Муниципальное образование

Омутнинское городское поселение

Омутнинского района

Кировской области

**СБОРНИК**

**основных муниципальных правовых**

**актов органов местного самоуправления**

**муниципального образования**

**Омутнинское городское поселение**

**Омутнинского района**

**Кировской области**

**№ 22**

**18 ноября 2019 года**

Официальное издание

**СБОРНИК**

основных муниципальных правовых актов

органов местного самоуправления муниципального образования

Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области

**№ 22 18 ноября 2019 года Официальное**

**издание**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Раздел 1. Решения Омутнинской городской Думы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Решения** | **№, дата** | **Стр.** |
| 240 | О назначении даты публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов | 79  15.11.2019 | 2 |
| 241 | О бюджете муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области на 2020 год и на плановый период 2021-2022 годов | ПРОЕКТ | 3 |

**Раздел 2.**

**Постановления администрации Омутнинского городского поселения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Постановления** | **№, дата** | **Стр.** |
| 242 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования» | 1000  07.11.2019 | 55 |
| 243 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования» | 1001  07.11.2019 | 80 |
| 244 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования» | 1002  07.11.2019 | 98 |
| 245 | Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за правилами благоустройства на территории муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области | 1003  07.11.2019 | 121 |

**Раздел 3.**

**Распоряжения администрации Омутнинского городского поселения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Распоряжения** | **№, дата** | **Стр.** |
| 246 | О введении режима чрезвычайной ситуации на территории Омутнинского городского поселения | 416  06.11.2019 | 142 |
| 247 | О введении режима повседневной деятельности на территории Омутнинского городского поселения | 417  06.11.2019 | 143 |
| 248 | О введении режима повышенной готовности на территории Омутнинского городского поселения | 420  07.11.2019 | 144 |
| 249 | О введении режима чрезвычайной ситуации на территории Омутнинского городского поселения | 424  08.11.2019 | 145 |
| 250 | О введении режима повседневной деятельности на территории Омутнинского городского поселения | 425  09.11.2019 | 146 |

ОМУТНИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

15.11.2019 № 79

г. Омутнинск

**О назначении даты публичных слушаний по проекту бюджета**

**муниципального образования Омутнинское городское поселение**

**Омутнинского района Кировской области на 2020 год**

**и на плановый период 2021 и 2022 годов**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 42 Устава Омутнинского городского поселения, Положением «О публичных слушаниях в Омутнинском городском поселении», утвержденным решением Омутнинской городской Думы от 08.11.2005 № 1, Омутнинская городская Дума **РЕШИЛА:**

1. Назначить на 13 декабря 2019 года в 15-00 проведение публичных слушаний по проекту решения о бюджете муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов. Проект бюджета прилагается.

2. Определить место проведения публичных слушаний: г. Омутнинск, ул. Комсомольская д.9, актовый зал, 2 этаж.

3. Учет предложений по проекту бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области и участия граждан в его обсуждении производится в соответствии с Положением «О публичных слушаниях в Омутнинском городском поселении».

4. Настоящее решение опубликовать в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области.

5. Решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

Глава муниципального образования

Омутнинское городское поселение

Омутнинского района Кировской области И.В. Шаталов

**ОМУТНИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

# ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е (проект)**

\_\_\_.\_\_\_.2019 № \_\_\_\_

г. Омутнинск

**О бюджете муниципального образования Омутнинское**

**городское поселение Омутнинского района Кировской области**

**на 2020 год и на плановый период 2021-2022 годов**

На основании статьи 42 Устава муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области Омутнинская городская Дума **РЕШИЛА:**

###### **Статья 1**

1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области на 2020 год:

1. общий объем доходов бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области в сумме 101350,000 тыс. рублей;
2. общий объем расходов бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области в сумме 101350,000 тыс. рублей.

3) дефицит бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области в сумме 0,0 тыс. рублей.

2. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области на 2021 год и на 2022 год:

1. общий объем доходов бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области на 2021 год в сумме 127280,000 тыс. рублей и на 2022 год в сумме 78815,000 тыс. рублей;
2. общий объем расходов бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области на 2021 год в сумме 127280,000 тыс. рублей и на 2022 год в сумме 78815,000 тыс. рублей.

3) дефицит бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области на 2021 год в сумме 0,0 тыс. рублей и на 2022 год в сумме 0,0 тыс. рублей.

Статья 2

1.Утвердить:

1) перечень и коды главных распорядителей средств бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области согласно приложению 1 к настоящему решению;

2) перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области и закрепляемых за ними видов и подвидов доходов бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области согласно приложению 2 к настоящему решению;

3) перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области и закрепляемые за ними статьи источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области согласно приложению 3 к настоящему решению;

4) перечень и коды статей источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской областисогласно приложению 4 к настоящему решению.

Статья 3

Утвердить в пределах общего объема доходов бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области, установленного статьей 1 настоящего решения, прогнозируемые объемы поступления доходов по статьям и подстатьям классификации доходов бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области:

1) на 2020 год согласно приложению 5 к настоящему решению;

2) на 2021 год и на 2022 год согласно приложению 10 к настоящему решению.

**Статья 4**

Утвердить в пределах общего объема расходов бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области, установленного статьей 1 настоящего решения:

1) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов:

на 2020 год согласно [приложению](consultantplus://offline/main?base=RLAW240;n=32343;fld=134;dst=101615) 6 к настоящему решению;

на 2021 год и на 2022 год согласно [приложению 11](consultantplus://offline/main?base=RLAW240;n=32343;fld=134;dst=101462) к настоящему решению;

2) распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Омутнинского городского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов:

на 2020 год согласно [приложению 7](consultantplus://offline/main?base=RLAW240;n=32343;fld=134;dst=101615) к настоящему решению;

на 2021 год и на 2022 год согласно [приложению 12](consultantplus://offline/main?base=RLAW240;n=32343;fld=134;dst=101462) к настоящему решению;

3) ведомственную структуру расходов бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области:

на 2020 год согласно [приложению 8](consultantplus://offline/main?base=RLAW240;n=32343;fld=134;dst=102830) к настоящему решению;

на 2021 год и на 2022 год согласно [приложению 13](consultantplus://offline/main?base=RLAW240;n=32343;fld=134;dst=101462) к настоящему решению.

### Статья 5

Утвердить источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области:

1) на 2020 год согласно приложению 9 к настоящему решению;

2) на 2021 год и на 2022 год согласно приложению 14 к настоящему решению.

**Статья 6**

Утвердить в пределах общего объема расходов бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области, установленного статьей 1 настоящего решения:

1) размер резервного фонда муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области:

на 2020 год в сумме 250,0 тыс.рублей;

на 2021 год в сумме 250,0 тыс.рублей и на 2022 год в сумме 250,0 тыс.рублей.

2) общий объем условно утверждаемых расходов на 2021 год в сумме 5715,000 тыс. рублей и на 2022 год в сумме 6213,800 тыс. рублей.

### Статья 7

1.Утвердить в пределах общего объема расходов бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области, установленного статьей 1 настоящего решения объем бюджетных ассигнований дорожного фонда муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области:

1) на 2020 год в сумме 24400,000 тыс.рублей;

2) на 2021 год в сумме 133500,000 тыс.рублей и на 2022 год в сумме 13950,000 тыс.рублей

###### **Статья 8**

В соответствии с решением Омутнинской городской Думы от 24.03.2009 № 26 «Об утверждении Положения «О порядке перечисления муниципальными унитарными предприятиями в бюджет Омутнинского городского поселения части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей» установить размер части прибыли муниципальных унитарных предприятий, подлежащей перечислению в бюджет муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области, равного 20 процентов.

Представительный орган Омутнинского городского поселения может принять решение о снижении коэффициента для расчета суммы, подлежащей перечислению в бюджет части прибыли, до 1 процента. Основаниями для снижения норматива отчислений части прибыли в бюджет городского поселения являются необходимость направления средств муниципальных унитарных предприятий на приобретение имущества, модернизацию, развитие производства и иные, требующие значительных денежных затрат, хозяйственные цели предприятия.

Статья 9

### 1*.*Установить, что получатели средств бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области при заключении договоров (муниципальных контрактов) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг в пределах лимитов бюджетных обязательств, вправе предусматривать авансовые платежи:

- до 100 процентов суммы договора (муниципального контракта) – по договорам (муниципальным контрактам) об оказании коммунальных услуг, об оказании услуг связи, о подписке на печатные издания и об их приобретении, обучении на курсах повышения квалификации, о проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, о проведении проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, стоимости объектов капитального строительства, о приобретение авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом и путевок на санаторно-курортное лечение, приобретение конвертов, марок, приобретение ГСМ, по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств*,* на изготовление квалифицированного сертификата ключа электронной подписи.

- от 20 до 80 % суммы договора (муниципального контракта) при осуществлении закупки у единственного поставщика.

2. Установить, что получатели средств бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области при заключении договоров (муниципальных контрактов) на выполнение работ по текущему и капитальному ремонту, реконструкции и строительству не вправе предусматривать авансирование.

Статья 10

1. Утвердить в пределах общего объема расходов бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области, установленного статьей 1 настоящего решения иные межбюджетные трансферты в следующих объемах:

1) межбюджетные трансферты на выполнение полномочий по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры:

1.1) на 2020 год в сумме 2965,000 тыс. рублей;

1.2) на 2021 год в сумме 2965,000 тыс.рублей и на 2022 год в сумме 2965,000 тыс.рублей.

2) межбюджетные трансферты на выполнение полномочий по утверждению генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждению подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдаче градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах поселения, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждению местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервированию земель и изъятию земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществлению муниципального земельного контроля в границах поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений:

2.1) на 2020 год в сумме 138,300 тыс. рублей;

2.2) на 2021 год в сумме 98,300 тыс.рублей и на 2022 год в сумме 98,300 тыс.рублей;

3) межбюджетные трансферты на выполнение полномочий по обеспечению условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения:

3.1) на 2020 год в сумме 470,000 тыс. рублей;

3.2) на 2021 год в сумме 470,000 тыс.рублей и на 2022 год в сумме 470,000 тыс.рублей;

4) межбюджетные трансферты на выполнение полномочий по содействию в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства:

4.1) на 2020 год в сумме 60,500 тыс. рублей;

4.2) на 2021 год в сумме 60,500 тыс. рублей и на 2022 год в сумме 60,500 тыс. рублей;

5) межбюджетные трансферты на выполнение полномочий по организации библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения:

5.1) на 2020 год в сумме 155,000 тыс. рублей;

5.2) на 2021 год в сумме 155,000 тыс.рублей и на 2022 год в сумме 155,000 тыс.рублей;

6) межбюджетные трансферты на выполнение полномочий по оказанию поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин:

6.1) на 2020 год в сумме 30,000 тыс. рублей;

6.2) на 2021 год в сумме 30,000 тыс.рублей и на 2022 год в сумме 30,000 тыс.рублей.

7) межбюджетные трансферты на выполнение полномочий по организации и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении:

7.1) на 2020 год в сумме 100,000 тыс.рублей;

7.2) на 2021 год в сумме 100,000 тыс. рублей и на 2022 год в сумме 100,000 тыс. руб.

8) межбюджетные трансферты на выполнение полномочий по осуществлению контроля за исполнением бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области, в том числе осуществление внутреннего муниципального финансового контроля на 2021 год в сумме 2,4 тыс.руб.

2. Предоставление иных межбюджетных трансфертов осуществляется администрацией муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области в порядке, установленном нормативно правовым актом представительного органа муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области.

**Статья 11**

1. Установить, что из бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области предоставляются субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат (части затрат) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров), выполнением работ, оказанием услуг:

1) в целях создания условий для обеспечения жителей услугами бани на территории Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области в следующих случаях;

- оказания услуг бани на территории Омутнинского городского поселения;

- превышения затрат, связанных с оказанием услуг бани над их доходами, в связи с утвержденными регулируемыми тарифами банных услуг;

2. Установить, что из бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области предоставляются субсидии следующим некоммерческим организациям, не являющимися муниципальными учреждениями:

- Омутнинской районной организации Кировской областной организации общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»;

- Омутнинской городской организации Кировской областной организации Всероссийской общественной организации Ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов.

3. Предоставление субсидий осуществляется администрацией муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области в соответствии с Порядком, установленном нормативным правовым актом администрации Омутнинского городское поселение Омутнинского района Кировской области.

**Статья 12**

1. Установить верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области:

1) на 1 января 2021 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области в сумме 0,0 тыс. рублей;

2) на 1 января 2022 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области в сумме 0,0 тыс. рублей;

3) на 1 января 2023 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области в сумме 0,0 тыс. рублей.

Статья 13

Ввести мораторий на установление в 2020 году налоговых льгот по налогу на имущество физических лиц, земельному налогу.

Статья 14

Привести в соответствие с настоящим решением нормативные правовые акты администрации муниципального образования Омутнинское городское Омутнинского района Кировской области поселение в двухмесячный срок со дня вступления в силу настоящего решения.

Статья 15

Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2020 года.

Глава муниципального образования

Омутнинское городское поселение

Омутнинского района Кировской области И.В. Шаталов

Приложение 1

к решению Омутнинской

городской Думы

от \_\_\_\_ 2019 № \_\_\_

**Перечень и коды главных распорядителей средств бюджета муниципального**

**образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района**

* Кировской области

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование главного распорядителя |
| 1 | 2 |
| 983 | Администрация муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области |
| 995 | Отдел управления муниципальным имуществом муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области |

Приложение 2

к решению Омутнинской

городской Думы

от \_\_\_\_ 2019 № \_\_\_

**Перечень главных администраторов доходов бюджета**

**муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского**

**района Кировской области и закрепляемых за ними видов и подвидов доходов бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение**

**Омутнинского района Кировской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код главного администратора | Код вида и подвида классификации доходов бюджета | Наименование главного администратора |
| **983** | **Администрация муниципального образования Омутнинское городское поселение**  **Омутнинского района Кировской области** | |
| 983 | 1 13 02995 13 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений |
| 983 | 1 16 02020 02 0000 140 | Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов |
| 983 | 1 16 07010 13 0000 140 | Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского поселения |
| 983 | 1 16 09040 13 0000 140 | Денежные средства, изымаемые в собственность городского поселения в соответствии с решениями судов (за исключением обвинительных приговоров судов) |
| 983 | 1 16 10030 13 0000 140 | Платежи по искам о возмещении ущерба, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении ущерба, причиненного муниципальному имуществу городского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями |
| 983 | 1 16 10031 13 0000 140 | Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета городского поселения |
| 983 | 1 16 10061 13 0000 140 | Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом городского поселения (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет городского поселения за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда) |
| 983 | 1 16 10081 13 0000 140 | Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом городского поселения (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда |
| 983 | 1 16 10082 13 0000 140 | Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда городского поселения, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения |
| 983 | 1 17 01050 13 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских поселений |
| 983 | 1 17 05050 13 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений |
| 983 | 2 02 15002 13 0000 150 | Дотации бюджетам городских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов |
| 983 | 2 02 20077 13 0000 150 | Субсидии бюджетам городских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности |
| 983 | 2 02 20216 13 0000 150 | Субсидии бюджетам городских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов |
| 983 | 2 02 25243 13 0000 150 | Субсидии бюджетам городских поселений на строительство и реконструкцию (модернизацию) объектов питьевого водоснабжения |
| 983 | 2 02 25527 13 0000 150 | Субсидии бюджетам городских поселений на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации |
| 983 | 2 02 25555 13 0000 150 | Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды |
| 983 | 2 02 29999 13 0105 150 | Субсидии бюджетам городских поселений на софинансирование инвестиционных программ и проектов развития общественной инфраструктуры муниципальных образований городских и сельских поселений Кировской области |
| 983 | 2 02 29999 13 0314 150 | Прочие субсидии бюджетам городских поселений (Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию государственной программы «Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов») |
| 983 | 2 02 30024 13 7000 150 | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации по созданию и деятельности в муниципальных образованиях административной (ых) комиссии(ий) по рассмотрению дел об административных правонарушениях |
| 983 | 2 02 45390 13 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений на финансовое обеспечение дорожной деятельности |
| 983 | 2 02 49999 13 0006 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений (Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений в виде грантов на реализацию проекта «Народный бюджет») |
| 983 | 2 02 49999 13 0008 150 | Прочие межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам городских поселений (Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в части выполнения мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения) |
| 983 | 2 02 49999 13 0106 150 | Прочие межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам городских поселений (Прочие межбюджетные трансферты на стимулирование органов местного самоуправления по увеличению поступлений доходов в бюджет) |
| 983 | 2 04 05020 13 0000 150 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов городских поселений |
| 983 | 2 07 05010 13 0000 150 | Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения городских поселений |
| 983 | 2 07 05020 13 0000 150 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов городских поселений |
| 983 | 2 07 05030 13 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений |
| 983 | 2 18 60010 13 0000 150 | Доходы бюджетов городских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов |
| 983 | 2 19 60010 13 0000 150 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских поселений |
| **995** | **Отдел управления муниципальным имуществом муниципального образования**  **Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области** | |
| 995 | 1 11 05025 13 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 995 | 1 11 05035 13 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 995 | 1 11 07015 13 0000 120 | Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими поселениями |
| 995 | 1 11 09045 13 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) |
| 995 | 1 13 02065 13 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских поселений |
| 995 | 1 14 01050 13 0000 410 | Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности городских поселений |
| 995 | 1 14 02053 13 0000 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу |
| 995 | 1 14 02050 13 0000 440 | Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу |
| 995 | 1 14 02052 13 0000 410 | Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу |
| 995 | 1 14 02052 13 0000 440 | Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу |
| 995 | 1 14 02053 13 0000 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу |
| 995 | 1 14 02053 13 0000 440 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу |
| 995 | 1 14 03050 13 0000 410 | Средства от распоряжения и реализации выморочного и иного имущества, обращенного в доходы городских поселений (в части реализации основных средств по указанному имуществу) |
| 995 | 1 14 03050 13 0000 440 | Средства от распоряжения и реализации выморочного и иного имущества, обращенного в доходы городских поселений (в части реализации материальных запасов по указанному имуществу) |
| 995 | 1 14 04050 13 0000 420 | Доходы от продажи нематериальных активов, находящихся в собственности городских поселений |
| 995 | 1 14 06013 13 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений |
| 995 | 1 16 07010 13 0000 140 | Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского поселения |
| 995 | 1 16 10030 13 0000 140 | Платежи по искам о возмещении ущерба, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении ущерба, причиненного муниципальному имуществу городского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями) |
| 995 | 1 16 10032 13 0000 140 | Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу городского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями) |
| 995 | 1 16 10061 13 0000 140 | Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом городского поселения (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет городского поселения за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда |
| 995 | 1 16 10081 13 0000 140 | Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом городского поселения (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда) |
| 995 | 1 17 01050 13 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских поселений |

Приложение 3

к решению Омутнинской

городской Думы

от \_\_\_\_ 2019 № \_\_\_

**Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета**

**муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района**

**Кировской области и закрепляемые за ними статьи источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение**

**Омутнинского района Кировской области**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Бюджетная классификация | | | | Наименование администратора и статьи источника финансирования дефицита бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области |
| код  админис-тратора | группа | подгруппа | код статьи |
| **983** |  | | | **Администрация муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области** |
| 983 | 01 | 05 | 02 01 13 | Прочие остатки денежных средств бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области |

Приложение 4

к решению Омутнинской

городской Думы

от \_\_\_\_ 2019 № \_\_\_

**Перечень и коды статей источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области | | | Наименование статьи источника финансирования дефицита бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области |
| группа | подгруппа | статья |
| 01 | 05 | 02 01 13 | Прочие остатки денежных средств бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области |

