности директора Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Центр образования имени Алексея Некрасова» города Кирово-Чепецка Кировской области.

2. Определить требования, предъявляемые к гражданам, претендующим на замещение вакантной должности директора Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Центр образования имени Алексея Некрасова» города Кирово-Чепецка Кировской области, перечень предоставляемых документов, дату, время и место приема документов, дату, время и место проведения конкурса, сроки, до истечения которых принимаются документы. Прилагаются.

3. Утвердить состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности директора Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Центр образования имени Алексея Некрасова» города Кирово-Чепецка Кировской области. Прилагается.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 26.02.2020 № 217

Требования, предъявляемые к гражданам, претендующим на замещение вакантной должности директора Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Центр образования имени Алексея Некрасова» города Кирово-Чепецка Кировской области, перечень предоставляемых документов, дата, время и место приема документов, дата, время и место проведения конкурса, сроки, до истечения которых принимаются документы

Требования:

- высшее образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» (иное, соответствующее направлению деятельности) или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики;
- стаж работы не менее 5 лет на педагогических или руководящих должностях;
- знание действующего законодательства Российской Федерации применительно к сфере деятельности;
- уверенное пользование персональным компьютером (Word, Excel, Internet, информационными правовыми системами);
- организаторские способности, коммуникабельность, высокие моральные качества.

Гражданин для участия в конкурсе представляет:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- копию паспорта;
- копию трудовой книжки;
- копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копии документов об образовании (в том числе о повышении квалификации, присвоении ученого звания (степени) (при наличии));
- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- программу развития организации в современных условиях;
- две фотографии размером 3 х 4;
- согласие на обработку персональных данных;
- иные документы по желанию гражданина.

Одновременно с копиями документов предоставляются их подлинники. При возможности предоставления подлинника трудовой книжки предоставляется копия трудовой книжки, заверенная работодателем по последнему месту работы. Подлинники документов после их сверки с копиями возвращаются гражданину в день их представления.

Документы предоставляются в департамент образования администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (г. Кирово-Чепецк, ул. Ленина, 16, 1 этаж, каб. 102) с 8 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин. (обед с 12 ч. 00 мин. до 12 ч. 48 мин.), ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней. Документы принимаются до 16 ч. 00 мин. 20 марта 2020 года. Телефон для справок 5-80-31, 5-80-34, 5-81-14.

Заседание конкурсной комиссии состоится 27 марта 2020 года в 13 ч. 00 мин. в каб.420 (г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, 6, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области).

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности директора Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Центр образования имени Алексея Некрасова» города Кирово-Чепецка Кировской области

ШИНКАРЁВ Михаил Анатольевич	глава администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, председатель комиссии
ГАГАРИНОВ Игорь Александрович	первый заместитель главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, заместитель председателя комиссии
ШИЛЯЕВА Вероника Николаевна	ведущий специалист департамента образования администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
ОГОРОДОВА Нина Борисовна	начальник департамента образования администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
ПУГАСИЕВА Татьяна Борисовна	заведующий отделом муниципальной службы и трудовых отношений администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
СТОЛЕСНИКОВА Любовь Александровна	начальник правового управления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
СЫСОЕВА Наталья Геннадьевна	председатель Кирово-Чепецкой районной территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (по согласованию)
ШАВЛОВА Галина Геннадьевна	заместитель главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, начальник департамента финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
26.02.2020 № 219
г. Кирово-Чепецк

О приостановлении действия постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 05.06.2018 № 559

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приостановить до 01.01.2021 года действие постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 05.06.2018 № 559 «О проектной деятельности в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».
2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящие постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
26.02.2020 № 222
г. Кирово-Чепецк

Об утверждении Положения о проекте «Народный бюджет» на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии со статьями 7, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях повышения гражданской активности и заинтересованности жителей муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в осуществлении местного самоуправления администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проекте «Народный бюджет» на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 26.02.2020 № 222

ПОЛОЖЕНИЕ о проекте «Народный бюджет» на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

1. Общие положения.
1.1. Настоящее Положение о проекте «Народный бюджет» на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Положение) устанавливает правила и этапы реализации проекта (далее – Проект).