Приложение 5

к решению Омутнинской

городской Думы

от \_\_\_\_ 2019 № \_\_\_

**Объемы поступления доходов по статьям и подстатьям классификации доходов**

**бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение**

**Омутнинского района Кировской области, прогнозируемые на 2020 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код бюджетной**  **классификации** | **Наименование налога ( сбора)** | **Сумма (тыс.руб)** |
| 000 1 00 00000 00 0000 000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 61921,766 |
| 000 1 01 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 38200,000 |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 38200,000 |
| 000 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со [статьями 227](consultantplus://offline/ref=2E124080A1E4F00C35700E10161C4C80FFB0E3F58B63FDCC78CDE1D526FF711C09069F97F66813G1O), [227.1](consultantplus://offline/ref=2E124080A1E4F00C35700E10161C4C80FFB0E3F58B63FDCC78CDE1D526FF711C09069F95F6613F1FG3O) и [228](consultantplus://offline/ref=2E124080A1E4F00C35700E10161C4C80FFB0E3F58B63FDCC78CDE1D526FF711C09069F95F6683CFD11G0O) Налогового кодекса Российской Федерации | 38000,000 |
| 182 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 38000,000 |
| 000 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со [статьей 227](consultantplus://offline/ref=6D0321E65DD1CAAD7C0E96C6F66223B843ABE33B317AAAE1E827561A4F134779F690B79DAA04cBI4O) Налогового кодекса Российской Федерации | 100,000 |
| 182 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 100,000 |
| 000 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со [статьей 228](consultantplus://offline/ref=33235B502701E2B1628A0E852DF3CD582B56BF6428E13D798DD052386E05C91ED72B7B5245E0E646s7JCO) Налогового кодекса Российской Федерации | 100,000 |
| 182 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 100,000 |
| 000 1 03 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 3126,843 |
| 000 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 3126,843 |
| 000 1 03 02230 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 1432,829 |
| 100 1 03 02230 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 1432,829 |
| 000 1 03 02240 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 7,380 |
| 100 1 03 02240 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 7,380 |
| 000 1 03 02250 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 1871,544 |
| 100 1 03 02250 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 1871,544 |
| 000 1 03 02260 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | -184,910 |
| 100 1 03 02260 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | -184,910 |
| 000 1 05 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 75,000 |
| 000 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 75,000 |
| 182 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 75,000 |
| 182 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 75,000 |
| 000 1 06 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 8850,000 |
| 000 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 4450,000 |
| 000 1 06 01030 13 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений | 4450,000 |
| 182 1 06 01030 13 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 4450,000 |
| 000 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 4400,000 |
| 000 1 06 06033 13 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 2000,000 |
| 182 1 06 06033 13 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 2000,000 |
| 000 1 06 06043 13 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 2400,000 |
| 182 1 06 06043 13 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 2400,000 |
| 000 1 11 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 9108,200 |
| 000 1 11 05000 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 8828,200 |
| 000 1 11 05010 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 4571,200 |
| 000 1 11 05013 13 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 4571,200 |
| 919 1 11 05013 13 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 4571,200 |
| 000 1 11 05020 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 157,000 |
| 995 1 11 05025 13 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 157,000 |
| 000 1 11 05030 00 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений) | 4100,000 |
| 995 1 11 05035 13 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 4100,000 |
| 000 1 11 07000 00 0000 120 | Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий | 10,000 |
| 000 1 11 07010 00 0000 120 | Доходы от перечисления части прибыли государственных и муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и обязательных платежей | 10,000 |
| 000 1 11 07015 13 0000 120 | Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими поселениями | 10,000 |
| 995 1 11 07015 13 0000 120 | Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими поселениями | 10,000 |
| 000 1 11 09000 00 0000 120 | Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 270,000 |
| 000 1 11 09040 00 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 270,000 |
| 995 1 11 09040 00 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 270,000 |
| 995 1 11 09045 13 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 270,000 |
| 000 1 13 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 85,000 |
| 000 1 13 02000 00 0000 130 | Доходы от компенсации затрат государства | 85,000 |
| 000 1 13 02060 00 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества | 85,000 |
| 995 1 13 02065 13 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских поселений | 85,000 |
| 000 1 14 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 2440,100 |
| 000 1 14 02000 00 0000 000 | Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 2400,000 |
| 000 1 14 02050 13 0000 410 | Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 2400,000 |
| 995 1 14 02050 13 0000 410 | Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 2400,000 |
| 995 1 14 02053 13 0000 410 | Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 2400,000 |
| 000 1 14 06000 00 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности | 40,100 |
| 000 1 14 06010 00 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена | 40,100 |
| 919 1 14 06013 13 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений | 40,100 |
| 000 1 16 00000 00 0000 000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 36,623 |
| 000 1 16 02000 02 0000 140 | Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях | 36,623 |
| 983 1 16 02020 02 0000 140 | Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов | 36,623 |
| 000 2 00 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 39428,234 |
| 000 2 02 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 39428,234 |
| 000 2 02 20000 00 0000 150 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 37285,334 |
| 000 2 02 25243 00 0000 150 | Субсидии бюджетам на строительство и реконструкцию (модернизацию) объектов питьевого водоснабжения | 22102,000 |
| 983 2 02 25243 13 0000 150 | Субсидии бюджетам городских поселений на строительство и реконструкцию (модернизацию) объектов питьевого водоснабжения | 22102,000 |
| 000 2 02 25527 00 0000 150 | Субсидии бюджетам на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации | 1730,000 |
| 983 2 02 25527 13 0000 150 | Субсидии бюджетам городских поселений на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации | 1730,000 |
| 000 2 02 25555 00 0000 150 | Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды | 9576,100 |
| 983 2 02 25555 13 0000 150 | Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды | 9576,100 |
| 000 2 02 29999 00 0000 150 | Прочие субсидии | 3877,234 |
| 983 2 02 29999 13 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам городских поселений | 3877,234 |
| 983 2 02 29999 13 0105 150 | Субсидии бюджетам городских поселений на софинансирование инвестиционных программ и проектов развития общественной инфраструктуры муниципальных образований городских и сельских поселений Кировской области | 1259,234 |
| 983 2 02 29999 13 0314 150 | Прочие субсидии бюджетам городских поселений (Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию государственной программы «Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов») | 2618,000 |
| 000 2 02 30000 00 0000 150 | Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 2,900 |
| 000 2 02 30024 00 7000 150 | Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 2,900 |
| 000 2 02 30024 13 7000 150 | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации по созданию и деятельности в муниципальных образованиях административной (ых) комиссии(ий) по рассмотрению дел об административных правонарушениях | 2,900 |
| 983 2 02 30024 13 7000 150 | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации по созданию и деятельности в муниципальных образованиях административной (ых) комиссии(ий) по рассмотрению дел об административных правонарушениях | 2,900 |
| 000 2 02 49999 00 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 2140,000 |
| 983 2 02 49999 13 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений | 2140,000 |
| 983 2 02 49999 13 0006 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений (Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений в виде грантов на реализацию проекта «Народный бюджет») | 1500,000 |
| 983 2 02 49999 13 0008 150 | Прочие межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам городских поселений (Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в части выполнения мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения) | 640,000 |
|  | ВСЕГО ДОХОДОВ: | 101350,000 |

Приложение 6

к решению Омутнинской

городской Думы

от \_\_\_\_ 2019 № \_\_\_

* Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение
* Омутнинского района Кировской области на 2020 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование расхода** | **Раздел** | **Подраздел** | **Сумма (тыс.руб.)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** | **00** | **00** | **101 350,000** |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** | **00** | **20 136,968** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 954,516 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 11 112,231 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 250,000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 7 820,221 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** | **00** | **582,000** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | 552,000 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 14 | 30,000 |
| **Национальная экономика** | **04** | **00** | **26 332,800** |
| Транспорт | 04 | 08 | 4,000 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 24 400,000 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 1 928,800 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** | **00** | **46 642,678** |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 3 003,482 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 21 537,196 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 05 | 05 | 22 102,000 |
| **Охрана окружающей среды** | **06** | **00** | **3 272,500** |
| Другие вопросы в области охраны окружающей среды | 06 | 05 | 3 272,500 |
| **Образование** | **07** | **00** | **124,000** |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 07 | 05 | 24,000 |
| Молодежная политика | 07 | 07 | 100,000 |
| **Культура, кинематография** | **08** | **00** | **3 120,000** |
| Культура | 08 | 01 | 3 120,000 |
| **Социальная политика** | **10** | **00** | **669,054** |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 22,454 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 10 | 06 | 646,600 |
| **Физическая культура и спорт** | **11** | **00** | **470,000** |
| Массовый спорт | 11 | 02 | 470,000 |

Приложение 7

к решению Омутнинской

городской Думы

от \_\_\_\_ 2019 № \_\_\_

**Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Омутнинского городского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2020 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование расхода** | **Целевая статья** | **Вид расхода** | **Сумма (тыс.руб)** |
| ВСЕГО | 00000 00000 | 000 | 101350,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 30000 00000 | 000 | 17751,622 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 30000 01000 | 000 | 12848,952 |
| Органы местного самоуправления | 30000 01040 | 000 | 11136,231 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 30000 01040 | 100 | 10143,018 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 30000 01040 | 200 | 993,213 |
| Обеспечение выполнения функций органов местного самоуправления | 30000 01050 | 000 | 1485,774 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 30000 01050 | 100 | 702,991 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 30000 01050 | 200 | 777,300 |
| Иные бюджетные ассигнования | 30000 01050 | 800 | 5,483 |
| Обеспечение хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления | 30000 01060 | 000 | 217,947 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 30000 01060 | 100 | 217,947 |
| Финансовое обеспечение других общегосударственных вопросов | 30000 01070 | 000 | 9,000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 30000 01070 | 800 | 9,000 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 30000 16000 | 000 | 2,900 |
| Создание и деятельность в муниципальных образованиях административных комиссий | 30000 16050 | 000 | 2,900 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 30000 16050 | 200 | 2,900 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 30Я00 00000 | 000 | 4899,770 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 30Я00 01000 | 000 | 976,970 |
| Глава муниципального образования | 30Я00 01020 | 000 | 954,516 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 30Я00 01020 | 100 | 954,516 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 30Я00 01030 | 000 | 22,454 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 30Я00 01030 | 300 | 22,454 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 30Я00 10000 | 000 | 3818,800 |
| Содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства | 30Я00 10020 | 000 | 60,500 |
| Межбюджетные трансферты | 30Я00 10020 | 500 | 60,500 |
| утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее также - приведение в соответствие с установленными требованиями), решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации | 30Я00 10030 | 000 | 138,300 |
| Межбюджетные трансферты | 30Я00 10030 | 500 | 138,300 |
| Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения | 30Я00 10040 | 000 | 155,000 |
| Межбюджетные трансферты | 30Я00 10040 | 500 | 155,000 |
| Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения | 30Я00 10050 | 000 | 470,000 |
| Межбюджетные трансферты | 30Я00 10050 | 500 | 470,000 |
| Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры | 30Я00 10060 | 000 | 2965,000 |
| Межбюджетные трансферты | 30Я00 10060 | 500 | 2965,000 |
| Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин | 30Я00 10090 | 000 | 30,000 |
| Межбюджетные трансферты | 30Я00 10090 | 500 | 30,000 |
| Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении | 30Я00 10100 | 000 | 100,000 |
| Межбюджетные трансферты | 30Я00 10100 | 500 | 100,000 |
| Организация перевозок автомобильным транспортом | 30Я00 12010 | 000 | 4,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 30Я00 12010 | 200 | 4,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Управление муниципальным имуществом" | 31000 00000 | 000 | 6000,000 |
| Реализация государственной политики в области приватизации и управления муниципальной собственностью | 31000 02000 | 000 | 6000,000 |
| Управление муниципальной собственностью городского поселения | 31000 02010 | 000 | 6000,000 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными)органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 31000 02010 | 100 | 2357,379 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 31000 02010 | 200 | 3457,621 |
| Иные бюджетные ассигнования | 31000 02010 | 800 | 185,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие коммунальной инфраструктуры" | 32000 00000 | 000 | 3003,482 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 32000 03000 | 000 | 3003,482 |
| Финансовое обеспечение мероприятий в области коммунального хозяйства | 32000 03010 | 000 | 2303,482 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 32000 03010 | 200 | 100,000 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 32000 03010 | 400 | 2203,482 |
| Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги бани по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек | 32000 03020 | 000 | 700,000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 32000 03020 | 800 | 700,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие дорожного хозяйства" | 33000 00000 | 000 | 16145,187 |
| Мероприятия в сфере дорожной деятельности | 33000 04000 | 000 | 15505,187 |
| Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них | 33000 04010 | 000 | 15505,187 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 33000 04010 | 200 | 15505,187 |
| Подпрограмма "Повышение безопасности дорожного движения" | 33100 00000 | 000 | 640,000 |
| Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета | 33100 17000 | 000 | 640,000 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в части выполнения мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения | 33100 17260 | 000 | 640,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 33100 17260 | 200 | 640,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие благоустройства" | 35000 00000 | 000 | 18748,101 |
| Мероприятия по благоустройству | 35000 07000 | 000 | 14377,457 |
| Уличное освещение | 35000 07010 | 000 | 8915,950 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 35000 07010 | 200 | 8915,950 |
| Организация и содержание мест захоронения | 35000 07030 | 000 | 1000,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 35000 07030 | 200 | 1000,000 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городского поселения | 35000 07040 | 000 | 4461,507 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 35000 07040 | 200 | 4461,507 |
| Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области | 35000 15170 | 000 | 1259,234 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 35000 15170 | 200 | 1259,234 |
| Софинансирование инвестиционных программ и проектов развития общественной инфраструктуры в Омутнинском городском поселении | 35000 S5170 | 000 | 199,410 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 35000 S5170 | 200 | 199,410 |
| Гранты на реализацию проекта "Народный бюджет" | 35000 17170 | 000 | 1500,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 35000 17170 | 200 | 1500,000 |
| Софинансирование проектов и программ | 35000 S0000 | 000 | 1412,000 |
| Софинансирование мероприятий на реализацию пилотного проекта "Народный бюджет" | 35000 S7170 | 000 | 1412,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 35000 S7170 | 200 | 1412,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения" | 36000 00000 | 000 | 792,000 |
| Мероприятия по обеспечению безопасности и жизнедеятельности населения муниципального образования | 36000 08000 | 000 | 792,000 |
| Резервный фонд городского поселения | 36000 08010 | 000 | 250,000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 36000 08010 | 800 | 250,000 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 36000 08020 | 000 | 277,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 36000 08020 | 200 | 277,000 |
| Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования | 36000 08030 | 000 | 265,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 36000 08030 | 200 | 265,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Поддержка некоммерческих организаций и мероприятия в сфере молодежной политики" | 37000 00000 | 000 | 751,200 |
| Мероприятия по соответствующим направлениям расходов | 37000 09000 | 000 | 230,000 |
| Финансовая поддержка местной организации "Омутнинский городской совет ветеранов" | 37000 09040 | 000 | 110,000 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 37000 09040 | 600 | 110,000 |
| Финансовая поддержка местной организации "Всероссийское общество инвалидов" | 37000 09050 | 000 | 120,000 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 37000 09050 | 600 | 120,000 |
| Подпрограмма "Поддержки и развития территориального общественного самоуправления в Омутнинском городском поселении" | 37100 00000 | 000 | 104,600 |
| Мероприятия по соответствующим направлениям расходов | 37100 09000 | 000 | 104,600 |
| Финансовая поддержка общественных инициатив | 37100 09010 | 000 | 104,600 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 37100 09010 | 200 | 104,600 |
| Подпрограмма "Профилактика безнадзорности и предупреждения правонарушений несовершеннолетних в Омутнинском городском поселении" | 37300 00000 | 000 | 416,600 |
| Мероприятия по соответствующим направлениям расходов | 37300 09000 | 000 | 416,600 |
| Финансовая поддержка мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | 37300 09030 | 000 | 416,600 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 37300 09030 | 200 | 416,600 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Противодействие экстремизму и профилактика терроризма" | 38000 00000 | 000 | 10,000 |
| Мероприятия по обеспечению безопасности и жизнедеятельности населения муниципального образования | 38000 08000 | 000 | 10,000 |
| Профилактика экстремизма и терроризма | 38000 08040 | 000 | 10,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 38000 08040 | 200 | 10,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Формирование современной городской среды" | 40000 00000 | 000 | 11043,908 |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 40000 07040 | 000 | 1137,716 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 40000 07040 | 200 | 1137,716 |
| Федеральный проект "Формирование современной городской среды" | 400F2 00000 | 000 | 9906,192 |
| Реализация программ формирования современной городской среды | 400F2 55550 | 000 | 9906,192 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 400F2 55550 | 200 | 9906,192 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства" | 41000 00000 | 000 | 1730,000 |
| Федеральный проект "Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства" | 410I500000 | 000 | 1730,000 |
| Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства | 410I555270 | 000 | 1730,000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 410I555270 | 800 | 1730,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов" | 42000 00000 | 000 | 3272,500 |
| Реализация государственной программы Кировской области "Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов" | 42000 N0160 | 000 | 3272,500 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 42000 N0160 | 200 | 3272,500 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Повышение качества водоснабжения на территории Омутнинского городского поселения" | 43000 00000 | 000 | 22102,000 |
| Реализация мероприятий национального проекта "Экология" | 430G0 00000 | 000 | 22102,000 |
| Федеральный проект "Чистая вода" | 430G5 00000 | 000 | 22102,000 |
| Строительство и реконструкция (модернизация) объектов питьевого водоснабжения | 430G5 52430 | 000 | 20202,000 |
| Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности | 430G5 52430 | 400 | 20202,000 |
| Строительство и реконструкция (модернизация) объектов питьевого водоснабжения | 430G5 N2430 | 000 | 1900,000 |
| Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности | 430G5 N2430 | 400 | 1900,000 |