1.2. Целью Проекта – повышение гражданской активности и заинтересованности жителей муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальное образование) в осуществлении местного самоуправления.

1.3. Задачи Проекта:

1.3.1. Вовлечение жителей в решение вопросов местного значения.
1.3.2. Повышение эффективности бюджетных расходов за счет вовлечения жителей в процессы принятия решений на местном уровне.

1.3.3. Повышение открытости деятельности органов местного самоуправления муниципального образования.

1.3.4. Повышение информированности и финансовой грамотности жителей.

1.4. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:
бюджетная комиссия – коллегиальный орган, состоящий из жителей муниципального образования, которые выбраны путем жеребьевки;
модератор бюджетной комиссии (далее – Модератор) – житель муниципального образования, осуществляющий организацию и проведение заседаний бюджетной комиссии, не являющийся членом бюджетной комиссии и работником органа местного самоуправления;

инициативное предложение – предложение по реализации Проекта, выдвинутое членом основного состава бюджетной комиссии, направленное на решение вопросов местного значения.

1.5. Администрация муниципального образования (далее – Организатор Проекта) производит материально-техническое обеспечение Проекта.

2. Этапы реализации Проекта.

2.1. Проект включает в себя следующие этапы:
информирование жителей о Проекте;
отбор участников Проекта;
деятельность бюджетной комиссии;
реализация инициативного предложения;
завершение реализации Проекта.
2.2. Информирование жителей о Проекте.
2.2.1. Целью данного этапа является информирование жителей муниципального образования о Проекте.
2.2.2. Информирование жителей осуществляется Организатором Проекта до 01 июля 2020 года и составляет не менее 45 календарных дней.
2.2.3. Информирование осуществляется через средства массовой информации, официальный сайт Организатора Проекта <http://www.k4gorod.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», социальную сеть «ВКонтакте» и иными способами.

2.2.4. Информация о Проекте должна содержать сведения о цели и задачах Проекта, указанных в пунктах 1.2 и 1.3 настоящего Положения, в доступной для граждан форме, информацию об объеме средств на реализацию Проекта и контактные данные Организатора Проекта, с указанием сроков приема заявок на участие в Проекте, почтового адреса, номера факса и адреса электронной почты, на которые можно направить заявку.

2.3. Отбор участников Проекта.

2.3.1. Право на участие в Проекте имеют жители муниципального образования старше 18 лет, не являющиеся депутатами Кирово-Чепецкой городской Думы, муниципальными служащими и иными работниками органов местного самоуправления муниципального образования.
Для участия в Проекте жители муниципального образования подают Организатору Проекта заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению в срок до 15.07.2020 года одним из следующих способов:
по адресу: 613040, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, отдел организационного обеспечения администрации муниципального образования (каб.120);
по факсу: (83361)4-07-83;
по электронному адресу: admcher@mail.ru.

2.3.2. Отбор участников Проекта в бюджетную комиссию осуществляется путем проведения жеребьевки.
Организатор Проекта уведомляет жителей муниципального образования, подавших заявку на участие в Проекте, о дате, месте и времени проведения жеребьевки в бюджетную комиссию.
Проведение жеребьевки и оглашение ее результатов осуществляет Модератор

бюджетной комиссии.

В жеребьевке могут принять участие только жители муниципального образования, подавшие заявку на участие в Проекте в установленные сроки.

По результатам жеребьевки отбираются основной и резервный составы бюджетной комиссии, состоящие из 15 и 5 человек соответственно.

2.4. Деятельность бюджетной комиссии.

2.4.1. Заседание бюджетной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов ее основного состава.

2.4.2. В день жеребьевки после того, как определены основной и резервный составы бюджетной комиссии, проходит организационное заседание основного состава бюджетной комиссии.

Даты проведения заседаний бюджетной комиссии определяют члены основного состава бюджетной комиссии.

2.4.3. Заседания бюджетной комиссии проводятся не менее 6 раз.

На первом заседании бюджетной комиссии проходит семинар (лекция) специалистов департамента финансов администрации муниципального образования о бюджетной системе Российской Федерации, о вопросах местного значения городского округа и о бюджете муниципального образования. Члены основного состава бюджетной комиссии представляют по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению инициативные предложения (не более двух). После заседания инициативы дорабатываются.