Приложение 8

к решению Омутнинской

городской Думы

от \_\_\_\_ 2019 № \_\_\_

**Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования**

**Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области**

**на 2020 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование расхода** | **код главного распорядителя** | **Раздел, подраздел** | **Целевая статья** | **Вид расхода** | **Сумма (тыс.руб)** |
| ВСЕГО | 000 | 0000 | 00000 00000 | 000 | 101350,000 |
| Администрация муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области | 983 | 0000 | 00000 00000 | 000 | 95350,000 |
| Общегосударственные вопросы | 983 | 0100 | 00000 00000 | 000 | 14136,968 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 983 | 0102 | 00000 00000 | 000 | 954,516 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0102 | 30000 00000 | 000 | 954,516 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 0102 | 30Я00 00000 | 000 | 954,516 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 983 | 0102 | 30Я00 01000 | 000 | 954,516 |
| Глава муниципального образования | 983 | 0102 | 30Я00 01020 | 000 | 954,516 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 983 | 0102 | 30Я00 01020 | 100 | 954,516 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 983 | 0104 | 00000 00000 | 000 | 11112,231 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0104 | 30000 00000 | 000 | 11112,231 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 983 | 0104 | 30000 01000 | 000 | 11112,231 |
| Органы местного самоуправления | 983 | 0104 | 30000 01040 | 000 | 11112,231 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 983 | 0104 | 30000 01040 | 100 | 10143,018 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0104 | 30000 01040 | 200 | 969,213 |
| Резервные фонды | 983 | 0111 | 00000 00000 | 000 | 250,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения" | 983 | 0111 | 36000 00000 | 000 | 250,000 |
| Мероприятия по обеспечению безопасности и жизнедеятельности населения муниципального образования | 983 | 0111 | 36000 08000 | 000 | 250,000 |
| Резервный фонд городского поселения | 983 | 0111 | 36000 08010 | 000 | 250,000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 983 | 0111 | 36000 08010 | 800 | 250,000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 983 | 0113 | 00000 00000 | 000 | 1820,221 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0113 | 30000 00000 | 000 | 1715,621 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 983 | 0113 | 30000 01000 | 000 | 1712,721 |
| Обеспечение выполнения функций органов местного самоуправления | 983 | 0113 | 30000 01050 | 000 | 1485,774 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 983 | 0113 | 30000 01050 | 100 | 702,991 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0113 | 30000 01050 | 200 | 777,300 |
| Иные бюджетные ассигнования | 983 | 0113 | 30000 01050 | 800 | 5,483 |
| Обеспечение хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления | 983 | 0113 | 30000 01060 | 000 | 217,947 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 983 | 0113 | 30000 01060 | 100 | 217,947 |
| Финансовое обеспечение других общегосударственных вопросов | 983 | 0113 | 30000 01070 | 000 | 9,000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 983 | 0113 | 30000 01070 | 800 | 9,000 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 983 | 0113 | 30000 16000 | 000 | 2,900 |
| Создание и деятельность в муниципальных образованиях административных комиссий | 983 | 0113 | 30000 16050 | 000 | 2,900 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0113 | 30000 16050 | 200 | 2,900 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Поддержка некоммерческих организаций и мероприятия в сфере молодежной политики" | 983 | 0113 | 37000 00000 | 000 | 104,600 |
| Подпрограмма "Поддержки и развития территориального общественного самоуправления в Омутнинском городском поселении" | 983 | 0113 | 37100 00000 | 000 | 104,600 |
| Мероприятия по соответствующим направлениям расходов | 983 | 0113 | 37100 09000 | 000 | 104,600 |
| Финансовое поддержка общественных инициатив | 983 | 0113 | 37100 09010 | 000 | 104,600 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0113 | 37100 09010 | 200 | 104,600 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 983 | 0300 | 00000 00000 | 000 | 582,000 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 983 | 0309 | 00000 00000 | 000 | 552,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения" | 983 | 0309 | 36000 00000 | 000 | 542,000 |
| Мероприятия по обеспечению безопасности и жизнедеятельности населения муниципального образования | 983 | 0309 | 36000 08000 | 000 | 542,000 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 983 | 0309 | 36000 08020 | 000 | 277,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0309 | 36000 08020 | 200 | 277,000 |
| Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования | 983 | 0309 | 36000 08030 | 000 | 265,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0309 | 36000 08030 | 200 | 265,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Противодействие экстремизму и профилактика терроризма" | 983 | 0309 | 38000 00000 | 000 | 10,000 |
| Мероприятия по обеспечению безопасности и жизнедеятельности населения муниципального образования | 983 | 0309 | 38000 08000 | 000 | 10,000 |
| Профилактика экстремизма и терроризма | 983 | 0309 | 38000 08040 | 000 | 10,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0309 | 38000 08040 | 200 | 10,000 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 983 | 0314 | 00000 00000 | 000 | 30,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0314 | 30000 00000 | 000 | 30,000 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 0314 | 30Я00 00000 | 000 | 30,000 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 983 | 0314 | 30Я00 10000 | 000 | 30,000 |
| Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин | 983 | 0314 | 30Я00 10090 | 000 | 30,000 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0314 | 30Я00 10090 | 500 | 30,000 |
| Национальная экономика | 983 | 0400 | 00000 00000 | 000 | 26332,800 |
| Транспорт | 983 | 0408 | 00000 00000 | 000 | 4,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0408 | 30000 00000 | 000 | 4,000 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 0408 | 30Я00 00000 | 000 | 4,000 |
| Организация перевозок автомобильным транспортом | 983 | 0408 | 30Я00 12010 | 000 | 4,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0408 | 30Я00 12010 | 200 | 4,000 |
| Дорожное хозяйство(дорожные фонды) | 983 | 0409 | 00000 00000 | 000 | 24400,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие дорожного хозяйства" | 983 | 0409 | 33000 00000 | 000 | 16145,187 |
| Мероприятия в сфере дорожной деятельности | 983 | 0409 | 33000 04000 | 000 | 15505,187 |
| Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них | 983 | 0409 | 33000 04010 | 000 | 15505,187 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0409 | 33000 04010 | 200 | 15505,187 |
| Подпрограмма "Повышение безопасности дорожного движения" | 983 | 0409 | 33100 00000 | 000 | 640,000 |
| Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета | 983 | 0409 | 33100 17000 | 000 | 640,000 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в части выполнения мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения | 983 | 0409 | 33100 17260 | 000 | 640,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0409 | 33100 17260 | 200 | 640,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие благоустройства" | 983 | 0409 | 35000 00000 | 000 | 1938,961 |
| Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области | 983 | 0409 | 35000 15170 | 000 | 704,961 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0409 | 35000 15170 | 200 | 704,961 |
| Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета | 983 | 0409 | 35000 17000 | 000 | 636,000 |
| Гранты на реализацию проекта "Народный бюджет" | 983 | 0409 | 35000 17170 | 000 | 636,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0409 | 3500017170 | 200 | 636,000 |
| Софинансирование мероприятий на реализацию пилотного проекта "Народный бюджет" | 983 | 0409 | 35000 S7170 | 000 | 598,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0409 | 35000 S7170 | 200 | 598,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Формирование современной городской среды" | 983 | 0409 | 40000 00000 | 000 | 6315,852 |
| Федеральный проект "Формирование комфортной городской среды" | 983 | 0409 | 400F2 0000 | 000 | 6315,852 |
| Реализация программ формирования современной городской среды | 983 | 0409 | 400F2 55550 | 000 | 6315,852 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0409 | 400F2 55550 | 200 | 6315,852 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 983 | 0412 | 00000 00000 | 000 | 1928,800 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0412 | 30000 00000 | 000 | 198,800 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 0412 | 30Я00 00000 | 000 | 198,800 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 983 | 0412 | 30Я00 10000 | 000 | 198,800 |
| Содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства | 983 | 0412 | 30Я00 10020 | 000 | 60,500 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0412 | 30Я00 10020 | 500 | 60,500 |
| утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее также - приведение в соответствие с установленными требованиями), решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации | 983 | 0412 | 30Я00 10030 | 000 | 138,300 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0412 | 30Я00 10030 | 500 | 138,300 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства" | 983 | 0412 | 41000 00000 | 000 | 1730,000 |
| Федеральный проект "Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства" | 983 | 0412 | 410I500000 | 000 | 1730,000 |
| Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства | 983 | 0412 | 410I555270 | 000 | 1730,000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 983 | 0412 | 410I555270 | 800 | 1730,000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 983 | 0500 | 00000 00000 | 000 | 46642,678 |
| Коммунальное хозяйство | 983 | 0502 | 00000 00000 | 000 | 3003,482 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие коммунальной инфраструктуры" | 983 | 0502 | 32000 00000 | 000 | 3003,482 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 983 | 0502 | 32000 03000 | 000 | 3003,482 |
| Финансовое обеспечение мероприятий в области коммунального хозяйства | 983 | 0502 | 32000 03010 | 000 | 2303,482 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0502 | 32000 03010 | 200 | 100,000 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 983 | 0502 | 32000 03010 | 400 | 2203,482 |
| Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги бани по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек | 983 | 0502 | 32000 03020 | 000 | 700,000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 983 | 0502 | 32000 03020 | 800 | 700,000 |
| Благоустройство | 983 | 0503 | 00000 00000 | 000 | 21537,196 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие благоустройства" | 983 | 0503 | 35000 00000 | 000 | 16809,140 |
| Мероприятия по благоустройству | 983 | 0503 | 35000 07000 | 000 | 14377,457 |
| Уличное освещение | 983 | 0503 | 35000 07010 | 000 | 8915,950 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 35000 07010 | 200 | 8915,950 |
| Организация и содержание мест захоронения | 983 | 0503 | 35000 07030 | 000 | 1000,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 35000 07030 | 200 | 1000,000 |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 983 | 0503 | 35000 07040 | 000 | 4461,507 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 35000 07040 | 200 | 4461,507 |
| Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области | 983 | 0503 | 35000 15170 | 000 | 554,273 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 35000 15170 | 200 | 554,273 |
| Гранты на реализацию проекта "Народный бюджет" | 983 | 0503 | 35000 17170 | 000 | 864,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 35000 17170 | 200 | 864,000 |
| Софинансирование проектов и программ | 983 | 0503 | 35000 S0000 | 000 | 1013,410 |
| Софинансирование инвестиционных программ и проектов развития общественной инфраструктуры в Омутнинском городском поселении | 983 | 0503 | 35000 S5170 | 000 | 199,410 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 35000 S5170 | 200 | 199,410 |
| Софинансирование мероприятий на реализацию пилотного проекта "Народный бюджет" | 983 | 0503 | 35000 S7170 | 000 | 814,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 35000 S7170 | 200 | 814,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Формирование современной городской среды" | 983 | 0503 | 40000 00000 | 000 | 4728,056 |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 983 | 0503 | 40000 07040 | 000 | 1137,716 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 40000 07040 | 200 | 1137,716 |
| Федеральный проект "Формирование комфортной городской среды" | 983 | 0503 | 400F2 00000 | 000 | 3590,340 |
| Реализация программ формирования современной городской среды | 983 | 0503 | 400F2 55550 | 000 | 3590,340 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 400F2 55550 | 200 | 3590,340 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 983 | 0505 | 00000 00000 | 000 | 22102,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Повышение качества водоснабжения на территории Омутнинского городского поселения" | 983 | 0505 | 43000 00000 | 000 | 22102,000 |
| Реализация мероприятий национального проекта "Экология" | 983 | 0505 | 430G0 00000 | 000 | 22102,000 |
| Федеральный проект "Чистая вода" | 983 | 0505 | 430G5 00000 | 000 | 22102,000 |
| Строительство и реконструкция (модернизация) объектов питьевого водоснабжения | 983 | 0505 | 430G5 52430 | 000 | 20202,000 |
| Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности | 983 | 0505 | 430G5 52430 | 400 | 20202,000 |
| Строительство и реконструкция (модернизация) объектов питьевого водоснабжения | 983 | 0505 | 430G5 N2430 | 000 | 1900,000 |
| Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности | 983 | 0505 | 430G5 N2430 | 400 | 1900,000 |
| Охрана окружающей среды | 983 | 0600 | 00000 00000 | 000 | 3272,500 |
| Другие вопросы в области охраны окружающей среды | 983 | 0605 | 00000 00000 | 000 | 3272,500 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов" | 983 | 0605 | 42000 00000 | 000 | 3272,500 |
| Реализация государственной программы Кировской области "Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов" | 983 | 0605 | 42000 N0160 | 000 | 3272,500 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0605 | 42000 N0160 | 200 | 3272,500 |
| Образование | 983 | 0700 | 00000 00000 | 000 | 124,000 |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 983 | 0705 | 00000 00000 | 000 | 24,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0705 | 30000 00000 | 000 | 24,000 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 983 | 0705 | 30000 01000 | 000 | 24,000 |
| Органы местного самоуправления | 983 | 0705 | 30000 01040 | 000 | 24,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0705 | 30000 01040 | 200 | 24,000 |
| Молодежная политика | 983 | 0707 | 00000 00000 | 000 | 100,000 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 0707 | 30Я00 00000 | 000 | 100,000 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 983 | 0707 | 30Я00 10000 | 000 | 100,000 |
| Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении | 983 | 0707 | 30Я00 10100 | 000 | 100,000 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0707 | 30Я00 10100 | 500 | 100,000 |
| Культура, кинематография | 983 | 0800 | 00000 00000 | 000 | 3120,000 |
| Культура | 983 | 0801 | 00000 00000 | 000 | 3120,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0801 | 30000 00000 | 000 | 3120,000 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 0801 | 30Я00 00000 | 000 | 3120,000 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 983 | 0801 | 30Я00 10000 | 000 | 3120,000 |
| Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения | 983 | 0801 | 30Я00 10040 | 000 | 155,000 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0801 | 30Я00 10040 | 500 | 155,000 |
| Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры | 983 | 0801 | 30Я00 10060 | 000 | 2965,000 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0801 | 30Я00 10060 | 500 | 2965,000 |
| Социальная политика | 983 | 1000 | 00000 00000 | 000 | 669,054 |
| Пенсионное обеспечение | 983 | 1001 | 00000 00000 | 000 | 22,454 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 1001 | 30000 00000 | 000 | 22,454 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 1001 | 30Я00 00000 | 000 | 22,454 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 983 | 1001 | 30Я00 01000 | 000 | 22,454 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 983 | 1001 | 30Я00 01030 | 000 | 22,454 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 983 | 1001 | 30Я00 01030 | 300 | 22,454 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 983 | 1006 | 00000 00000 | 000 | 646,600 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Поддержка некоммерческих организаций и мероприятия в сфере молодежной политики" | 983 | 1006 | 37000 00000 | 000 | 646,600 |
| Мероприятия по соответствующим направлениям расходов | 983 | 1006 | 37000 09000 | 000 | 230,000 |
| Финансовая поддержка местной организации "Омутнинский городской совет ветеранов" | 983 | 1006 | 37000 09040 | 000 | 110,000 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 983 | 1006 | 37000 09040 | 600 | 110,000 |
| Финансовая поддержка местной организации "Всероссийское общество инвалидов" | 983 | 1006 | 37000 09050 | 000 | 120,000 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 983 | 1006 | 37000 09050 | 600 | 120,000 |
| Подпрограмма "Профилактика безнадзорности и предупреждения правонарушений несовершеннолетних в Омутнинском городском поселении" | 983 | 1006 | 37300 00000 | 000 | 416,600 |
| Мероприятия по соответствующим направлениям расходов | 983 | 1006 | 37300 09000 | 000 | 416,600 |
| Финансовая поддержка мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | 983 | 1006 | 37300 09030 | 000 | 416,600 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 1006 | 37300 09030 | 200 | 416,600 |
| Физическая культура и спорт | 983 | 1100 | 00000 00000 | 000 | 470,000 |
| Массовый спорт | 983 | 1102 | 00000 00000 | 000 | 470,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 1102 | 30000 00000 | 000 | 470,000 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 1102 | 30Я00 00000 | 000 | 470,000 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 983 | 1102 | 30Я00 10000 | 000 | 470,000 |
| Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения | 983 | 1102 | 30Я00 10050 | 000 | 470,000 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 1102 | 30Я00 10050 | 500 | 470,000 |
| Отдел управления муниципальным имуществом муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области | 995 | 0000 | 00000 00000 | 000 | 6000,000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 995 | 0113 | 00000 00000 | 000 | 6000,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Управление муниципальным имуществом" | 995 | 0113 | 31000 00000 | 000 | 6000,000 |
| Реализация государственной политики в области приватизации и управления муниципальной собственностью | 995 | 0113 | 31000 02000 | 000 | 6000,000 |
| Управление муниципальной собственностью городского поселения | 995 | 0113 | 31000 02010 | 000 | 6000,000 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными)органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 995 | 0113 | 31000 02010 | 100 | 2357,379 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 995 | 0113 | 31000 02010 | 200 | 3457,621 |
| Иные бюджетные ассигнования | 995 | 0113 | 31000 02010 | 800 | 185,000 |

Приложение 9

к решению Омутнинской

городской Думы

от \_\_\_\_ 2019 № \_\_\_

**Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области на 2020 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код бюджетной  классификации | Сумма (тыс.руб.) |
| Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов | 000 01 00 00 00 00 0000 000 | 0,000 |
| В том числе: |  |  |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 000 01 05 00 00 00 0000 000 | 0,000 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 500 | 101350,000 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 02 00 00 0000 500 | 101350,000 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 510 | 101350,000 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области | 983 01 05 02 01 13 0000 510 | 101350,000 |
| Уменьшение остатков средств бюджета | 000 01 05 00 00 00 0000 600 | 101350,000 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджета | 000 01 05 02 00 00 0000 600 | 101350,000 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета | 000 01 05 02 01 00 0000 610 | 101350,000 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области | 983 01 05 02 01 13 0000 610 | 101350,000 |

Приложение 10

к решению Омутнинской

городской Думы

от \_\_\_\_ 2019 № \_\_\_

**Объемы поступления доходов по статьям и подстатьям классификации доходов бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области, прогнозируемые на 2021 год и на 2022 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код бюджетной**  **классификации** | **Наименование налога ( сбора)** | **Сумма**  **на 2021**  **год (тыс.руб)** | **Сумма**  **на 2022**  **год (тыс.руб)** |
| 000 1 00 00000 00 0000 000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 64640,700 | 65942,600 |
| 000 1 01 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 40200,000 | 41700,000 |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 40200,000 | 41700,000 |
| 000 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 39990,000 | 41481,200 |
| 182 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 39990,000 | 41481,200 |
| 000 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 105,000 | 110,000 |
| 182 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 105,000 | 110,000 |
| 000 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 105,000 | 108,800 |
| 182 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 105,000 | 108,800 |
| 000 1 03 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 3199,692 | 3370,403 |
| 000 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 3199,692 | 3370,403 |
| 000 1 03 02230 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 1475,004 | 1551,317 |
| 100 1 03 02230 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 1475,004 | 1551,317 |
| 000 1 03 02240 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 7,402 | 7,649 |
| 100 1 03 02240 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 7,402 | 7,649 |
| 000 1 03 02250 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 1921,267 | 2008,336 |
| 100 1 03 02250 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 1921,267 | 2008,336 |
| 000 1 03 02260 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | -203,981 | -196,899 |
| 100 1 03 02260 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | -203,981 | -196,899 |
| 000 1 05 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 75,000 | 75,000 |
| 000 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 75,000 | 75,000 |
| 182 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 75,000 | 75,000 |
| 182 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 75,000 | 75,000 |
| 000 1 06 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 8933,400 | 9026,500 |
| 000 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 4483,400 | 4526,500 |
| 000 1 06 01030 13 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений | 4483,400 | 4526,500 |
| 182 1 06 01030 13 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 4483,400 | 4526,500 |
| 000 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 4450,000 | 4500,000 |
| 000 1 06 06033 13 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 2000,000 | 2000,000 |
| 182 1 06 06033 13 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 2000,000 | 2000,000 |
| 000 1 06 06043 13 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 2450,000 | 2500,000 |
| 182 1 06 06043 13 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 2450,000 | 2500,000 |
| 000 1 11 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 9669,400 | 10133,500 |
| 000 1 11 05000 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 9388,400 | 9852,500 |
| 000 1 11 05010 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 4931,400 | 5295,500 |
| 000 1 11 05013 13 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 4931,400 | 5295,500 |
| 919 1 11 05013 13 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 4931,400 | 5295,500 |
| 000 1 11 05020 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 157,000 | 157,000 |
| 995 1 11 05025 13 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 157,000 | 157,000 |
| 000 1 11 05030 00 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 4300,000 | 4400,000 |
| 995 1 11 05035 13 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 4300,000 | 4400,000 |
| 000 1 11 07000 00 0000 120 | Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий | 11,000 | 11,000 |
| 000 1 11 07010 00 0000 120 | Доходы от перечисления части прибыли государственных и муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и обязательных платежей | 11,000 | 11,000 |
| 000 1 11 07015 13 0000 120 | Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими поселениями | 11,000 | 11,000 |
| 995 1 11 07015 13 0000 120 | Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими поселениями | 11,000 | 11,000 |
| 000 1 11 09000 00 0000 120 | Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 270,000 | 270,000 |
| 000 1 11 09040 00 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 270,000 | 270,000 |
| 995 1 11 09040 00 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 270,000 | 270,000 |
| 995 1 11 09045 13 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 270,000 | 270,000 |
| 000 1 13 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 85,000 | 85,000 |
| 000 1 13 02000 00 0000 130 | Доходы от компенсации затрат государства | 85,000 | 85,000 |
| 000 1 13 02060 00 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества | 85,000 | 85,000 |
| 995 1 13 02065 13 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских поселений | 85,000 | 85,000 |
| 000 1 14 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 2442,500 | 1514,300 |
| 000 1 14 02000 00 0000 000 | Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 2400,000 | 1470,000 |
| 000 1 14 02050 13 0000 410 | Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 2400,000 | 1470,000 |
| 995 1 14 02050 13 0000 410 | Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 2400,000 | 1470,000 |
| 995 1 14 02053 13 0000 410 | Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 2400,000 | 1470,000 |
| 000 1 14 06000 00 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности | 42,500 | 44,300 |
| 000 1 14 06010 00 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена | 42,500 | 44,300 |
| 919 1 14 06013 13 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений | 42,500 | 44,300 |
| 000 1 16 00000 00 0000 000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 35,708 | 37,897 |
| 000 1 16 02000 02 0000 140 | Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях | 35,708 | 37,897 |
| 983 1 16 02020 02 0000 140 | Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов | 35,708 | 37,897 |
| 000 2 00 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 62639,300 | 12872,400 |
| 000 2 02 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 62639,300 | 12872,400 |
| 000 2 02 20000 00 0000 150 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 61996,400 | 12229,500 |
| 000 2 02 25243 00 0000 150 | Субсидии бюджетам на строительство и реконструкцию (модернизацию) объектов питьевого водоснабжения | 50232,100 | 0,000 |
| 983 2 02 25243 02 0000 150 | Субсидии бюджетам городских поселений на строительство и реконструкцию (модернизацию) объектов питьевого водоснабжения | 50232,100 | 0,000 |
| 000 2 02 25527 00 0000 150 | Субсидии бюджетам на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации | 1730,000 | 1730,000 |
| 983 2 02 25527 13 0000 150 | Субсидии бюджетам городских поселений на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации | 1730,000 | 1730,000 |
| 000 2 02 25555 00 0000 150 | Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды | 10034,300 | 10499,500 |
| 983 2 02 25555 13 0000 150 | Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды | 10034,300 | 10499,500 |
| 000 2 02 30000 00 0000 150 | Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 2,900 | 2,900 |
| 000 2 02 30024 00 7000 150 | Субвенция местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 2,900 | 2,900 |
| 000 2 02 30024 13 7000 150 | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации по созданию и деятельности в муниципальных образованиях административной (ых) комиссии(ий) по рассмотрению дел об административных правонарушениях | 2,900 | 2,900 |
| 983 2 02 30024 13 7000 150 | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации по созданию и деятельности в муниципальных образованиях административной (ых) комиссии(ий) по рассмотрению дел об административных правонарушениях | 2,900 | 2,900 |
| 000 2 02 49999 00 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 640,000 | 640,000 |
| 983 2 02 49999 13 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений | 640,000 | 640,000 |
| 983 2 02 49999 13 0008 150 | Прочие межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам городских поселений (Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в части выполнения мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения) | 640,000 | 640,000 |
|  | ВСЕГО ДОХОДОВ: | 127280,000 | 78815,000 |

Приложение 11

к решению Омутнинской

городской Думы

от \_\_\_\_ 2019 № \_\_\_

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование расхода** | **Раздел** | **Подраздел** | **2021 г (тыс.руб.)** | **2022 г (тыс.руб.)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 4 |
| ВСЕГО РАСХОДОВ | 00 | 00 | 127 280,000 | 78 815,000 |
| Общегосударственные вопросы | 01 | 00 | 26 795,746 | 27 090,646 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 954,516 | 954,516 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 11 351,100 | 11 351,100 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 250,000 | 250,000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 14 240,130 | 14 535,030 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 03 | 00 | 910,000 | 910,000 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | 880,000 | 880,000 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 14 | 30,000 | 30,000 |
| Национальная экономика | 04 | 00 | 15 238,800 | 15 838,800 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 13 350,000 | 13 950,000 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 1 888,800 | 1 888,800 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 05 | 00 | 79 976,400 | 30 616,500 |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 3 000,000 | 3 000,000 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 1 300,000 | 1 300,000 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 25 444,300 | 26 316,500 |
| Другие вопросы в области коммунального хозяйства | 05 | 05 | 50 232,100 | 0,000 |
| Образование | 07 | 00 | 100,000 | 100,000 |
| Молодежная политика | 07 | 07 | 100,000 | 100,000 |
| Культура, кинематография | 08 | 00 | 3 120,000 | 3 120,000 |
| Культура | 08 | 01 | 3 120,000 | 3 120,000 |
| Социальная политика | 10 | 00 | 669,054 | 669,054 |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 22,454 | 22,454 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 10 | 06 | 646,600 | 646,600 |
| Физическая культура и спорт | 11 | 00 | 470,000 | 470,000 |
| Массовый спорт | 11 | 02 | 470,000 | 470,000 |