На втором заседании – члены основного состава бюджетной комиссии презентуют и обсуждают инициативные предложения. После заседания инициативы дорабатываются.

На третьем заседании – семинар (лекция) специалистов администрации муниципального образования по муниципальным закупкам, расчете стоимости проекта. После заседания инициативы дорабатываются.

На четвертом заседании – члены бюджетной комиссии обсуждают и дорабатывают инициативные предложения по сметам и стоимости. После заседания инициативы дорабатываются.

На пятом заседании проходит консультация с представителями Организатора Проекта по возникшим вопросам и направлениям инициативных предложений. После заседания инициативы дорабатываются.

Доработанные инициативные предложения направляются Модератором Организатору Проекта для рассмотрения и подготовки в письменном виде экспертного заключения на предмет соответствия предложений полномочиям органов местного самоуправления, установленных законодательством Российской Федерации, отсутствия дублирования мероприятий, финансовое обеспечение которых предусмотрено в бюджете муниципального образования на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов и включенным в муниципальные программы, и нахождения объекта, подлежащего ремонту или реконструкции в рамках инициативного предложения, в собственности муниципального образования. Экспертное заключение готовится в срок до 5 дней со дня представления инициативных предложений.

Стоимость инициативного(их) предложения(ий) не должна превышать размера гранта из областного бюджета и софинансирования из бюджета муниципального образования, запланированных на реализацию Проекта на территории муниципального образования.

Члены бюджетной комиссии имеют право в случае отрицательного экспертного заключения инициативных предложений на письменные разъяснения причин отклонения и на личную встречу с сотрудником Организатора Проекта.

На шестом заседании члены бюджетной комиссии презентуют инициативные предложения, получившие положительные экспертные заключения. Также происходит голосование членов бюджетной комиссии за инициативные предложения.

Инициативные предложения, выбранные путем голосования, направляются Модератором Организатору Проекта для последующего включения в бюджет муниципального образования и соответствующие муниципальные программы.

2.4.4. Решения бюджетной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих членов основного состава бюджетной комиссии. Член бюджетной комиссии не голосует за выдвинутое им инициативное предложение.

2.4.5. По результатам заседания бюджетной комиссии Модератором бюджетной комиссии составляется протокол заседания бюджетной комиссии, который подписывается членами основного состава бюджетной комиссии, присутствующими на заседании.

2.4.6. Заседания бюджетной комиссии открыты для посещения всеми желающими.

2.4.7. Видеозаписи заседаний бюджетной комиссии, фотоотчеты, протоколы, экспертные заключения, материалы, использованные в работе бюджетной комиссии, а также объявления о предстоящих заседаниях подлежат размещению в официальной группе в социальной сети «ВКонтакте» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Реализация инициативных предложений.

2.5.1. В целях реализации инициативных предложений, прошедших отбор, создается рабочая группа, состав которой утверждается постановлением администрации муниципального образования.

В состав рабочей группы входят специалисты администрации муниципального образования, члены бюджетной комиссии, инициативные предложения которых прошли отбор. Члены основного и резервного составов бюджетной комиссии и Модератор входят в состав рабочей группы по личному согласию.

2.5.2. Рабочая группа определяет основные сроки и способы реализации инициативных предложений, прошедших отбор, осуществляет контроль за их реализацией, а также информирует жителей муниципального образования о ходе реализации инициативных предложений.

2.6. Завершение реализации Проекта.

2.6.1. По завершению реализации Проекта устанавливается информационный знак (далее – знак), содержащий название реализованного инициативного предложения, дату реализации, указание, что инициативное предложение было реализовано в рамках «Народного бюджета» при поддержке Правительства Кировской области.

2.6.2. Расходы на изготовление и установку знака закладываются в смету реализуемого инициативного предложения.

3. Права и обязанности участников Проекта.

3.1. Основной состав бюджетной комиссии.

3.1.1. Члены основного состава бюджетной комиссии имеют право:
представлять инициативные предложения;
участвовать в обсуждении представленных инициативных предложений;
получать консультации соответствующих специалистов Организатора Проекта;
направлять Организатору Проекта предложения по реализации инициативного предложения;
осуществлять контроль за реализацией инициативного предложения.