Приложение 12

к решению Омутнинской

городской Думы

от \_\_\_\_ 2019 № \_\_\_

**Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Омутнинского городского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование расхода** | **Раздел, подраздел** | **Целевая статья** | **Вид расхода** | **2021 (тыс. руб)** | **2022 (тыс.руб)** |
| ВСЕГО | 0000 | 00000 00000 | 000 | 127280,000 | 78815,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 0104 | 30000 00000 | 000 | 23842,400 | 24137,300 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 0104 | 30000 01000 | 000 | 13266,330 | 13064,830 |
| Органы местного самоуправления | 0104 | 30000 01040 | 000 | 11348,700 | 11351,100 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 | 30000 01040 | 100 | 10143,018 | 10143,018 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 30000 01040 | 200 | 1205,682 | 1208,082 |
| Обеспечение выполнения функций органов местного самоуправления | 0113 | 30000 01050 | 000 | 1689,683 | 1485,783 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0113 | 30000 01050 | 100 | 703,000 | 703,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 30000 01050 | 200 | 981,200 | 777,300 |
| Иные бюджетные ассигнования |  | 30000 01050 | 800 | 5,483 | 5,483 |
| Обеспечение хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления | 0113 | 30000 01060 | 000 | 217,947 | 217,947 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0113 | 30000 01060 | 100 | 217,947 | 217,947 |
| Финансовое обеспечение других общегосударственных вопросов |  | 30000 01070 | 000 | 10,000 | 10,000 |
| Иные бюджетные ассигнования |  | 30000 01070 | 800 | 10,000 | 10,000 |
| Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля за исполнением бюджета Омутнинского городского поселения | 0104 | 30000 10110 | 000 | 2,400 | 0,000 |
| Межбюджетные трансферты | 0104 | 30000 10110 | 500 | 2,400 | 0,000 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области |  | 30000 16000 | 000 | 2,900 | 2,900 |
| Создание и деятельность в муниципальных образованиях административных комиссий |  | 30000 16050 | 000 | 2,900 | 2,900 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 30000 16050 | 200 | 2,900 | 2,900 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы |  | 30Я00 00000 | 000 | 10570,770 | 11069,570 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления |  | 30Я00 01000 | 000 | 976,970 | 976,970 |
| Глава муниципального образования |  | 30Я00 01020 | 000 | 954,516 | 954,516 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  | 30Я00 01020 | 100 | 954,516 | 954,516 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих |  | 30Я00 01030 | 000 | 22,454 | 22,454 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению |  | 30Я00 01030 | 300 | 22,454 | 22,454 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий |  | 30Я00 10000 | 000 | 3878,800 | 3878,800 |
| Содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства |  | 30Я00 10020 | 000 | 60,500 | 60,500 |
| Межбюджетные трансферты |  | 30Я00 10020 | 500 | 60,500 | 60,500 |
| утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее также - приведение в соответствие с установленными требованиями), решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации |  | 30Я00 10030 | 000 | 98,300 | 98,300 |
| Межбюджетные трансферты |  | 30Я00 10030 | 500 | 98,300 | 98,300 |
| Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения |  | 30Я00 10040 | 000 | 155,000 | 155,000 |
| Межбюджетные трансферты |  | 30Я00 10040 | 500 | 155,000 | 155,000 |
| Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения |  | 30Я00 10050 | 000 | 470,000 | 470,000 |
| Межбюджетные трансферты |  | 30Я00 10050 | 500 | 470,000 | 470,000 |
| Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры |  | 30Я00 10060 | 000 | 2965,000 | 2965,000 |
| Межбюджетные трансферты |  | 30Я00 10060 | 500 | 2965,000 | 2965,000 |
| Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин |  | 30Я00 10090 | 000 | 30,000 | 30,000 |
| Межбюджетные трансферты |  | 30Я00 10090 | 500 | 30,000 | 30,000 |
| Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении |  | 30Я00 10100 | 000 | 100,000 | 100,000 |
| Межбюджетные трансферты |  | 30Я00 10100 | 500 | 100,000 | 100,000 |
| Условно утверждаемые расходы |  | 30Я00 88000 | 000 | 5715,000 | 6213,800 |
| Иные бюджетные ассигнования |  | 30Я00 88000 | 800 | 5715,000 | 6213,800 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Управление муниципальным имуществом" | 0113 | 31000 00000 | 000 | 6500,000 | 6500,000 |
| Реализация государственной политики в области приватизации и управления муниципальной собственностью | 0113 | 31000 02000 | 000 | 6500,000 | 6500,000 |
| Управление муниципальной собственностью городского поселения | 0113 | 31000 02010 | 000 | 6500,000 | 6500,000 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными)органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0113 | 31000 02010 | 100 | 2357,379 | 2357,379 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 31000 02010 | 200 | 3957,621 | 3957,621 |
| Иные бюджетные ассигнования |  | 31000 02010 | 800 | 185,000 | 185,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие коммунальной инфраструктуры" | 0502 | 32000 00000 | 000 | 1300,000 | 1300,000 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 0502 | 32000 03000 | 000 | 1300,000 | 1300,000 |
| Финансовое обеспечение мероприятий в области коммунального хозяйства | 0502 | 32000 03010 | 000 | 600,000 | 600,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 32000 03010 | 200 | 600,000 | 600,000 |
| Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги бани по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек |  | 32000 03020 | 000 | 700,000 | 700,000 |
| Иные бюджетные ассигнования |  | 32000 03020 | 800 | 700,000 | 700,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие дорожного хозяйства" | 0409 | 33000 00000 | 000 | 13350,000 | 13950,000 |
| Мероприятия в сфере дорожной деятельности | 0409 | 33000 04000 | 000 | 12710,000 | 13310,000 |
| Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них | 0409 | 33000 04010 | 000 | 12710,000 | 13310,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 33000 04010 | 200 | 12710,000 | 13310,000 |
| Подпрограмма "Повышение безопасности дорожного движения" | 0409 | 33100 00000 | 000 | 640,000 | 640,000 |
| Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета | 0409 | 33100 17000 | 000 | 640,000 | 640,000 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в части выполнения мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения | 0409 | 33100 17260 | 000 | 640,000 | 640,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 33100 17260 | 200 | 640,000 | 640,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие жилищного хозяйства" | 0501 | 34000 00000 | 000 | 3000,000 | 3000,000 |
| Мероприятия в сфере жилищного хозяйства | 0501 | 34000 05000 | 000 | 3000,000 | 3000,000 |
| Содержание и капитальный ремонт муниципального жилищного фонда | 0501 | 34000 05010 | 000 | 3000,000 | 3000,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0501 | 34000 05010 | 200 | 3000,000 | 3000,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие благоустройства" | 0503 | 35000 00000 | 000 | 15410,000 | 15817,000 |
| Мероприятия по благоустройству |  | 35000 07000 | 000 | 15410,000 | 15817,000 |
| Уличное освещение | 0503 | 35000 07010 | 000 | 8910,000 | 9317,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 35000 07010 | 200 | 8910,000 | 9317,000 |
| Озеленение | 0503 | 35000 07020 | 000 | 1000,000 | 1000,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 35000 07020 | 200 | 1000,000 | 1000,000 |
| Организация и содержание мест захоронения | 0503 | 35000 07030 | 000 | 1000,000 | 1000,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 35000 07030 | 200 | 1000,000 | 1000,000 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городского поселения | 0503 | 35000 07040 | 000 | 4500,000 | 4500,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 35000 07040 | 200 | 4500,000 | 4500,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения" | 0309 | 36000 00000 | 000 | 1120,000 | 1120,000 |
| Мероприятия по обеспечению безопасности и жизнедеятельности населения муниципального образования |  | 36000 08000 | 000 | 1120,000 | 1120,000 |
| Резервный фонд городского поселения |  | 36000 08010 | 000 | 250,000 | 250,000 |
| Иные бюджетные ассигнования |  | 36000 08010 | 800 | 250,000 | 250,000 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 0309 | 36000 08020 | 000 | 370,000 | 370,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0309 | 36000 08020 | 200 | 370,000 | 370,000 |
| Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования | 0310 | 36000 08030 | 000 | 500,000 | 500,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 36000 08030 | 200 | 500,000 | 500,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Поддержка некоммерческих организаций и мероприятия в сфере молодежной политики" | 0113 | 37000 00000 | 000 | 751,200 | 751,200 |
| Мероприятия по соответствующим направлениям расходов |  | 37000 09000 | 000 | 230,000 | 230,000 |
| Финансовая поддержка местной организации "Омутнинский городской совет ветеранов" |  | 37000 09040 | 000 | 110,000 | 110,000 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям |  | 37000 09040 | 600 | 110,000 | 110,000 |
| Финансовая поддержка местной организации "Всероссийское общество инвалидов" |  | 37000 09050 | 000 | 120,000 | 120,000 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям |  | 37000 09050 | 600 | 120,000 | 120,000 |
| Подпрограмма "Поддержки и развития территориального общественного самоуправления в Омутнинском городском поселении" | 0113 | 37100 00000 | 000 | 104,600 | 104,600 |
| Мероприятия по соответствующим направлениям расходов | 0113 | 37100 09000 | 000 | 104,600 | 104,600 |
| Финансовая поддержка общественных инициатив | 0113 | 37100 09010 | 000 | 104,600 | 104,600 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 37100 09010 | 200 | 104,600 | 104,600 |
| Подпрограмма "Профилактика безнадзорности и предупреждения правонарушений несовершеннолетних в Омутнинском городском поселении" | 1004 | 37300 00000 | 000 | 416,600 | 416,600 |
| Мероприятия по соответствующим направлениям расходов | 1004 | 37300 09000 | 000 | 416,600 | 416,600 |
| Финансовая поддержка мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | 1004 | 37300 09030 | 000 | 416,600 | 416,600 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1004 | 37300 09030 | 200 | 416,600 | 416,600 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Противодействие экстремизму и профилактика терроризма" |  | 38000 00000 | 000 | 10,000 | 10,000 |
| Мероприятия по обеспечению безопасности и жизнедеятельности населения муниципального образования |  | 38000 08000 | 000 | 10,000 | 10,000 |
| Профилактика экстремизма и терроризма |  | 38000 08040 | 000 | 10,000 | 10,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  | 38000 08040 | 200 | 10,000 | 10,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Формирование современной городской среды" | 0503 | 40000 00000 | 000 | 10034,300 | 10499,500 |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 0503 | 40000 07040 | 000 | 4,000 | 4,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 40000 07040 | 200 | 4,000 | 4,000 |
| Федеральный проект "Формирование комфортной городской среды" | 0503 | 400F2 00000 | 000 | 10034,300 | 10499,500 |
| Реализация программ формирования современной городской среды | 0503 | 400F2 55550 | 000 | 10034,300 | 10499,500 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 400F2 55550 | 200 | 10034,300 | 10499,500 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства" | 0412 | 41000 00000 | 000 | 1730,000 | 1730,000 |
| Федеральный проект "Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства" | 0412 | 410I5 00000 | 000 | 1730,000 | 1730,000 |
| Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства | 0412 | 410I5 55270 | 000 | 1730,000 | 1730,000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0412 | 410I5 55270 | 800 | 1730,000 | 1730,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Повышение качества водоснабжения на территории Омутнинского городского поселения" | 0505 | 43000 00000 | 000 | 50232,100 | 0,000 |
| Реализация мероприятий национального проекта "Экология" | 0505 | 430G0 00000 | 000 | 50232,100 | 0,000 |
| Федеральный проект "Чистая вода" | 0505 | 430G5 00000 | 000 | 50232,100 | 0,000 |
| Строительство и реконструкция (модернизация) объектов питьевого водоснабжения | 0505 | 430G5 52430 | 000 | 50232,100 | 0,000 |
| Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности | 0505 | 430G5 52430 | 400 | 50232,100 | 0,000 |

Приложение 13

к решению Омутнинской

городской Думы

от \_\_\_\_ 2019 № \_\_\_

**Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования**

**Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование расхода** | **код главного распорядителя** | **Раздел, подраздел** | **Целевая статья** | **Вид расхода** | **2021 (тыс.руб.)** | **2022 (тыс.руб)** |
| ВСЕГО | 000 | 0000 | 00000 00000 | 000 | 127280,000 | 78815,000 |
| Администрация муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области | 983 | 0000 | 00000 00000 | 000 | 120780,000 | 72315,000 |
| Общегосударственные вопросы | 983 | 0100 | 00000 00000 | 000 | 20295,746 | 20590,646 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 983 | 0102 | 00000 00000 | 000 | 954,516 | 954,516 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0102 | 30000 00000 | 000 | 954,516 | 954,516 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 0102 | 30Я00 00000 | 000 | 954,516 | 954,516 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 983 | 0102 | 30Я00 01000 | 000 | 954,516 | 954,516 |
| Глава муниципального образования | 983 | 0102 | 30Я00 01020 | 000 | 954,516 | 954,516 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 983 | 0102 | 30Я00 01020 | 100 | 954,516 | 954,516 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 983 | 0104 | 00000 00000 | 000 | 11351,100 | 11351,100 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0104 | 30000 00000 | 000 | 11351,100 | 11351,100 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 983 | 0104 | 30000 01000 | 000 | 11348,700 | 11351,100 |
| Органы местного самоуправления | 983 | 0104 | 30000 01040 | 000 | 11348,700 | 11351,100 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 983 | 0104 | 30000 01040 | 100 | 10143,018 | 10143,018 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0104 | 30000 01040 | 200 | 1205,682 | 1208,082 |
| Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля за исполнением бюджета Омутнинского городского поселения | 983 | 0104 | 30000 10110 | 000 | 2,400 | 0,000 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0104 | 30000 10110 | 500 | 2,400 | 0,000 |
| Резервные фонды | 983 | 0111 | 00000 00000 | 000 | 250,000 | 250,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения" | 983 | 0111 | 36000 00000 | 000 | 250,000 | 250,000 |
| Мероприятия по обеспечению безопасности и жизнедеятельности населения муниципального образования | 983 | 0111 | 36000 08000 | 000 | 250,000 | 250,000 |
| Резервный фонд городского поселения | 983 | 0111 | 36000 08010 | 000 | 250,000 | 250,000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 983 | 0111 | 36000 08010 | 800 | 250,000 | 250,000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 983 | 0113 | 00000 00000 | 000 | 7740,130 | 8035,030 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0113 | 30000 00000 | 000 | 1920,530 | 1716,630 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 983 | 0113 | 30000 01000 | 000 | 1917,630 | 1713,730 |
| Обеспечение выполнения функций органов местного самоуправления | 983 | 0113 | 30000 01050 | 000 | 1689,683 | 1485,783 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 983 | 0113 | 30000 01050 | 100 | 703,000 | 703,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0113 | 30000 01050 | 200 | 981,200 | 777,300 |
| Иные бюджетные ассигнования | 983 | 0113 | 30000 01050 | 800 | 5,483 | 5,483 |
| Обеспечение хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления | 983 | 0113 | 30000 01060 | 000 | 217,947 | 217,947 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 983 | 0113 | 30000 01060 | 100 | 217,947 | 217,947 |
| Финансовое обеспечение других общегосударственных вопросов | 983 | 0113 | 30000 01070 | 000 | 10,000 | 10,000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 983 | 0113 | 30000 01070 | 800 | 10,000 | 10,000 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 983 | 0113 | 30000 16000 | 000 | 2,900 | 2,900 |
| Создание и деятельность в муниципальных образованиях административных комиссий | 983 | 0113 | 30000 16050 | 000 | 2,900 | 2,900 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0113 | 30000 16050 | 200 | 2,900 | 2,900 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 0113 | 30Я00 00000 | 000 | 5715,000 | 6213,800 |
| Условно утверждаемые расходы | 983 | 0113 | 30Я00 88000 | 000 | 5715,000 | 6213,800 |
| Иные бюджетные ассигнования | 983 | 0113 | 30Я00 88000 | 800 | 5715,000 | 6213,800 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Поддержка некоммерческих организаций и мероприятия в сфере молодежной политики" | 983 | 0113 | 37000 00000 | 000 | 104,600 | 104,600 |
| Подпрограмма "Поддержки и развития территориального общественного самоуправления в Омутнинском городском поселении" | 983 | 0113 | 37100 00000 | 000 | 104,600 | 104,600 |
| Мероприятия по соответствующим направлениям расходов | 983 | 0113 | 37100 09000 | 000 | 104,600 | 104,600 |
| Финансовая поддержка общественных инициатив | 983 | 0113 | 37100 09010 | 000 | 104,600 | 104,600 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0113 | 37100 09010 | 200 | 104,600 | 104,600 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 983 | 0300 | 00000 00000 | 000 | 910,000 | 910,000 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 983 | 0309 | 00000 00000 | 000 | 880,000 | 880,000 |
| Резервный фонд городского поселения | 983 | 0309 | 36000 08010 | 000 |  | 0,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0309 | 36000 08010 | 200 |  | 0,000 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 983 | 0309 | 36000 08020 | 000 | 370,000 | 370,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0309 | 36000 08020 | 200 | 370,000 | 370,000 |
| Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования | 983 | 0309 | 36000 08030 | 000 | 500,000 | 500,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0309 | 36000 08030 | 200 | 500,000 | 500,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Противодействие экстремизму и профилактика терроризма" | 983 | 0309 | 38000 00000 | 000 | 10,000 | 10,000 |
| Мероприятия по обеспечению безопасности и жизнедеятельности населения муниципального образования | 983 | 0309 | 38000 08000 | 000 | 10,000 | 10,000 |
| Профилактика экстремизма и терроризма | 983 | 0309 | 38000 08040 | 000 | 10,000 | 10,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0309 | 38000 08040 | 200 | 10,000 | 10,000 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 983 | 0314 | 00000 00000 | 000 | 30,000 | 30,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0314 | 30000 00000 | 000 | 30,000 | 30,000 |
| Мероприятия не вошедшие в программы | 983 | 0314 | 30Я00 00000 | 000 | 30,000 | 30,000 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 983 | 0314 | 30Я00 10000 | 000 | 30,000 | 30,000 |
| Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин | 983 | 0314 | 30Я00 10090 | 000 | 30,000 | 30,000 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0314 | 30Я00 10090 | 500 | 30,000 | 30,000 |
| Национальная экономика | 983 | 0400 | 00000 00000 | 000 | 15238,800 | 15838,800 |
| Дорожное хозяйство(дорожные фонды) | 983 | 0409 | 00000 00000 | 000 | 13350,000 | 13950,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие дорожного хозяйства" | 983 | 0409 | 33000 00000 | 000 | 13350,000 | 13950,000 |
| Мероприятия в сфере дорожной деятельности | 983 | 0409 | 33000 04000 | 000 | 12710,000 | 13310,000 |
| Грант на реализацию проекта "Народный бюджет" | 983 | 0409 | 33000 17170 | 000 |  | 0,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0409 | 33000 17170 | 200 |  |  |
| Подпрограмма "Повышение безопасности дорожного движения" | 983 | 0409 | 33100 00000 | 000 | 640,000 | 640,000 |
| Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета | 983 | 0409 | 33100 17000 | 000 | 640,000 | 640,000 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в части выполнения мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения | 983 | 0409 | 33100 17260 | 000 | 640,000 | 640,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0409 | 33100 17260 | 200 | 640,000 | 640,000 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 983 | 0412 | 00000 00000 | 000 | 1888,800 | 1888,800 |
| Внесение изменений в правила землепользования и застройки, генеральный план поселения | 983 | 0412 | 30Я00 01100 | 000 |  | 0,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0412 | 30Я00 01100 | 200 |  |  |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 983 | 0412 | 30Я00 10000 | 000 | 158,800 | 158,800 |
| Содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства | 983 | 0412 | 30Я00 10020 | 000 | 60,500 | 60,500 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0412 | 30Я00 10020 | 500 | 60,500 | 60,500 |
| утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее также - приведение в соответствие с установленными требованиями), решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации | 983 | 0412 | 30Я00 10030 | 000 | 98,300 | 98,300 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0412 | 30Я00 10030 | 500 | 98,300 | 98,300 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства" | 983 | 0412 | 41000 00000 | 000 | 1730,000 | 1730,000 |
| Федеральный проект "Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства" | 983 | 0412 | 410I500000 | 000 | 1730,000 | 1730,000 |
| Государственная поддержка малого и среднего предпринимательства | 983 | 0412 | 410I555270 | 000 | 1730,000 | 1730,000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 983 | 0412 | 410I555270 | 800 | 1730,000 | 1730,000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 983 | 0500 | 00000 00000 | 000 | 79976,400 | 30616,500 |
| Жилищное хозяйство | 983 | 0501 | 00000 00000 | 000 | 3000,000 | 3000,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие жилищного хозяйства" | 983 | 0501 | 34000 00000 | 000 | 3000,000 | 3000,000 |
| Мероприятия в сфере жилищного хозяйства | 983 | 0501 | 34000 05000 | 000 | 3000,000 | 3000,000 |
| Софинансирование по подпрограмме "Переселение" | 983 | 0501 | 34100 S9602 | 000 |  | 0,000 |
| Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности | 983 | 0501 | 34100 S9602 | 400 |  | 0,000 |
| Коммунальное хозяйство | 983 | 0502 | 00000 00000 | 000 | 1300,000 | 1300,000 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 983 | 0502 | 32000 03000 | 000 | 1300,000 | 1300,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0502 | 32000 03010 | 200 | 600,000 | 600,000 |
| Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности | 983 | 0502 | 32000 03010 | 400 |  | 0,000 |
| Реализация инвестиционных проектов по модернизации объектов коммунальной инфраструктуры (капитальный ремонт или реконструкция, замена и модернизация, строительство, приобретение технологического оборудования, выполнение проектных работ) | 983 | 0502 | 3201525 | 000 |  | 0,000 |
| Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности | 983 | 0502 | 3201525 | 400 |  | 0,000 |
| Благоустройство | 983 | 0503 | 00000 00000 | 000 | 25444,300 | 26316,500 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие благоустройства" | 983 | 0503 | 35000 00000 | 000 | 15410,000 | 15817,000 |
| Мероприятия по благоустройству | 983 | 0503 | 35000 07000 | 000 | 15410,000 | 15817,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 35000 07010 | 200 | 8910,000 | 9317,000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 983 | 0503 | 35000 07010 | 800 |  | 0,000 |
| Озеленение | 983 | 0503 | 35000 07020 | 000 | 1000,000 | 1000,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 35000 07020 | 200 | 1000,000 | 1000,000 |
| Организация и содержание мест захоронения | 983 | 0503 | 35000 07030 | 000 | 1000,000 | 1000,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 35000 07030 | 200 | 1000,000 | 1000,000 |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 983 | 0503 | 35000 07040 | 000 | 4500,000 | 4500,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 35000 07040 | 200 | 4500,000 | 4500,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Формирование современной городской среды" | 983 | 0503 | 40000 00000 | 000 | 10034,300 | 10499,500 |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 983 | 0503 | 40000 07040 | 000 | 4,000 | 4,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 40000 07040 | 200 | 4,000 | 4,000 |
| Федеральный проект "Формирование комфортной городской среды" | 983 | 0503 | 400F2 00000 | 000 | 10034,300 | 10499,500 |
| Софинансирование мероприятий на реализацию пилотного проекта "Народный бюджет" | 983 | 0503 | 35000 S7170 | 000 |  | 0,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 35000 S7170 | 200 |  |  |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 983 | 0505 | 00000 00000 | 000 | 50232,100 | 0,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Повышение качества водоснабжения на территории Омутнинского городского поселения" | 983 | 0505 | 43000 00000 | 000 | 50232,100 | 0,000 |
| Реализация мероприятий национального проекта "Экология" | 983 | 0505 | 430G0 00000 | 000 | 50232,100 | 0,000 |
| Федеральный проект "Чистая вода" | 983 | 0505 | 430G5 00000 | 000 | 50232,100 | 0,000 |
| Строительство и реконструкция (модернизация) объектов питьевого водоснабжения | 983 | 0505 | 430G5 52430 | 000 | 50232,100 | 0,000 |
| Обеспечение выполнения функций органов местного самоуправления | 983 | 0705 | 30000 01040 | 000 | 0,000 | 0,000 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0707 | 3720902 | 500 |  |  |
| Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении | 983 | 0707 |  |  |  |  |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 0707 | 30Я00 00000 | 000 | 100,000 | 100,000 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 983 | 0707 | 30Я00 10000 | 000 | 100,000 | 100,000 |
| Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении | 983 | 0707 | 30Я00 10100 | 000 | 100,000 | 100,000 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0707 | 30Я00 10100 | 500 | 100,000 | 100,000 |
| Культура, кинематография | 983 | 0800 | 00000 00000 | 000 | 3120,000 | 3120,000 |
| Культура | 983 | 0801 | 00000 00000 | 000 | 3120,000 | 3120,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0801 | 30000 00000 | 000 | 3120,000 | 3120,000 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 0801 | 30Я00 00000 | 000 | 3120,000 | 3120,000 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 983 | 0801 | 30Я00 10000 | 000 | 3120,000 | 3120,000 |
| Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения | 983 | 0801 | 30Я00 10040 | 000 | 155,000 | 155,000 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0801 | 30Я00 10040 | 500 | 155,000 | 155,000 |
| Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры | 983 | 0801 | 30Я00 10060 | 000 | 2965,000 | 2965,000 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0801 | 30Я00 10060 | 500 | 2965,000 | 2965,000 |
| Социальная политика | 983 | 1000 | 00000 00000 | 000 | 669,054 | 669,054 |
| Пенсионное обеспечение | 983 | 1001 | 00000 00000 | 000 | 22,454 | 22,454 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 1001 | 30000 00000 | 000 | 22,454 | 22,454 |
| Мероприятия не вошедшие в программы | 983 | 1001 | 30Я00 00000 | 000 | 22,454 | 22,454 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 983 | 1001 | 30Я00 01000 | 000 | 22,454 | 22,454 |
| Резервный фонд городского поселения | 983 | 1003 | 36000 08010 | 000 |  | 0,000 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 983 | 1003 | 36000 08010 | 300 |  |  |
| Другие вопросы в области социальной политики | 983 | 1006 | 00000 00000 | 000 | 646,600 | 646,600 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Поддержка некоммерческих организаций и мероприятия в сфере молодежной политики" | 983 | 1006 | 37000 00000 | 000 | 646,600 | 646,600 |
| Мероприятия по соответствующим направлениям расходов | 983 | 1006 | 37000 09000 | 000 | 230,000 | 230,000 |
| Финансовая поддержка местной организации "Омутнинский городской совет ветеранов" | 983 | 1006 | 37000 09040 | 000 | 110,000 | 110,000 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 983 | 1006 | 37000 09040 | 600 | 110,000 | 110,000 |
| Финансовая поддержка местной организации "Всероссийское общество слепых" | 983 | 1006 | 37600 09060 | 000 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 1006 | 37600 09060 | 200 |  |  |
| Подпрограмма "Профилактика безнадзорности и предупреждения правонарушений несовершеннолетних в Омутнинском городском поселении" | 983 | 1006 | 37300 00000 | 000 | 416,600 | 416,600 |
| Мероприятия по соответствующим направлениям расходов | 983 | 1006 | 37300 09000 | 000 | 416,600 | 416,600 |
| Финансовая поддержка мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | 983 | 1006 | 37300 09030 | 000 | 416,600 | 416,600 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 1006 | 37300 09030 | 200 | 416,600 | 416,600 |
| Физическая культура и спорт | 983 | 1100 | 00000 00000 | 000 | 470,000 | 470,000 |
| Массовый спорт | 983 | 1102 | 00000 00000 | 000 | 470,000 | 470,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 1102 | 30000 00000 | 000 | 470,000 | 470,000 |
| Мероприятия не вошедшие в программы | 983 | 1102 | 30Я00 00000 | 000 | 470,000 | 470,000 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 983 | 1102 | 30Я00 10000 | 000 | 470,000 | 470,000 |
| Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения | 983 | 1102 | 30Я00 10050 | 000 | 470,000 | 470,000 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 1102 | 30Я00 10050 | 500 | 470,000 | 470,000 |
| Отдел управления муниципальным имуществом муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области | 995 | 0000 | 00000 00000 | 000 | 6500,000 | 6500,000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 995 | 0113 | 00000 00000 | 000 | 6500,000 | 6500,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Управление муниципальным имуществом" | 995 | 0113 | 31000 00000 | 000 | 6500,000 | 6500,000 |
| Реализация государственной политики в области приватизации и управления муниципальной собственностью | 995 | 0113 | 31000 02000 | 000 | 6500,000 | 6500,000 |
| Управление муниципальной собственностью городского поселения | 995 | 0113 | 31000 02010 | 000 | 6500,000 | 6500,000 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными)органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 995 | 0113 | 31000 02010 | 100 | 2357,379 | 2357,379 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 995 | 0113 | 31000 02010 | 200 | 3957,621 | 3957,621 |
| Иные бюджетные ассигнования | 995 | 0113 | 31000 02010 | 800 | 185,000 | 185,000 |

Приложение 14

к решению Омутнинской

городской Думы

от \_\_\_\_ 2019 № \_\_\_

**Источники финансирования дефицита бюджета**

**муниципального образования Омутнинское городское поселение**

**Омутнинского района Кировской области**

**на 2021 год и на 2022 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код  бюджетной классификации | Сумма, тыс.руб. | |
| 2021 | 2022 |
| Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов | 000 01 00 00 00 00 0000 000 | 0,000 | 0,000 |
| В том числе: |  |  |  |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 000 01 05 00 00 00 0000 000 | 0,000 | 0,000 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 500 | 127280,000 | 78815,000 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 02 00 00 0000 500 | 127280,000 | 78815,000 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 510 | 127280,000 | 78815,000 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области | 983 01 05 02 01 10 0000 510 | 127280,000 | 78815,000 |
| Уменьшение остатков средств бюджета | 000 01 05 00 00 00 0000 600 | 127280,000 | 78815,000 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджета | 000 01 05 02 00 00 0000 600 | 127280,000 | 78815,000 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета | 000 01 05 02 01 00 0000 610 | 127280,000 | 78815,000 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области | 983 01 05 02 01 10 0000 610 | 127280,000 | 78815,000 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ОМУТНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**  **ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | |
| 07.11.2019 |  | № | 1000 |
| г. Омутнинск | | | |

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования»**

На основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Омутнинского городского поселения администрация Омутнинского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования**»**. Прилагается.

2. Постановление администрации Омутнинского городского поселения от 31.07.2019 № 644 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте администрации Омутнинского городского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Омутнинского городского поселения И.В. Шаталов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Омутнинского городского поселения

от 07.11.2019 № 1000

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

**«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования» (далее – Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги при осуществлении полномочий по выдаче разрешений на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования.

Основные понятия в настоящем регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=222C0816D136EDBAD47C55EC0B7A326BE0C0051680A3C74ABC20F6FBD0991DE02EAAA45D2D501FFCf4K6J) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются – физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющееся застройщиком, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, или в организации, указанные в пункте 5 статьи 2 Федерального закона № 210‑ФЗ, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

Застройщики, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", также могут обратиться с указанным заявлением с использованием единой информационной системы жилищного строительства, за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Справочная информация о месте нахождения и графике работы, справочных и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтах, адаптированных для пользователей с нарушениями зрения, способах получения информации о месте нахождения и графиках работы, о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

на официальном сайте муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области в сети «Интернет» (далее – официальный сайт Омутнинского городского поселения);

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее - Региональный портал);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

в многофункциональном центре, в соответствии с соглашением о взаимодействии между территориальным отделом Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Омутнинском районе (далее – многофункциональный центр) и администрацией Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, информация адаптирована для инвалидов по зрению;

при личном обращении заявителя;

при обращении в письменной форме;

в форме электронного документа;

по телефону.

1.3.2. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона, посредством личного посещения в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо в «Личном кабинете пользователя» Единого портала и/или Регионального портала.

1.3.3. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала и/или Регионального портала, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете пользователя».

1.3.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования» (далее – муниципальная услуга).

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

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее – администрация).

В случае представления документов через многофункциональный центр, документы на предоставление муниципальной услуги или отказ в предоставлении муниципальной услуги могут быть выданы (направлены) через многофункциональный центр. Муниципальная услуга предоставляется администрацией по четвергам, в остальные дни - через многофункциональный центр.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел архитектуры и градостроительства администрации Омутнинского района.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – не более 5 рабочих дней со дня получения запроса о выдаче разрешения на строительство (в случае обращения заявителя (его представителя) - лично, почтой России, через МФЦ).

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – не более 30 дней со дня получения запроса о выдаче разрешения на строительство, в случае, если подан запрос о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, либо в запросе о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства (в случае обращения заявителя (представителя) - лично, почтой России, через МФЦ, по электронной почте, с использованием Единого портала и/или Регионального портала).

В случае передачи документов через многофункциональный центр срок исчисляется со дня получения администрацией заявления.

**2.5. Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен:

на официальном сайте Омутнинского городского поселения;

на Региональном портале;

в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. В целях получения разрешения на строительство, реконструкции объекта капитального строительства необходимы следующие документы:

2.6.1.1. Заявление о выдаче разрешения на строительство (приложение № 1 к настоящему 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330961/fb76ce1fdb5356574b298a9dcdafcfc8fc6c937b/#dst3192) Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

2.6.1.3. При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным [законодательством](consultantplus://offline/ref=38BDC8F38E70DA08E69233ABC7C65C9BE5DDA0A8E59DEEA2AEA8A580CE7FE02563D456FE3393T341G) 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 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.

2.6.1.5. Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с [частью 15 статьи 48](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315267/b884020ea7453099ba8bc9ca021b84982cadea7d/#dst3049) 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 осуществляются 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](consultantplus://offline/ref=38BDC8F38E70DA08E69233ABC7C65C9BE5DDA0A8EA9DEEA2AEA8A580CE7FE02563D456F93ET949G) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](consultantplus://offline/ref=38BDC8F38E70DA08E69233ABC7C65C9BE5DDA0A8EA9DEEA2AEA8A580CE7FE02563D456FC3A903976TC47G) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](consultantplus://offline/ref=38BDC8F38E70DA08E69233ABC7C65C9BE5DDA0A8EA9DEEA2AEA8A580CE7FE02563D456F83AT941G) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](consultantplus://offline/ref=38BDC8F38E70DA08E69233ABC7C65C9BE5DDA0A8EA9DEEA2AEA8A580CE7FE02563D456FC3A903D7FTC44G) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.1.6.1. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.8 статьи 49](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315267/a7c2f5bf841aae38a03420067b02834b570686d3/#dst3054) 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 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315267/a7c2f5bf841aae38a03420067b02834b570686d3/#dst3054) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.1.6.2. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в [части 3.9 статьи 49](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315267/a7c2f5bf841aae38a03420067b02834b570686d3/#dst3060) 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_315267/a7c2f5bf841aae38a03420067b02834b570686d3/#dst3060) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.1.7. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](consultantplus://offline/ref=38BDC8F38E70DA08E69233ABC7C65C9BE5DDA0A8EA9DEEA2AEA8A580CE7FE02563D456FC3A913F7DTC4EG) Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.6.1.8. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в под[пункте 2.6.1.11](#Par41) настоящего Административного регламента случаев реконструкции многоквартирного дома.

2.6.1.9. 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, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции.

2.6.1.10. Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=38BDC8F38E70DA08E69233ABC7C65C9BE5DDA1A0E49FEEA2AEA8A580CE7FE02563D456FC3A913A7DTC43G) 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.

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

2.6.1.12. 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.

2.6.1.13. 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 реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

2.6.1.14. Копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию 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.

2.6.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2.6.1.2 - 2.6.1.7, 2.6.1.11, 2.6.1.13, 2.6.1.14 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента запрашиваются администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.3. Документы, указанные в пунктах 2.6.1.2, 2.6.1.5, 2.6.1.6 пункта 2.6.1 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.

2.6.4. В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73‑ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение.

2.6.5. 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.

2.6.6. При личном обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет:

документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

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 № 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:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона   
№ 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.8. В целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик подает лично либо направляет в уполномоченные органы уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, порядок рассмотрения которого регламентируется статье 51.1 Градостроительного кодекса РФ.

2.6.9. Разрешение на строительство, за исключением случаев, установленных [частями 5](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301011/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst311) и [5.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301011/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst1109) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, выдается органом местного самоуправления муниципального района в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществить на территориях двух и более поселений или на межселенной территории в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений или на межселенной территории в границах муниципального района.

**2.7. Перечень оснований для отказа в приёме документов**

Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

**2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие представленных заявителем документов перечню и требованиям, установленным [пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=A7590C9A674202CDAFAF7C0C1BD38FB01DCE4DDB7BFFE1BB20B00AC4B443E3AB76A1FB54A89DD2C0EEB2424541G)6.1 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

4) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории).

**2.9. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги**

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

2.10.1.Разработка проекта планировки и проекта межевания в случае получения разрешения на строительство линейного объекта.

2.10.2. Разработка проектной документации;

2.10.3. Экспертиза проектной документации (проектов) и результатов инженерных изысканий;

2.10.4. Экологическая экспертиза проектной документации.

Данные услуги являются платными.

**2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг определены решением Омутнинской городской Думы от 25.06.2013 № 38 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области, и порядка определения размера платы за их оказание» (с изменениями от 11.02.2014 № 5, от 29.05.2015 № 29).

**2.12. Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

**2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

Время ожидания на приём к специалисту при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

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

Запрос, представленный в письменной форме, при личном обращении регистрируется в установленном порядке, в день обращения заявителя.

Запрос, поступивший посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт Омутнинского городского поселения, Единый портал или Региональный портал, подлежит обязательной регистрации в течение одного дня с момента поступления в администрацию.

**2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе с ограниченными возможностями.

2.15.2. Залы ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями.

2.15.3. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы бумагой и канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

2.15.4. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для заполнения документов, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

Информационные стенды должны содержать следующую информацию:

о местонахождении и графике работы (часы приема) структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальную услугу,

контактные телефоны (телефон для справок), адрес официального сайта администрации в сети Интернет, адреса электронной почты, а также о перечне государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их формах, способе получения, в том числе электронной форме;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.15.5. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

Каждое рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.15.6. Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, и передвижение по ним не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки;

в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга.

**2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги является:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе через официальный сайт Омутнинского городского поселения, а также с использованием Единого портала и/или Регионального портала.

2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) органа администрации предоставляющего муниципальную услугу, ее должностных лиц, либо муниципальных служащих, принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.16.3. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяется также количеством взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги. Взаимодействие заявителя с указанными лицами осуществляется не более одного раза при личном обращении, и отсутствие взаимодействия – в случае подачи документов в электронной форме.

Время ожидания на приём к специалисту при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.16.4. За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.16.5. Получение муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

**2.17. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и многофункциональном центре**

2.17.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- получение информации о предоставляемой муниципальной услуге в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Омутнинского городского поселения, в федеральной государственной информационной системе Единый портал или Региональный портал;

- получение и копирование формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Омутнинского городского поселения, в федеральной государственной информационной системе Единый портал или Региональный портал;

- представление заявления в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в федеральной государственной информационной системой Единый портал и/ или Региональный портал через «Личный кабинет»;

- осуществление с использованием федеральной государственной информационной системой Единый портал или Региональный портал мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через «Личный кабинет»;

- получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде в федеральной государственной информационной системе Единый портал и/или Региональный портал через «Личный кабинет», если это не запрещено федеральным законом;

- виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, приведены в статье 5 Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=222C0816D136EDBAD47C55EC0B7A326BE0C0051680A3C74ABC20F6FBD0991DE02EAAA45D2D501FFCf4K6J) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель - физическое лицо может использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

2.17.2. В случае обращения гражданина в многофункциональный центр документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

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

**3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация запроса и предоставленных документов;

направление межведомственных запросов;

рассмотрение запроса и представленных документов и принятие решения о выдаче или отказе в выдаче разрешения на строительство;

регистрация и выдача документов заявителю.

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

прием и регистрация запроса и предоставленных документов;

направление межведомственных запросов;

рассмотрение запроса и представленных документов и принятие решения о выдаче или отказе в выдаче разрешения на строительство;

регистрация и выдача документов заявителю.

3.1.3. Перечень процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром:

прием и регистрация уведомления (заявления) и представленных документов;

уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

**3.2. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации запроса**

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является обращение заявителя в многофункциональный центр или в администрацию с письменным запросом и предъявлением:

документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);

документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию запроса:

регистрирует запрос в установленном порядке;

оформляет уведомление о приеме документов и направляет его заявителю (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

направляет запрос на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае представления документов через многофункциональный центр (при его наличии) уведомление о приеме документов выдаётся (направляется) через многофункциональный центр.

Результатом выполнения административной процедуры будет являться регистрация поступивших документов и выдача (направление) уведомления о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 дня.

**3.3. Описание последовательности административных действий при формировании и направлении межведомственных запросов**

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке запроса и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

Результатами выполнения административной процедуры будет являться поступление запрошенных документов (сведений, содержащихся в них) в распоряжение администрации, либо информации об отсутствии запрошенных документов в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, а также в подведомственных таким органам организациях.

Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня – при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

**3.4. Описание последовательности административных действий при рассмотрении запроса и представленных документов и принятии решения о предоставлении или отказе в предоставлении** **муниципальной услуги**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных в установленном порядке документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) выдает разрешение на строительство или отказывает в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

3.4.3. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, уполномоченный на выдачу разрешений на строительство специалист:

1) в течение трех дней со дня получения указанного заявления проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляет приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренный [пунктом 3 части 12 статьи 48](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304549/b884020ea7453099ba8bc9ca021b84982cadea7d/#dst100766) Градостроительного Кодекса РФ, в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, или отказывают в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения;

3) в течение тридцати дней со дня получения указанного заявления выдает разрешение на строительство или отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

3.4.4. Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в течение двадцати пяти дней со дня поступления от органа или организации, уполномоченных на выдачу разрешений на строительство, предусмотренного [пунктом 3 части 12 статьи 48](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304549/b884020ea7453099ba8bc9ca021b84982cadea7d/#dst100766) Градостроительного Кодекса РФ раздела проектной документации объекта капитального строительства рассматривает указанный раздел проектной документации объекта капитального строительства и направляет в указанные орган или организацию заключение о соответствии или несоответствии указанного раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. Направление органом или организацией документации объекта капитального строительства указанного раздела проектной в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, и направление органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области охраны объектов культурного наследия, заключений в орган или организацию, уполномоченные на выдачу разрешений на строительство, осуществляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.5. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

3.4.6. Проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется уполномоченному должностному лицу на рассмотрение и подпись.

3.4.7. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

3.4.8. В случае отсутствия вышеуказанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет подготовку разрешения на строительство и направляет на согласование и утверждение в соответствии с установленным порядком.

3.4.9. Результатом выполнения административной процедуры является оформление разрешения на строительство либо отказа в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

3.4.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать:

1 день с момента поступления документов (сведений, информации), полученных в порядке межведомственного взаимодействия, в случае подачи заявления лично, почтой России, через МФЦ;

1 день с момента поступления документов (сведений, информации), полученных в порядке межведомственного взаимодействия, в случае подачи заявления в электронном виде, с использованием Единого портала или Регионального портала;

23 дня с момента поступления документов (сведений, информации), полученных в порядке межведомственного взаимодействия при максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, при максимальном сроке предоставления муниципальной услуги – не более 30 дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, в случае подачи заявления лично, почтой России, через МФЦ или в электронном виде с использованием Единого портала или Регионального портала.

**3.5. Описание последовательности административных действий при регистрации и выдаче документов заявителю**

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги после подписи уполномоченного должностного лица направляется на регистрацию с последующей выдачей (направлением) заявителю.

После подписания уполномоченным должностным лицом разрешения на строительство и его регистрации заявителю выдается (направляется) разрешение на строительство.

В случае представления документов через многофункциональный центр (при его наличии) разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги могут быть выданы (направлены) через многофункциональный центр.

Материалы, содержащиеся в проектной документации, после предоставления муниципальной услуги (в случае выдачи разрешения на строительство либо в случае отказа в выдаче разрешения на строительство) возврату застройщику не подлежат.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 дня с момента подписания уполномоченным должностным лицом результата предоставления муниципальной услуги.

**3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

Заявление и документы 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 требуется.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление в систему внутреннего электронного документооборота администрации запроса на предоставление муниципальной услуги из Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» либо из государственной информационной системы «Государственные и муниципальные услуги Кировской области».

В электронной форме уведомление о приеме заявления на предоставление муниципальной услуги и необходимых для ее предоставления документов, информация о результате предоставления муниципальной услуги направляются заявителю в «Личный кабинет» Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Порядок направления документов, указанных в [части 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301011/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst2532) статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство органы местного самоуправления и организации в электронной форме устанавливается Правительством Российской Федерации. Указанный порядок установлен Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.07.2017 № 788 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме».

**3.7. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре**

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

заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов передаются из многофункционального центра в администрацию не позднее одного рабочего дня с момента регистрации документов заявителя в многофункциональном центре;

началом срока предоставления муниципальной услуги является день получения многофункциональным центром заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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.

Результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.7.2. Порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий) (в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, 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 предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

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

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

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

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет их исправление и выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется главой Омутнинского городского поселения или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается распоряжением администрации.

Глава Омутнинского городского поселения, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

назначать ответственных специалистов администрации для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;

запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой администрации, а также уполномоченными им должностными лицами в соответствии с распоряжением администрации, но не реже 1 раза в год.

4.2. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

4.3. Физические и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16** **Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителя и (или) работника**

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона   
№ 210-ФЗ, их руководителя и (или) работника могут быть обжалованы в досудебном порядке.

5.2. Досудебный порядок обжалования.

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, 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](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iDI) Федерального закона № 210-ФЗ;

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;

отказ в приёме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для 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. 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](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iDI) Федерального закона № 210-ФЗ;

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iBI) Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителя и (или) работника в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника 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](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iDI) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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 Кировской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника 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](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iDI) Федерального закона № 210-ФЗ;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290) 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.4. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, за исключением случая, когда жалоба направляется с помощью портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников);

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителя и (или) работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.5. Приём жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги).

Время приёма жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приёме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.2.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.2.6 настоящего Административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

сети Интернет, включая официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу;

Единого портала, Регионального портала.

5.2.8. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают приём и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Административного регламента.

5.2.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.2.10. Заявитель вправе ознакомится с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному обращению.

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

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.2.13. По результатам рассмотрения жалобы заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации учредителя многофункционального, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.2.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, работником привлекаемой организации.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа*,* предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра и (или) уполномоченной на рассмотрение жалобы привлекаемой организации, уполномоченного на рассмотрение жалобы работника привлекаемой организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.2.16. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях::

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.2.17. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.2.18. В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 3 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддается прочтению.

5.2.19. В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящее Регламента не применяются, а заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

5.3. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящему органу (при его наличии) или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.1. Прием заявителей в МФЦ осуществляется по предварительной записи либо в порядке живой очереди при непосредственном личном посещении МФЦ в случае, если загруженность МФЦ позволяет обеспечить обслуживание заявителя.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись аннулируется в случае неявки заявителя по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

6.2*.* В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг предоставление муниципальной услуги возможно на основании комплексного запроса.

Предоставление муниципальной услуги по комплексному запросу организуется МФЦ по принципу «одного окна», учитывая потребность заявителя в предоставлении нескольких муниципальных услуг, в соответствии со [статьей 15.1](consultantplus://offline/ref=3E9263FC4FD90ACB72C06D0176E87D7C7E7B5D87E82D92F398AA330B71CA7BBAE005E951FD58PEK) Федерального закона № 210-ФЗ.

**\_\_\_\_\_\_\_\_**

# Приложение № 1

# к административному регламенту

Администрация муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование застройщика)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), почтовый индекс, адрес, телефон – для физических лиц (при наличии))

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

(полное наименование организации, ИНН (при наличии), почтовый и юридический адрес, телефон (при наличии), должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя – для юридических лиц, адрес электронной почты (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Строительство объекта капитального строительства1 | | | | |  |
| Реконструкцию объекта капитального строительства1 | | | | |  |
| Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)1 | | | | |  |
| Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)1 | | | | |  |
| 2 | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией2 | | |  | | |
|  | Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы | | |  | | |
|  | 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 экспертизы3 | | |  | | |
| 3 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства4 | | |  | | |
| Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства4 | | |  | | |
| Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства | | |  | | |
| 3.1 | Сведения о градостроительном плане земельного участка5 | | |  | | |
| 3.2 | Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории6 | | |  | | |
| 3.3 | Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции7 | | |  | | |
| 4 | 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 показатели10: |  | | | | |
| 5 | Адрес (местоположение) объекта11: | |  | | | |
| 6 | Краткие проектные характеристики линейного объекта12: | | | | | |
|  | 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 показатели13: | | |  | | |
| 7 | Типовое архитектурное решение14: | | |  | | |
| 8 | Право на пользование землёй удостоверено15: | | |  | | |

Сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.16

(прописью – лет, месяцев)

Приложение: документы, необходимые для получения разрешения на строительство, согласно [части 7 статьи 51](consultantplus://offline/ref=0B291512FF493E80242BF4B75FBFF66D3F338292BBD198C286221511130124922996F2075F59tDjEJ) Градостроительного кодекса Российской Федерации:

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, об отклонении от проектной документации и изменении иных условий, на основании которых производится выдача разрешения на строительство, сообщать в уполномоченный орган, выдавший разрешение на строительство.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в автоматизированном режиме.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Подпись заявителя

------------

1 Указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство.

2 Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией.

3 В случае выдачи разрешений на строительство для объектов в области использования атомной энергии указываются также данные (номер, дата) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающие право сооружения объекта использования атомной энергии.

4 Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта.

5 Указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

6 Заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение (уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, или высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, или глава местной администрации).

7 Указывается кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации).

8 В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

9 Заполняется в случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, входящего в состав имущественного комплекса) в отношении каждого объекта капитального строительства.

10 Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

11 Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

12 Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации на основании положительного заключения экспертизы проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

13 Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

14 Указываются реквизиты типового архитектурного решения (заполняется при наличии типового архитектурного решения, в случае строительства объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения).

15 Указывается наименование документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения земельным участком (земельными участками), кроме линейных объектов.

16 Указываются основания для установления срока действия разрешения на строительство:

проектная документация (раздел);

нормативный правовой акт (номер, дата, статья).

**\_\_\_\_\_\_\_\_**

# Приложение № 2

# к административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
| Исходящий штамп | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. заявителя |

**Уведомление о приёме документов**

**для предоставления муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем о том, что для получения муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования», от Вас приняты следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия) | Реквизиты документа (дата выдачи, номер, кем выдан, иное) | Количество листов |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Всего принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы передал: |  |  |  |  |  | г. |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |  | (дата) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы принял: |  |  |  |  |  | г. |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |  | (дата) |  |

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

# Приложение № 3

# к административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
| Исходящий штамп | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. заявителя |

**Уведомление об отказе**

**в предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем Вас о том, что муниципальная услуга «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования», не может быть предоставлена по следующим основаниям:

В случае несогласия с результатом оказания услуги Вы имеете право на обжалование принятого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уполномоченное

должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ОМУТНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**  **ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | |
| 07.11.2019 |  | № | 1001 |
| г. Омутнинск | | | |

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования»**

На основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Омутнинского городского поселения администрация Омутнинского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования**».** Прилагается.

2. Постановление администрации Омутнинского городского поселения от 13.05.2019 № 403 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте администрации Омутнинского городского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Омутнинского городского поселения И.В. Шаталов

Приложение

Утвержден

постановлением администрации Омутнинского городского поселения

от 07.11.2019 № 1001

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в**

**эксплуатацию на территории муниципального образования»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования» (далее – Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Основные понятия в настоящем Административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=222C0816D136EDBAD47C55EC0B7A326BE0C0051680A3C74ABC20F6FBD0991DE02EAAA45D2D501FFCf4K6J) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон   
№ 210-ФЗ) и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющиеся застройщиками, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона № 210‑ФЗ, или в организации, указанные в пункте 5 статьи 2 Федерального закона № 210‑ФЗ, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

Застройщики, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", также могут обратиться с указанным заявлением с использованием единой информационной системы жилищного строительства, за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

**1.3.Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Справочная информация о месте нахождения и графике работы, справочных и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтах, адаптированных для пользователей с нарушениями зрения, способах получения информации о месте нахождения и графиках работы, о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

на официальном сайте муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области в сети «Интернет» (далее – официальный сайт Омутнинского городского поселения);

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее - Региональный портал);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

в многофункциональном центре, в соответствии с соглашением о взаимодействии между территориальным отделом Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Омутнинском районе (далее – многофункциональный центр) и администрацией муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги. Информация адаптирована для инвалидов по зрению;

при личном обращении заявителя;

при обращении в письменной форме;

в форме электронного документа;

по телефону.

1.3.2. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона, посредством личного посещения в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо в «Личном кабинете пользователя» Единого портала и/или Регионального портала.

1.3.3. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер запроса. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленный им запрос.

В случае подачи запроса в форме электронного документа с использованием Единого портала и/или Регионального портала, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете пользователя».

1.3.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования».

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

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее – администрация).

В случае представления документов через многофункциональный центр, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги могут быть выданы (направлены) через многофункциональный центр.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел архитектуры и градостроительства администрации Омутнинского района.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – не более 7 рабочих дней со дня получения запроса о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в случае обращения заявителя (его представителя) - лично, почтой России, через МФЦ).

В случае передачи документов через многофункциональный центр срок исчисляется со дня получения администрацией заявления.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования**

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

на официальном сайте Омутнинского городского поселения;

на Региональном портале;

в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области.

**2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Для представления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:

2.6.1.1. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута.

2.6.1.2. Градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка.

2.6.1.3. Разрешение на строительство.

2.6.1.4. Акт приёмки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда).

2.6.1.5. Акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора).

2.6.1.6. Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии).

2.6.1.7. Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта.

2.6.1.8. Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с [частью 1 статьи 54](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330961/d6aa4f5374347120919d6d0ca106e089be185a9b/#dst171) 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330961/a7c2f5bf841aae38a03420067b02834b570686d3/#dst3054) и [3.9 статьи 49](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330961/a7c2f5bf841aae38a03420067b02834b570686d3/#dst3060) 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330961/d6aa4f5374347120919d6d0ca106e089be185a9b/#dst2426) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.1.9. Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

2.6.1.10. Акт приёмки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

2.6.1.11. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304530/#dst0) от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

2.6.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2.6.1.1 - 2.6.1.3, 2.6.1.8 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.3. Документы, указанные в [пунктах 2.6.1.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330961/935a657a2b5f7c7a6436cb756694bb2d649c7a00/#dst2884), 2.6.1.4 - 2.6.1.7 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются органом в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации,

2.6.5. При личном обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет:

документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2.6.6. 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 № 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:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в запросе 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона   
№ 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**2.7. Перечень оснований для отказа в приёме документов**

Основания для отказа в приёме документов отсутствуют.

**2.8. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги**

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

**2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.9.1.1. Несоответствие представленных заявителем документов перечню и требованиям, установленным [пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=A7590C9A674202CDAFAF7C0C1BD38FB01DCE4DDB7BFFE1BB20B00AC4B443E3AB76A1FB54A89DD2C0EEB2424541G)6.1 настоящего Административного регламента.

2.9.1.2. Несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка.

2.9.1.3. Несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство.

2.9.1.4. Несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации.

2.9.1.5. Несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных [пунктом 9 части 7 статьи 51](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304549/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst2536) Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

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

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

Проведение кадастровых работ в целях выдачи технического плана.

**2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг определены решением Омутнинской городской Думы от 25.06.2013 № 38 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области, и порядка определения размера платы за их оказание» (с изменениями от 11.02.2014 № 5, от 29.05.2015 № 29).

**2.12. Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

**2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

Время ожидания на приём к специалисту при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

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

Запрос, представленный в письменной форме, и приложенные к нему документы, при личном обращении регистрируется в установленном порядке в день обращения заявителя в течение 15 минут.

Запрос, поступивший посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт Омутнинского городского поселения, Единый портал и/или Региональный портал подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления его в орган, предоставляющего муниципальную услугу.

**2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе с ограниченными возможностями.

2.15.2. Залы ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями.

2.15.3. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы бумагой и канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

2.15.4. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для заполнения документов, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

Информационные стенды должны содержать следующую информацию:

о местонахождении и графике работы (часы приема) структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальную услугу,

контактные телефоны (телефон для справок), адрес официального сайта администрации в сети Интернет, адреса электронной почты, а также о перечне государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их формах, способе получения, в том числе электронной форме;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.15.5. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

Каждое рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.15.6. Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, и передвижение по ним не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки;

в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга.

**2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги является:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

обеспечение для заявителя возможности подать запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала;

2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, либо муниципальных служащих, принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

2.16.3. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяется также количеством взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги. Взаимодействие заявителя с указанными лицами осуществляется не более одного раза при личном обращении, и отсутствие взаимодействия – в случае подачи документов в электронной форме.

Время ожидания на приём к специалисту при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.16.4. За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.16.5. Получение муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, либо посредством комплексного запроса невозможно.

**2.17. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и многофункциональном центре**

2.17.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

получение информации о предоставляемой муниципальной услуге в сети Интернет, в том числе на официальном сайте Омутнинского городского поселения, на Едином портале, Региональном портале.

получение и копирование формы запроса, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме в сети Интернет, в том числе на официальном сайте Омутнинского городского поселения, на Едином портале, Региональном портале;

представление запроса в электронной форме с использованием сети Интернет, в том числе Единого портала, Регионального портала через «Личный кабинет пользователя»;

осуществление с использованием Единого портала, Регионального портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через «Личный кабинет пользователя»;

получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Едином портале, Региональном портале через «Личный кабинет пользователя», если это не запрещено федеральным законом;

виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, приведены в статье 5 Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=222C0816D136EDBAD47C55EC0B7A326BE0C0051680A3C74ABC20F6FBD0991DE02EAAA45D2D501FFCf4K6J) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель - физическое лицо может использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

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

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

**3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация запроса и предоставленных документов;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение запроса и представленных документов и принятие решения о предоставлении или в отказе в предоставлении муниципальной услуги;

регистрация и выдача документов заявителю.

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

прием и регистрация запроса и предоставленных документов;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение запроса и представленных документов и принятие решения о предоставлении или в отказе в предоставлении муниципальной услуги;

регистрация и выдача документов заявителю.

3.1.3. Перечень процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром:

прием и регистрация запроса и представленных документов;

уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

**3.2. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации запроса и предоставленных документов**

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является обращение заявителя в многофункциональный центр или в администрацию с письменным запросом и предъявлением:

документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);

документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию запроса:

регистрирует запрос в установленном порядке;

оформляет уведомление о приеме документов и направляет его заявителю;

направляет запрос на рассмотрение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

В случае представления документов через многофункциональный центр (при его наличии) уведомление о приеме документов выдаётся (направляется) через многофункциональный центр.

Результатом выполнения административной процедуры будет являться регистрация поступивших документов и выдача (направление) уведомления о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 дня.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию не требуется в случае, если в соответствии с [частью 17 статьи 51](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304549/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst100836) Градостроительного Кодекса Российской Федерации для строительства или реконструкции объекта не требуется выдача разрешения на строительство. В случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик подает в орган местного самоуправления уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, порядок подачи и рассмотрения которого регламентируется положениями частей 16-21 статьи 55 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

**3.3. Описание последовательности административных действий при формировании и направлении межведомственных запросов**

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке запроса и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

Результатами выполнения административной процедуры будет являться поступление запрошенных документов (сведений, содержащихся в них) в распоряжение администрации, либо информации об отсутствии запрошенных документов в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, а также в подведомственных таким органам организациях.

Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня – при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

**3.4. Описание последовательности административных действий при рассмотрении запроса и представленных документов и принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении** **муниципальной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных в установленном порядке документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги проводит проверку наличия документов. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Орган, выдавший разрешение на строительство, в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обязан обеспечить проверку наличия и правильности оформления документов, осмотр объекта капитального строительства и выдать заявителю разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или отказать в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с [частью 1 статьи 54](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304549/d6aa4f5374347120919d6d0ca106e089be185a9b/#dst171) Градостроительного Кодекса, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

По результатам анализа полученных документов специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

Проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется уполномоченному должностному лицу на рассмотрение и подпись.

В случае отсутствия вышеуказанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку документов и направляет их на согласование уполномоченному должностному лицу.

Результатом выполнения административной процедуры является решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

**3.5. Описание последовательности административных действий при регистрации и выдаче документов заявителю**

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, результата предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, сообщает заявителю или уполномоченному им представителю о готовности результата предоставления муниципальной услуги по телефону или посредством электронной почты, указанным в запросе, и выдает документы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 день с момента поступления принятых (подписанных) документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

**3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление в систему внутреннего электронного документооборота администрации запроса на предоставление муниципальной услуги из Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» либо из государственной информационной системы «Государственные и муниципальные услуги Кировской области».

В электронной форме уведомление о приеме запроса на предоставление муниципальной услуги и необходимых для ее предоставления документов, информация о результате предоставления муниципальной услуги направляются заявителю в «Личный кабинет» Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Порядок направления документов, указанных в частях [3](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301011/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst2532) и 4 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в уполномоченные на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органы местного самоуправления в электронной форме устанавливается Правительством Российской Федерации. Указанный порядок установлен Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.07.2017 № 788 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме».

**3.7. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре**

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

запрос на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов передаются из многофункционального центра в администрацию не позднее одного рабочего дня с момента регистрации документов заявителя в многофункциональном центре;

началом срока предоставления муниципальной услуги является день получения многофункциональным центром запроса о предоставлении муниципальной услуги.