3.1.2. Члены бюджетной комиссии обязаны:

лично присутствовать на заседаниях бюджетной комиссии;
выполнять задания Модератора в рамках работы бюджетной комиссии.
3.2. Резервный состав бюджетной комиссии.

3.2.1. Члены резервного состава имеют право: присутствовать на всех заседаниях бюджетной комиссии; на устное выступление до или после заседания бюджетной комиссии; заменить члена бюджетной комиссии, выбывшего из основного состава по итогам жеребьевки.

3.2.2. Замена члена основного состава бюджетной комиссии происходит путем жеребьевки из числа членов резервного состава, присутствующих на заседании. Если замена происходит после четвертого заседания, новый член бюджетной комиссии не может представлять свое инициативное предложение, а голосует за одну из ранее выдвинутых инициатив другими членами бюджетной комиссии и участвовать в ее доработке.

3.3. Модератор Проекта.

3.3.1. Модератор, определяемый Организатором Проекта, обязан: организовывать и проводить заседания бюджетной комиссии; осуществлять информационное наполнение официальной группы в социальной сети «ВКонтакте» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; доводить информацию до членов бюджетной комиссии об изменениях, связанных с датой и временем проведения заседаний; организовывать взаимодействие членов бюджетной комиссии и представителей администрации города Кирово-Чепецка.

3.3.2. Модератор не участвует в обсуждении инициативных предложений и в голосовании за инициативные предложения.

Приложение № 1
к Положению о проекте
«Народный бюджет»
на территории
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

ЗАЯВКА

на участие в Проекте «Народный бюджет»

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Возраст	
Профессия, тип занятости	
Контактный телефон	
Другие контактные данные: (заполняется по желанию)	

О проекте узнал из (отметить галочкой):

Печатные СМИ

Официальный сайт муниципального образования

Телевидение

Радио

Другое (указать) _____

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме

Приложение № 2
к Положению о проекте
«Народный бюджет»
на территории
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

ИНИЦИАТИВНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ по распределению части бюджетных средств

от _____
(Ф.И.О. члена бюджетной комиссии)

1. Предложение: _____

2. Краткое описание проблемы, на решение которой направлено предложение:

3. Мероприятия по реализации предложения (описание работ, которые необходимо провести для реализации предложения):

4. Ориентировочный бюджет предложения:

5. Кто получит пользу от реализации предложения:

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
28.02.2020 № 224
г. Кирово-Чепецк

Об утверждении дизайн-проектов дворовых и общественных территорий

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», постановлением Правительства РФ от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Кировской области от 30.12.2019 № 741-П «Об утверждении государственной программы Кировской области «Формирование современной городской среды в населенных пунктах», муниципальной программой «Формирование современной городской среды», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 30.10.2019 № 1539, протоколом заседания общественной комиссии по оценке предложений, поступивших в ходе общественного обсуждения муниципальных программ в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» и контроля за их реализацией администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТА-НОВЛЯЕТ:

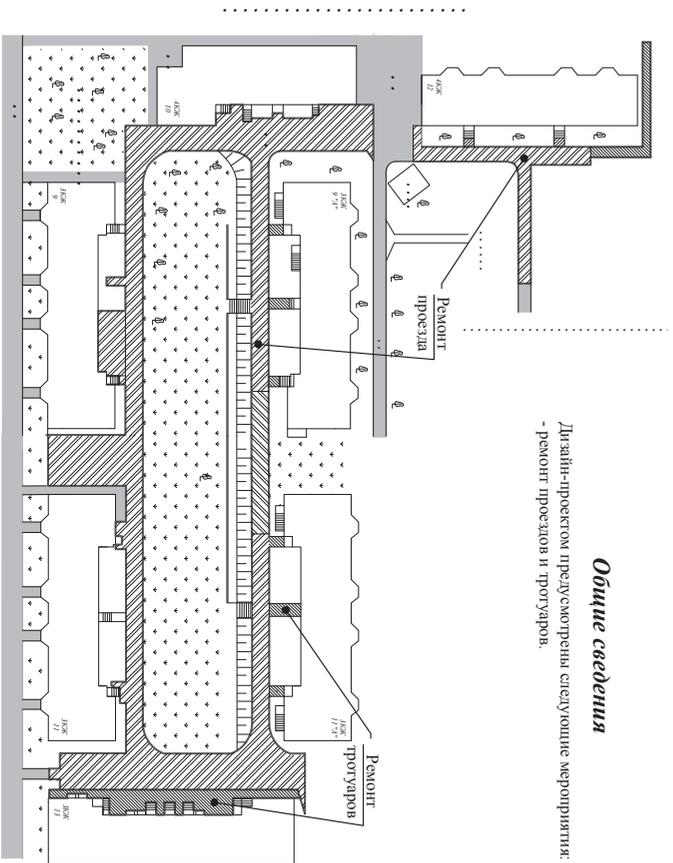
1. Утвердить дизайн-проекты дворовых территорий для проведения работ по благоустройству в 2020 году (прилагаются):
 - ремонт дворовых территорий ТСЖ «Территориальный» (пр. Мира МКД № 9, 9а, 11, 11а, 13, ул. Горького МКД № 10, 12).
2. Утвердить дизайн-проекты общественных территорий для проведения работ по благоустройству в 2020 году (прилагаются):
 - улица Первомайская (участок от д. 14 до ул. Загородная), а также прилегающие к ней городские территории;
 - улица Ленина (участок четной стороны, от д. 62 до пр. Кирова), а также прилегающие к ней городские территории;
 - проспект Мира (в т.ч. участок вдоль МКД № 70 и № 74), а также прилегающие к нему городские территории;
 - улица Вятская набережная (в т.ч. Памятный Чернобыльский знак);
 - Арборетум (дендрарий) на территории, прилегающей к центру культурного развития (ул. Сергея Ожегова, д.1);
 - улица А. Некрасова (участок ул. Алексея Некрасова от дома № 23 до дома № 29/2).

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

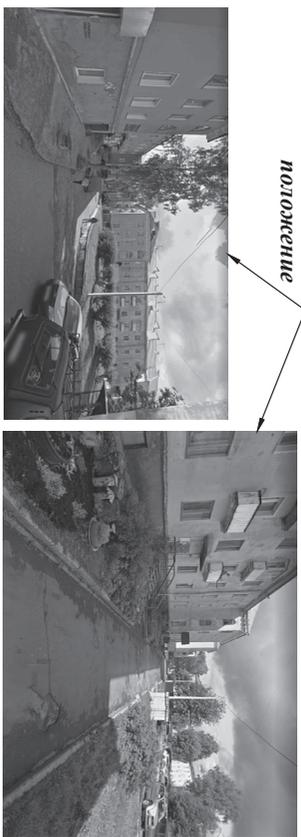
**Благоустройство дворовых территорий
"Ремонт дворовых территорий ТСЖ "Территориальный"
(пр. Мира МКД № 9, 9а, 11, 11а, 13, ул. Горького МКД № 10, 12)"**

Общие сведения

Дизайн-проектом предусмотрены следующие мероприятия:
- ремонт проездов и прогуляров.



**Существующее
положение**



Имя	Кол.	Лист	№ док/Поимен.	Дата	Ремонт асфальто-бетонного покрытия проездов и прогуляров по адресу: пр. Мира МКД № 9, 9а, 11, 11а, 13, ул. Горького МКД № 10, 12		
Рапорт					Дизайн-проект		
Пром.					Страна	Лист	Листов
					Э	1	2
Учр.							