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.

Результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.7.2. Порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий) (в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, 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 предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

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

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

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

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет их исправление и выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется главой района или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается распоряжением администрации.

Глава района, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

назначать ответственных специалистов администрации для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;

запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой района, а также уполномоченными им должностными лицами в соответствии с распоряжением администрации, но не реже 1 раза в год.

4.2. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

4.3. Физические и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16** **Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителя и (или) работника**

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона   
№ 210-ФЗ, их руководителя и (или) работника могут быть обжалованы в досудебном порядке.

5.2. Досудебный порядок обжалования.

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, 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](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iDI) Федерального закона № 210-ФЗ;

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;

отказ в приёме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для 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. 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](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iDI) Федерального закона № 210-ФЗ;

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iBI) Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителя и (или) работника в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника 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](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iDI) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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 Кировской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника 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](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iDI) Федерального закона № 210-ФЗ;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290) 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.4. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, за исключением случая, когда жалоба направляется с помощью портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников);

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителя и (или) работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.5. Приём жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги).

Время приёма жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приёме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.2.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.2.6 настоящего Административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

сети Интернет, включая официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу;

Единого портала, Регионального портала.

5.2.8. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают приём и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Административного регламента.

5.2.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.2.10. Заявитель вправе ознакомится с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному обращению.

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

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.2.13. По результатам рассмотрения жалобы заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации учредителя многофункционального, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.2.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, работником привлекаемой организации.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа*,* предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра и (или) уполномоченной на рассмотрение жалобы привлекаемой организации, уполномоченного на рассмотрение жалобы работника привлекаемой организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.2.16. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях::

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.2.17. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.2.18. В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 3 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддается прочтению.

5.2.19. В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящее Регламента не применяются, а заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

5.3. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящему органу (при его наличии) или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.1. Прием заявителей в МФЦ осуществляется по предварительной записи либо в порядке живой очереди при непосредственном личном посещении МФЦ в случае, если загруженность МФЦ позволяет обеспечить обслуживание заявителя.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись аннулируется в случае неявки заявителя по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

6.2*.* В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг предоставление муниципальной услуги возможно на основании комплексного запроса.

Предоставление муниципальной услуги по комплексному запросу организуется МФЦ по принципу «одного окна», учитывая потребность заявителя в предоставлении нескольких муниципальных услуг, в соответствии со [статьей 15.1](consultantplus://offline/ref=3E9263FC4FD90ACB72C06D0176E87D7C7E7B5D87E82D92F398AA330B71CA7BBAE005E951FD58PEK) Федерального закона № 210-ФЗ.

**\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение № 1

# к административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
| Исходящий штамп | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. гражданина, наименование юридического лица |

Уведомление об отказе

в предоставлении муниципальной услуги

Настоящим уведомляем Вас о том, что муниципальная услуга «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования», не может быть предоставлена по следующим основаниям:

В случае несогласия с результатом оказания услуги Вы имеете право на обжалование принятого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уполномоченное

должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ОМУТНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**  **ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | |
| 07.11.2019 |  | № | 1002 |
| г. Омутнинск | | | |

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования»**

На основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Омутнинского городского поселения администрация Омутнинского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования**»**. Прилагается.

2. Постановление администрации Омутнинского городского поселения от 13.02.2019 № 118 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте администрации Омутнинского городского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Омутнинского городского поселения И.В. Шаталов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Омутнинского городского поселения

от 07.11.2019 № 1002

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

**«Внесение изменений в разрешение на строительство**

**объекта капитального строительства на территории**

**муниципального образования»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования» (далее – Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Основные понятия в настоящем Административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=222C0816D136EDBAD47C55EC0B7A326BE0C0051680A3C74ABC20F6FBD0991DE02EAAA45D2D501FFCf4K6J) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), имеющие действующее разрешение на строительство, в которое запрашивается внесение изменений, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона № 210‑ФЗ, или в организации, указанные в пункте 5 статьи 2 Федерального закона № 210‑ФЗ, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Справочная информация о месте нахождения и графике работы, справочных и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтах, адаптированных для пользователей с нарушениями зрения, способах получения информации о месте нахождения и графиках работы, о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

на официальном сайте муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области в сети «Интернет» (далее – официальный сайт Омутнинского городского поселения);

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее - Региональный портал);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

в многофункциональном центре, в соответствии с соглашением о взаимодействии между территориальным отделом Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Омутнинском районе (далее – многофункциональный центр) и администрацией муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, информация адаптирована для инвалидов по зрению;

при личном обращении заявителя;

при обращении в письменной форме;

в форме электронного документа;

по телефону.

1.3.2. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона, посредством личного посещения в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо в «Личном кабинете пользователя» Единого портала и/или Регионального портала.

1.3.3. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер запроса. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленный им запрос.

В случае подачи запроса в форме электронного документа с использованием Единого портала и/или Регионального портала, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете пользователя».

1.3.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования».

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

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее – администрация).

В случае представления документов через многофункциональный центр, внесение изменений в разрешение на строительство либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги могут быть выданы (направлены) через многофункциональный центр.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел архитектуры и градостроительства администрации Омутнинского района.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – не более чем семь рабочих дней со дня получения письменного уведомления заявителя о переходе к нему прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка, или со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство.

В случае передачи документов через многофункциональный центр срок исчисляется со дня получения администрацией запроса.

**2.5. Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен:

на официальном сайте Омутнинского городского поселения;

на Региональном портале;

в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.6.1. При приобретении права на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение 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 правоустанавливающих документов на такие земельные участки (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) в случае, указанном в части 21.5 статьи 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 Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

2.6.2.1. Уведомление физического или юридического лица, у которого возникло право на образованные земельные участки, с указанием реквизитов решения об образовании земельных участков, принятого в соответствии с земельным законодательством исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту), 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 принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления.

2.6.3. В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

2.6.3.1. Уведомление физического или юридического лица, у которого возникло право на образованные земельные участки, с указанием реквизитов решения об образовании земельных участков, принятого в соответствии с земельным законодательством органом местного самоуправления, и градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (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 принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления.

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 решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

2.6.4.2. Копия решения о предоставлении права пользования недрами.

2.6.4.3. Копия решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

2.6.5. В случае внесения изменений в разрешение на строительство, за исключением случая внесения изменений в разрешение на строительство, в связи с продлением срока действия такого разрешения:

2.6.5.1. Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство.

2.6.5.2. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута.

2.6.5.3. При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, 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.

2.6.5.4. 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 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. Материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов 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 в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.5.6. Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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.

2.6.5.7. 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).

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

2.6.5.9. В случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся 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, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции.

2.6.5.10. 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.

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

2.6.5.12. 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 реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

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.

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, 2.6.5.8, 2.6.5.9, 2.6.5.10, 2.6.5.12, 2.6.6.1 пункта 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 – 2.6.5.7, 2.6.5.11, 2.6.5.12, 2.6.7 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, запрашиваются администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 2.6.5.2, 2.6.5.5, 2.6.5.6 пункта 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.

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

2.6.11. 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.

2.6.12. При личном обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет:

документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2.6.13. 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 № 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:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в запросе 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона   
№ 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.14. В срок не более чем семь рабочих дней со дня получения письменного уведомления заявителя о переходе к нему прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка, или со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение с указанием причин отказа. 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, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ. Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным частями 7.1 и 7.2 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

**2.7. Перечень оснований для отказа в приёме документов**

Основания для отказа в приёме документов отсутствуют.

**2.8. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги**

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

**2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.9.1. Отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно [пунктами 1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304549/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst346) - [4 части 21.10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304549/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst349) статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в [части 21.13](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304549/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst352) указанной статьи, либо отсутствие документов, предусмотренных [частью 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_301011/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst2532) указанной статьи, 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.

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

2.9.3. 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 [частью 21.7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304549/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst342) статьи 51 Градостроительного кодекса РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в [части 21.10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304549/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst2566) статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

2.9.4. 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.

2.9.5. 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 [частью 21.7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304549/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst342) статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

2.9.6. 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.

2.9.7. Наличие у уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления информации о выявленном в рамках 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_330961/df32b8231cf067c4d4e864c717eb6b398358b504/#dst2621) Градостроительного кодекса РФ, 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 органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

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

2.9.9. Несоответствие представленных заявителем документов перечню и требованиям, установленным [пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=A7590C9A674202CDAFAF7C0C1BD38FB01DCE4DDB7BFFE1BB20B00AC4B443E3AB76A1FB54A89DD2C0EEB2424541G)6.1 настоящего Административного регламента.

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

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

**2.11. Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

Время ожидания на приём к специалисту при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

Уведомление заявителя о переходе прав на земельный участок (земельные участки), права пользования недрами, об образовании земельного участка (земельных участков), представленное в письменной форме, при личном обращении регистрируется в установленном порядке, в день обращения заявителя в течение 1 дня.

Уведомление заявителя о переходе прав на земельный участок (земельные участки), права пользования недрами, об образовании земельного участка (земельных участков), поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт администрации, Единый портал или Региональный портал, подлежит обязательной регистрации в течение 1 дня с момента поступления его в администрацию.

**2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.14.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе с ограниченными возможностями.

2.14.2. Залы ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями.

2.14.3. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы бумагой и канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

2.14.4. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для заполнения документов, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

Информационные стенды должны содержать следующую информацию:

о местонахождении и графике работы (часы приема) структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальную услугу,

контактные телефоны (телефон для справок), адрес официального сайта администрации в сети Интернет, адреса электронной почты, а также о перечне государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их формах, способе получения, в том числе электронной форме;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.14.5. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

Каждое рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.14.6. Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, и передвижение по ним не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки;

в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга.

**2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги является:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

обеспечение для заявителя возможности подать запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, либо муниципальных служащих, принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.15.3. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяется также количеством взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги. Взаимодействие заявителя с указанными лицами осуществляется не более одного раза при личном обращении, и отсутствие взаимодействия – в случае подачи документов в электронной форме.

Время ожидания на приём к специалисту при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.15.4. За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.15.5. Получение муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, либо посредством комплексного запроса невозможно.

**2.16. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и многофункциональном центре**

2.16.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

получение информации о предоставляемой муниципальной услуге в сети Интернет, в том числе на официальном сайте Омутнинского городского поселения, на Едином портале, Региональном портале;

получение и копирование формы запроса, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме в сети Интернет, в том числе на официальном сайте Омутнинского городского поселения, на Едином портале, Региональном портале;

представление запроса в электронной форме с использованием сети Интернет, в том числе Единого портала, Регионального портала через «Личный кабинет пользователя»;

осуществление с использованием Единого портала, Регионального портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через «Личный кабинет пользователя»;

получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Едином портале, Региональном портале через «Личный кабинет пользователя», если это не запрещено федеральным законом;

виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, приведены в статье 5 Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=222C0816D136EDBAD47C55EC0B7A326BE0C0051680A3C74ABC20F6FBD0991DE02EAAA45D2D501FFCf4K6J) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель - физическое лицо может использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

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

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

**3.1. Описание последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги**

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация запроса и предоставленных документов;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение запроса и представленных документов и принятие решения о предоставлении или в отказе в предоставлении муниципальной услуги;

регистрация и выдача документов заявителю.

3.1.2. Перечень 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, в целях принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

регистрация и выдача документов.

3.1.3. Перечень процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром:

прием и регистрация уведомления (заявления) и представленных документов;

уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

**3.2. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации запроса**

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является обращение заявителя в многофункциональный центр или в администрацию с письменным запросом и предъявлением:

документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);

документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию запроса:

регистрирует запрос в установленном порядке;

оформляет уведомление о приеме документов и направляет его заявителю (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту);

направляет запрос на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае представления документов через многофункциональный центр (при его наличии) уведомление о приеме документов выдаётся (направляется) через многофункциональный центр.

Результатом выполнения административной процедуры будет являться регистрация поступивших документов и выдача (направление) уведомления о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 дня.

**3.3. Описание последовательности административных действий при формировании и направлении межведомственных запросов**

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке запроса и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

Результатами выполнения административной процедуры будет являться поступление запрошенных документов (сведений, содержащихся в них) в распоряжение администрации, либо информации об отсутствии запрошенных документов в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, а также в подведомственных таким органам организациях.

Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня – при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

**3.4. Описание последовательности административных действий при рассмотрении уведомления и представленных документов и принятии решения о внесении изменений или отказе во внесении изменений в разрешение на строительство**

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных в установленном порядке документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги проводит проверку документов и правильность их оформления в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

По результатам анализа полученных документов специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту).

Проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется уполномоченному должностному лицу на рассмотрение и подпись.

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

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причин отказа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 дня.

**3.5. Описание последовательности административных действий при регистрации и выдаче документов заявителю**

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги после подписи уполномоченного должностного лица направляется на регистрацию с последующей выдачей (направлением) заявителю.

В случае представления документов через многофункциональный центр решение о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги могут быть выданы (направлены) через многофункциональный центр.

Административная процедура выполняется в день принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

**3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление в систему внутреннего электронного документооборота администрации запроса на предоставление муниципальной услуги из Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» либо из государственной информационной системы «Государственные и муниципальные услуги Кировской области».

В электронной форме уведомление о приеме запроса на предоставление муниципальной услуги и необходимых для ее предоставления документов, информация о результате предоставления муниципальной услуги направляются заявителю в «Личный кабинет» Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

**3.7. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре**

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

запрос на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов передаются из многофункционального центра в администрацию не позднее одного рабочего дня с момента регистрации документов заявителя в многофункциональном центре;

началом срока предоставления муниципальной услуги является день получения многофункциональным центром запроса о предоставлении муниципальной услуги.

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.

Результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.7.2. Порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий) (в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, 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 предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

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

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

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

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет их исправление и выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется главой администрации Омутнинского городского поселения или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается распоряжением администрации Омутнинского городского поселения.

Глава администрации Омутнинского городского поселения, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

назначать ответственных специалистов администрации для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;

запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой администрации Омутнинского городского поселения, а также уполномоченными им должностными лицами в соответствии с распоряжением администрации Омутнинского городского поселения, но не реже 1 раза в год.

4.2. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

4.3. Физические и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16** **Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителя и (или) работника**

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона   
№ 210-ФЗ, их руководителя и (или) работника могут быть обжалованы в досудебном порядке.

5.2. Досудебный порядок обжалования.

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, 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](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iDI) Федерального закона № 210-ФЗ;

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;

отказ в приёме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для 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. 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](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iDI) Федерального закона № 210-ФЗ;

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iBI) Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителя и (или) работника в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника 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](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iDI) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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 Кировской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника 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](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iDI) Федерального закона № 210-ФЗ;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290) 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителя и (или) работника может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.4. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, за исключением случая, когда жалоба направляется с помощью портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников);

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителя и (или) работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.5. Приём жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги).

Время приёма жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приёме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.2.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.2.6 настоящего Административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

сети Интернет, включая официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу;

Единого портала, Регионального портала.

5.2.8. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают приём и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Административного регламента.

5.2.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.2.10. Заявитель вправе ознакомится с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному обращению.

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

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.2.13. По результатам рассмотрения жалобы заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации учредителя многофункционального, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.2.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, работником привлекаемой организации.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа*,* предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра и (или) уполномоченной на рассмотрение жалобы привлекаемой организации, уполномоченного на рассмотрение жалобы работника привлекаемой организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.2.16. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.2.17. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.2.18. В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 3 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддается прочтению.

5.2.19. В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящее Регламента не применяются, а заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

5.3. Порядок обжалования решения по жалобе.

5.3.1. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящему органу (при его наличии) или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.1. Прием заявителей в МФЦ осуществляется по предварительной записи либо в порядке живой очереди при непосредственном личном посещении МФЦ в случае, если загруженность МФЦ позволяет обеспечить обслуживание заявителя.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись аннулируется в случае неявки заявителя по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

6.2*.* В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг предоставление муниципальной услуги возможно на основании комплексного запроса.

Предоставление муниципальной услуги по комплексному запросу организуется МФЦ по принципу «одного окна», учитывая потребность заявителя в предоставлении нескольких муниципальных услуг, в соответствии со [статьей 15.1](consultantplus://offline/ref=3E9263FC4FD90ACB72C06D0176E87D7C7E7B5D87E82D92F398AA330B71CA7BBAE005E951FD58PEK) Федерального закона № 210-ФЗ.

# \_\_\_\_\_\_\_\_ Приложение № 1

# к административному регламенту

Администрация муниципального

образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования)

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

от:

(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый индекс, адрес, телефон – для физических лиц (при наличии)

полное наименование организации, ИНН (при наличии), почтовый и юридический адрес, телефон (при наличии)

должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя – для юридических лиц,

адрес электронной почты (при наличии)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переходе прав на земельный участок (земельные участки)

Уведомляю о переходе прав на земельный участок (земельные участки) с кадастровым номером (номерами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правоустанавливающий документ на земельный участок (земельные участки)

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

В случае, указанном в части 21.5 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.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в автоматизированном режиме.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Подпись заявителя

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

# Приложение № 2

# к административному регламенту

Администрация муниципального

образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования)

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

от:

(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый индекс, адрес, телефон – для физических лиц (при наличии)

полное наименование организации, ИНН (при наличии), почтовый и юридический адрес, телефон (при наличии)

должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя – для юридических лиц,

адрес электронной почты (при наличии)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об образовании земельного участка (земельных участков)

путем объединения земельных участков

Уведомляю об образовании земельного участка (земельных участков) с кадастровым 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 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)

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(субъект Российской Федерации,

муниципальный район, поселение, городской округ)

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.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в автоматизированном режиме.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Подпись заявителя

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

# Приложение № 3

# к административному регламенту

Администрация муниципального

образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования)

от:

(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый индекс, адрес, телефон – для физических лиц (при наличии)

полное наименование организации, ИНН (при наличии), почтовый и юридический адрес, телефон (при наличии)

должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя – для юридических лиц,

адрес электронной почты (при наличии)

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 кадастровым номером (номерами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правоустанавливающий документ на земельный участок (земельные участки)

Решение об образовании земельного участка (земельных участков)

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

Градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить 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 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)

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(субъект Российской Федерации,

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

муниципальный район, поселение, городской округ)

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.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в автоматизированном режиме.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Подпись заявителя

# \_\_\_\_\_\_\_\_

# Приложение № 4

# к административному регламенту

Администрация муниципального

образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования)

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

от:

(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый индекс, адрес, телефон – для физических лиц (при наличии)

полное наименование организации, ИНН (при наличии), почтовый и юридический адрес, телефон (при наличии)

должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя – для юридических лиц,

адрес электронной почты (при наличии)

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.

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

(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:

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в автоматизированном режиме.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Подпись заявителя

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

# Приложение № 5

# к административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
| Исходящий штамп | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. заявителя – для физических лиц, наименование организации – для юридических лиц |

Уведомление о приёме документов

для предоставления муниципальной услуги

Настоящим уведомляем о том, что для получения муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования», от вас приняты следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа | Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия) | Реквизиты документа (дата выдачи, номер, кем выдан, иное) | Количество листов |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Всего принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы передал: |  |  |  |  |  | г. |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |  | (дата) |  |
| Документы принял: |  |  |  |  |  | г. |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |  | (дата) |  |

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

# Приложение № 6

# к административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
| Исходящий штамп | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. заявителя – для физических лиц, наименование организации – для юридических лиц, адрес |

**Уведомление об отказе**

**в предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем вас о том, что муниципальная услуга «Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования», не может быть предоставлена по следующим основаниям:

В случае несогласия с результатом оказания услуги Вы имеете право на обжалование принятого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ОМУТНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**  **ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | |
| 07.11.2019 |  | № | 1003 |
| г. Омутнинск | | | |

**Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за правилами благоустройства на территории муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Устава Омутнинского городского поселения, администрация Омутнинского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за правилами благоустройства на территории муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области. Прилагается.

2. Постановление администрации Омутнинского городского поселения от 13.08.2019 № 696 «Об утверждении административного регламента по исполнению функции осуществления муниципального контроля за правилами благоустройства на территории муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте администрации Омутнинского городского поселения.

4. Постановление вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Омутнинского городского поселения И.В. Шаталов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Омутнинского городского поселения

от 07.11.2019№ 1003

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**осуществления муниципального контроля за правилами благоустройства на территории муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области  (далее - Административный регламент) разработан с учетом [порядка](consultantplus://offline/ref=1F6738813114FF8C4B17C0991C4E2B32DC46F6EDEAB790AC7BE1F40E6353CDAE897D8BFCA752C33B5BA24F21D4I), установленного постановлением Правительства Кировской области от 18.09.2012 № 171/537 "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления муниципальных образований Кировской области".