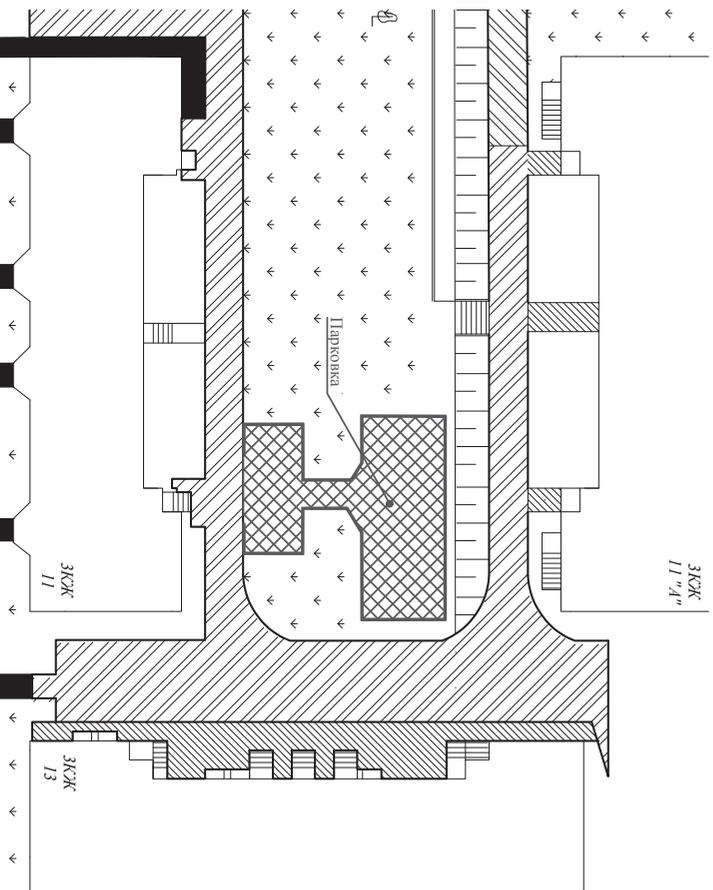
**Благоустройство дворовых территорий
"Ремонт дворовых территорий ТСЖ "Территориальный"
(пр. Мира МКД № 9, 9а, 11, 11а, 13, ул. Горького МКД № 10, 12)"**

**Существующее
положение**



Общие сведения

Дизайн-проектном предусмотрены следующие мероприятия:
- устройство парковки.



Имя	Кол.	Лист	№ док/Поимен.	Дата	Парковка для хранения автомобилей жильцов по адресу: пр. Мира МКД № 11, 13		
Рапорт					Дизайн-проект		
Пром.					Страна	Лист	Листов
					Э	2	2
Учр.							

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
28.02.2020 № 225
г. Кирово-Чепецк

Об участии во Всероссийском конкурсе по отбору лучших проектов в сфере создания комфортной городской среды

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 07.03.2018 № 237 «Об утверждении Правил предоставления средств государственной поддержки из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации для поощрения муниципальных образований - победителей Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять участие во Всероссийском конкурсе по отбору лучших проектов в сфере создания комфортной городской среды с проектом благоустройства сквера по ул. Первомайской в городе Кирово-Чепецке Кировской области.
2. 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.
3. 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.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
27.02.2020 № 160-02
г. Кирово-Чепецк

О внесении и утверждении изменения в распоряжение заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 09.08.2018 № 659-02

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области:

1. Внести и утвердить изменение в распоряжение заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 09.08.2018 № 659-02 «О проведении ярмарки «Южный» на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» (с изменениями, внесенными и утвержденными распоряжениями заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 25.03.2019 № 257-02, 06.08.2019 № 705-02), изложив п. 1.4 в следующей редакции:
«1.4. Сроки проведения ярмарки – с 01.09.2018 по 31.08.2020.»
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

*Заместитель главы администрации муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области
Т.П. Стародумова*

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
27.02.2020 № 161-02
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 разрешения 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 25.02.2020 № 1709-01-21:

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 – периодический. 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, д. 40, на земельном участке с кадастровым номером 43:42:000037:491.
 - 1.4. Сроки проведения ярмарки – 26.03.2020 по 31.08.2020.

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

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) опубликовать настоящее распоряжение.

3. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) опубликовать настоящее распоряжение.

4. Контроль за соблюдением требований к порядку организации работы ярмарки и исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

*Заместитель главы администрации муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области
Т.П. Стародумова*

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
27.02.2020 № 162-02
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», административным регламентом предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области муниципальной услуги по выдаче разрешения 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 25.02.2020 № 1723-01-21:

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 – периодический. 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 26.03.2020 по 31.08.2020.
 - 1.5. Ассортимент реализуемых товаров: продовольственные и непродовольственные товары.
2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Колегова И.В.) опубликовать настоящее распоряжение.
3. Контроль за соблюдением требований к порядку организации работы ярмарки и исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

*Заместитель главы администрации муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области
Т.П. Стародумова*