1.2. Муниципальный контроль за соблюдением правил благоустройства на территории муниципального образования  - деятельность органов местного самоуправления (далее - Орган муниципального контроля), уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели), гражданами, не являющимися индивидуальными предпринимателями (далее - физические лица), [Правил](consultantplus://offline/ref=1F6738813114FF8C4B17C0991C4E2B32DC46F6EDEEBD95AF7EEBA9046B0AC1AC8E72D4EBA01BCF3A5BA24E1027D6I) благоустройства в муниципальном образовании Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области, утвержденных решением Омутнинскойгородской Думы от 31.05.2019 № 36 (далее - Правила), а также по организации и проведению мероприятий по профилактике нарушений требований Правил, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1.3. Цель муниципального контроля за соблюдением Правил - предупреждение, выявление и пресечение нарушений субъектами контроля требований Правил, устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям требований Правил.

1.4. Задача муниципального контроля за соблюдением Правил - осуществление контроля за соблюдением субъектами контроля требований Правил.

1.5. Предмет муниципального контроля за соблюдением Правил - соблюдение субъектами контроля требований Правил.

1.6. В целях предупреждения нарушений субъектами контроля требований Правил, в целях устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям требованиям Правил, Орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений требований Правил в соответствии с ежегодно утверждаемыми администрацией Омутнинского городского поселения программами профилактики нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, контроль за соблюдением которых осуществляется органами муниципального контроля.

1.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещён на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет», а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)».

1.8. Уполномоченные должностные лица Органа муниципального контроля имеют право:

- запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать необходимые для осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил документы и (или) информацию, включенные в утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р [перечень](consultantplus://offline/ref=1F6738813114FF8C4B17DE940A22773BDE4FABE2E9B79FF826BEAF53345AC7F9CE32D2BEE35FC23B25DCI), от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в том числе в электронной форме, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены [постановлением](consultantplus://offline/ref=1F6738813114FF8C4B17DE940A22773BDD44AEE9E8B79FF826BEAF533425DAI) Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323;

- посещать при предъявлении служебного удостоверения территорию, используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, проводить осмотры (обследования);

- привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований Правил;

- при выездной проверке требовать к предъявлению документы, связанные с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

- при документарной проверке рассматривать документы субъекта контроля, имеющиеся в распоряжении Органа муниципального контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, и иные документы, содержащие информацию о результате осуществленного муниципального контроля за соблюдением Правил в отношении этого субъекта контроля;

- при документарной проверке, в случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение субъектом контроля требований Правил, направлять в адрес субъекта контроля мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы;

- в случае если после рассмотрения представленных в рамках документарной проверки пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения требований Правил, проводить выездную проверку;

- в ходе проведения предварительной проверки принимать меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, рассмотреть документы субъекта контроля, имеющиеся в распоряжении Органа муниципального контроля, при необходимости провести мероприятия по контролю за соблюдением Правил, осуществляемые без взаимодействия с субъектами контроля и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Органа муниципального контроля;

- в рамках предварительной проверки запросить пояснения в отношении полученной информации у субъекта контроля, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

1.9. Уполномоченные должностные лица Органа муниципального контроля обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, и Административным регламентом полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований Правил;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта контроля, проверка которого проводится;

- проводить мероприятия по контролю за соблюдением Правил без взаимодействия с субъектами контроля в форме плановых (рейдовых) осмотров, обследований объектов благоустройства на основании заданий на проведение контрольных мероприятий;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения о проведении плановой проверки и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](consultantplus://offline/ref=1F6738813114FF8C4B17DE940A22773BDE44AEE1EABA9FF826BEAF53345AC7F9CE32D2BCE625D9I) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности такого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1F6738813114FF8C4B17DE940A22773BDE44AEE1EABA9FF826BEAF533425DAI) № 294-ФЗ, Административным регламентом;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю (далее - субъект муниципального контроля) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- не требовать у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- не требовать у физических лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено Административным регламентом;

- предоставлять субъекту муниципального контроля, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить субъекта муниципального контроля с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- при проведении документарной проверки рассмотреть представленные субъектом муниципального контроля пояснения и документы, подтверждающие достоверность представленных ранее в рамках проверки документов;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъекта муниципального контроля ознакомить его с положениями Административного регламента, в соответствии с которым осуществляется муниципальный контроль за соблюдением Правил;

- осуществить запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае наличия его у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- по результатам проверки составить акт по установленной форме в двух экземплярах, один из которых, включая приложения, вручить субъекту муниципального контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки;

- в случае если проведение внеплановой выездной проверки согласовано с органом прокуратуры, направить копию акта проверки, включая приложения, в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки;

- ознакомить субъекта муниципального контроля с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов субъектов контроля;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- выдать обязательное для исполнения предписание об устранении выявленного в ходе проверки нарушения Правил и его последствий;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

- истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в [перечень](consultantplus://offline/ref=810CA246AC22F5A7F03817C1E84CA5163ED992691B5796D35D7F86ED2D51FA505162FE5CB72BD1DAU7g7J) документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный [перечень](consultantplus://offline/ref=810CA246AC22F5A7F03817C1E84CA5163ED992691B5796D35D7F86ED2D51FA505162FE5CB72BD1DAU7g7J).

1.10. Уполномоченные должностные лица Органа муниципального контроля не вправе:

- проверять выполнение требований, если проверка таких требований не относится к полномочиям Органа муниципального контроля;

- проверять выполнение требований Правил, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении субъекта муниципального контроля, за исключением случая проведения такой проверки в связи с причинением вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновением чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу субъектам контроля предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

1.11. Субъекты контроля, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю за соблюдением Правил, имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от Органа муниципального контроля, от уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Административным регламентом;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Орган муниципального контроля по собственной инициативе;

- представлять в Орган муниципального контроля документы в ответ на запрос, обязывающий представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

- представлять в Орган муниципального контроля пояснения в ответ на запрос, направленный Органом муниципального контроля при проведении предварительной проверки поступившей информации о нарушении требований Правил;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц;

- обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав субъекта контроля при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Субъекты контроля, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю за соблюдением Правил, обязаны:

- предоставить уполномоченным должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящим выездную проверку уполномоченным должностным лицам и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в используемые субъектами контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц при проведении плановой или внеплановой выездной проверки; физические лица, индивидуальные предприниматели при проведении плановой или внеплановой выездной проверки обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований Правил;

- представлять документы в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса, обязывающего представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, в Орган муниципального контроля;

- при отсутствии возражений в отношении направленного Органом муниципального контроля предостережения о недопустимости нарушения Правил в указанный в предостережении срок направить уведомление об исполнении предостережения в Орган муниципального контроля;

- исполнить в установленный срок предписание об устранении нарушений Правил.

1.13. Результатом осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил являются:

- выявление нарушений требований Правил, установление отсутствия таких нарушений;

- выдача предупреждений о недопустимости нарушения требований Правил;

- составление акта проверки;

- выдача предписания об устранении нарушений требований Правил в случае выявления таких нарушений;

- составление протокола об административных правонарушениях.

1.14. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки:

выписка из приказа о назначении руководителя на должность запрашивается в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

документ,удостоверяющий личность гражданина.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

**2. Требования к порядку осуществления муниципального**

**контроля за соблюдением Правил**

2.1. Справочную информацию о месте нахождения и графике работы органа муниципального контроля, справочных телефонах органа муниципального контроля и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора, адресах официальных сайтов, электронной почты и (или) формы обратной связи органа муниципального контроля в сети Интернет, а также порядок и сведения о ходе осуществления муниципального контроля можно получить:

на официальном сайте муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области в сети «Интернет»;

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)»;

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области»;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

на информационных стендах в помещении органа муниципального контроля;

при личном обращении;

по телефону;

почтой;

электронной почтой.

2.2. Основными требованиями к информированию являются:

2.2.1. Открытость и доступность информации, достоверность предоставляемой информации.

2.2.2. Четкость в изложении информации; полнота информирования.

2.2.3. Наглядность форм предоставляемой информации.

2.2.4. Оперативность предоставления информации.

Информирование заявителей осуществляется в виде индивидуального информирования в устной и письменной форме, а также в виде публичного информирования и осуществляется должностными лицами органа муниципального контроля.

Индивидуальное письменное информирование об исполнении муниципальной функции осуществляется путем направления ответа заявителю почтой или электронной почтой.

Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает наименование органа муниципального контроля, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый и (или) электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит подпись и дату.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Публичное информирование по вопросам исполнения муниципального контроля, ходе исполнения муниципального контроля осуществляется через средства массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее - официальный сайт Омутнинского городского поселения) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах администрации Омутнинского городского поселения либо иным доступным способом.

2.3. Осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил реализуется на безвозмездной основе.

2.4. Срок проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил определен утверждаемыми планами проведения проверок, распоряжениями главы администрации о проведении проверок, в том числе плановых и внеплановых, и не может превышать 20 рабочих дней.

**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**

3.1. Муниципальный контроль за соблюдением Правил осуществляется посредством исполнения следующих административных процедур:

составление ежегодных планов;

проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований) (далее - осмотры);

издание распоряжений о проведении проверки;

проведение плановой проверки;

проведение внеплановой проверки;

проведение предварительной проверки поступившей в Орган муниципального контроля информации о нарушении требований Правил;

оформление результатов проверки;

принятие уполномоченными должностными лицами мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;

организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений Правил.

3.2. Составление ежегодных планов.

3.2.1. Ежегодный план разрабатывается в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=1F6738813114FF8C4B17DE940A22773BDE44AEE1EABA9FF826BEAF533425DAI) № 294-ФЗ и [постановления](consultantplus://offline/ref=1F6738813114FF8C4B17DE940A22773BDE4DACE5E8BB9FF826BEAF533425DAI) Правительства РФ № 489.

3.2.2. В ежегодный план подлежат включению проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых установлен факт истечения трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.3. В ежегодном плане указываются следующие сведения:

наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН);

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

цель проведения каждой плановой проверки;

основание проведения каждой плановой проверки (дата государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), дата окончания последней проверки, дата начала осуществления деятельности);

дата начала проведения каждой плановой проверки;

срок проведения каждой плановой проверки (количество рабочих дней, рабочих часов (для малых предприятий и микропредприятий));

наименование Органа муниципального контроля;

форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная).

3.2.4. Администрация до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок, направляет проект ежегодного плана для рассмотрения в Прокуратуру Омутнинского района Кировской области на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) или в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

3.2.5. При установлении органом прокуратуры несоответствия представленных администрацией конкретных пунктов проекта ежегодного плана требованиям законодательства администрация поселения уведомляется до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, и такие пункты из проекта ежегодного плана исключаются.

3.2.6. При установлении органом прокуратуры юридического лица, индивидуального предпринимателя, включенного в проект ежегодного плана, в отношении которого в течение года различными органами контроля планируется проведение проверочных мероприятий, орган прокуратуры в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения главе администрации поселения о проведении в отношении таких лиц совместных плановых проверок.

3.2.7. Ежегодный план утверждается главой администрации поселения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.8. Утвержденный ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в Прокуратуру Омутнинского района Кировской области заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.2.9. Утвержденный ежегодный план доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Омутнинского городского поселения в сети Интернет.

3.2.10. Способом фиксации административной процедуры по составлению ежегодных планов является размещение ежегодного плана проведения плановых проверок на официальном сайте администрации Омутнинского городского поселения.

3.3. Проведение осмотров при осуществлении муниципального контроля за соблюдением Правил.

3.3.1. Осмотры проводятся уполномоченными должностными лицами Органа муниципального контроля на основании плановых (рейдовых) заданий (далее - задание).

3.3.2. [Задание](#P832) оформляется по форме, установленной приложением № 1 к Административному регламенту, и утверждается распоряжением главы администрации. Формирование задания возможно как на плановый период, так и для осуществления конкретного осмотра.

3.3.3. В случае необходимости привлечения к проведению осмотра двух и более уполномоченных должностных лиц распоряжением, утверждающим задание, создается инспекция для проведения осмотра, назначается ее руководитель и определяется ее состав.

3.3.4. Целью осмотра является предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований Правил без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами.

3.3.5. Задачей осмотра является оперативное и своевременное выявление готовящихся нарушений или наличия признаков нарушений требований Правил.

3.3.6. Результаты осмотра оформляются в виде акта осмотра.

3.3.7. [Акт](#P910) осмотра составляется в одном экземпляре и оформляется непосредственно после завершения осмотра по форме, определенной приложением № 2 к Административному регламенту.

3.3.8. Плановые (рейдовые) осмотры не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и не должны подменять собой проверку.

3.4. Издание распоряжения о проведении проверки.

3.4.1. Основания для начала указанной административной процедуры:

3.4.1.1. Наступление месяца, предшествующего месяцу проведения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в соответствии с утвержденным ежегодным планом.

3.4.1.2. Наступление одного из оснований для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя:

- истечение срока исполнения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований Правил;

- мотивированное представление должностного лица Органа муниципального контроля по результатам анализа мероприятий по контролю за соблюдением Правил без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о следующих фактах:

возникновение угрозы либо причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.4.1.3. Наступление одного из оснований для проведения внеплановой проверки в отношении физического лица:

- истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований Правил;

- мотивированное представление должностного лица Органа муниципального контроля по результатам анализа мероприятий по контролю за соблюдением Правил без взаимодействия с физическими лицами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении требований Правил.

3.4.1.4. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения субъектом контроля предписания об устранении выявленного нарушения требований Правил, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного уполномоченным должностным лицом Органа муниципального контроля предписания.

3.4.1.5. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о нарушении требований Правил, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки физического лица. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки физического лица, должностное лицо Органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

3.4.1.6. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.4.2. Сроки подготовки проектов распоряжений о проведении проверок.

Проект распоряжения о проведении плановой проверки подготавливается в срок до 10 числа месяца, предшествующего месяцу проведения плановой проверки.

Проект распоряжения о проведении внеплановой проверки подготавливается в десятидневный срок с момента наступления одного из оснований для проведения внеплановой проверки.

3.4.3. В распоряжении о проведении проверки указываются:

наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество физического лица, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки;

иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

3.5. Проведение плановой проверки.

3.5.1. Основанием для начала указанной административной процедуры является распоряжение администрации о проведении плановой проверки.

3.5.2. Проведение плановой проверки осуществляется уполномоченным должностным лицом Органа муниципального контроля.

3.5.3. Плановая проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении плановой проверки.

3.5.4. Плановая проверка проводится в форме, определенной распоряжением о проведении плановой проверки (документарной и (или) выездной).

3.5.5. О проведении плановой проверки субъекты проверки уведомляются Органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта проверки, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был предоставлен субъектом проверки в Орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

3.5.6. Срок проведения проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя определяется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1F6738813114FF8C4B17DE940A22773BDE44AEE1EABA9FF826BEAF533425DAI) от 26.12.2008 № 294-ФЗ и не может превышать двадцать рабочих дней.

3.5.7. Срок проведения проверки в отношении физического лица не может превышать двадцать рабочих дней.

3.5.8. Результатом осуществления данной административной процедуры является проведение плановой проверки.

3.6. Проведение внеплановой проверки.

3.6.1. Основанием для начала указанной административной процедуры является распоряжение администрации о проведении внеплановой проверки.

3.6.2. Проведение проверки осуществляется должностным лицом Органа муниципального контроля.

3.6.3. Внеплановая проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении внеплановой проверки.

3.6.4. Внеплановая проверка проводится в форме, определенной распоряжением о проведении внеплановой проверки (документарной и (или) выездной).

3.6.5. Результатом осуществления данной административной процедуры является проведение внеплановой проверки.

3.7. Проведение предварительной проверки поступившей в Орган муниципального контроля информации о нарушении требований Правил.

3.7.1. При отсутствии достоверной информации о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, физическом лице, допустившем нарушение требований Правил, достаточных данных о нарушении требований Правил уполномоченными должностными лицами Органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации о нарушении требований Правил (обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информация от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации). В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющихся в распоряжении Органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Органа муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.7.2. В случае выявления при проведении предварительной проверки нарушений требований Правил, получения достаточных данных о нарушении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом требований Правил должностное лицо, проводившее предварительную проверку, доводит информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки указанных лиц.

3.8. Оформление результатов проверки.

3.8.1. По результатам проверки должностным лицом, проводившим проверку, составляется акт в двух экземплярах. При осуществлении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя [акт](consultantplus://offline/ref=1F6738813114FF8C4B17DE940A22773BDE4DAEE3EDBC9FF826BEAF53345AC7F9CE32D2BEE325DDI) составляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития № 141. Форма [акта](#P1216) проверки физического лица установлена приложением № 3 к Административному регламенту.

3.8.2. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения должностных лиц или уполномоченных представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, физического лица или его уполномоченного представителя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований Правил, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.8.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается субъекту муниципального контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия субъекта муниципального контроля, а также в случае отказа субъекта муниципального контроля дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Органе муниципального контроля. При наличии согласия субъекта муниципального контроля на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля за соблюдением Правил акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту муниципального контроля. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту муниципального контроля способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом муниципального контроля.

3.8.4. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.8.5. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.8.6. Результатом осуществления данной административной процедуры является оформление уполномоченным должностным лицом акта проверки, включая приложения к нему, и вручение одного экземпляра акта, включая приложения к нему, субъекту муниципального контроля.

3.9. Меры, принимаемые уполномоченными должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.9.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом контроля требований Правил уполномоченное должностное лицо в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Кировской области, муниципальными нормативными правовыми актами, обязаны:

в акте проверки указать о наличии выявленных нарушений требований Правил со ссылкой на статьи правового акта, нарушение которых выявлено;

выдать предписание субъекту контроля об устранении выявленных нарушений с указанием срока их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности:

- составить протокол об административных правонарушениях;

- в течение сорока пяти рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушений, установленного предписанием, провести внеплановую проверку устранения выявленных нарушений.

3.9.2. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=1F6738813114FF8C4B17DE940A22773BDE45A1E3EBBF9FF826BEAF533425DAI) Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.9.3. Результатом осуществления данной административной процедуры является выдача предписания об устранении выявленных нарушений, контроль исполнения выданного предписания, привлечение лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.10. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований Правил.

В целях предупреждения нарушений субъектами контроля требований Правил, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям требований Правил, Орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений требований Правил в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, соблюдение которых подлежит контролю органами муниципального контроля на территории муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области.

3.11. Условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление муниципального контроля.

В случае необходимости при проведении проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

# 3.12. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя органа муниципального контроля.

**4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального**

**контроля за соблюдением Правил**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием решений.

Текущий контроль соблюдения настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, а также за принятием решений осуществляется главой администрации муниципального образования Омутнинское городское  поселение Омутнинского района Кировской области.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципального контроля.

Проверка полноты и качества исполнения муниципального контроля включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации поселения, проводящих проверки, принятие решений и подготовку ответов по результатам рассмотрения указанных обращений.

Плановые проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов, но не реже двух раз в год.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случаях получения жалоб на действия (бездействия) муниципальных инспекторов.

Качество и эффективность исполнения муниципального контроля оцениваются по следующим критериям:

1) количество проведенных за отчетный период проверок из числа запланированных;

2) количество устраненных нарушений;

3) количество жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, рассмотренных их непосредственным руководителем;

4) количество актов реагирования со стороны контролирующих органов.

4.3. Ответственность должностных лиц администрации поселения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципального контроля.

Специалисты администрации поселения несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Муниципальные служащие, допустившие нарушение данного Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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

Контроль за исполнением муниципального контроля осуществляется на основе принципов открытости, гласности.

Информация об исполнении муниципального контроля может предоставляться в соответствии с действующим законодательством по запросам физических и юридических лиц, органов государственного контроля (надзора), органов прокуратуры.

Юридические лица независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальные предприниматели имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Органа муниципального контроля, уполномоченных на осуществление муниципального контроля за соблюдением Правил, и решений, принятых в ходе проведения муниципального контроля за соблюдением Правил**

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель, при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок, действия (бездействие) и решения должностных лиц, лиц, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции.

5.3. Заявитель (представитель заявителя) имеет право:

на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает прав, свобод и законных интересов других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.4. Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа муниципального контроля либо их должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. Досудебное обжалование:

Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), принятое в ходе исполнения муниципальной функции (далее - обращение), устно к специалисту, курирующему исполнение муниципальной функции, либо письменно на имя главы администрации.

При обращении с устной жалобой к специалисту, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. В письменном обращении указываются: наименование органа местного самоуправления, в который направляется обращение, или фамилию, имя, отчество должностного лица; фамилия, имя, отчество заявителя (уполномоченного представителя); почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; предмет обращения; личная подпись заявителя (его уполномоченного представителя) и дата. Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа. В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, соответствующее уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении в адрес заявителя, направившего обращение, направляется сообщение. Письменное обращение должно быть рассмотрено в течение 15 календарных дней с даты его регистрации. Если в результате рассмотрения обращение признано обоснованным, то принимается решение о применении меры ответственности к лицу, допустившему нарушения в ходе оформления документов требований законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов и повлекшие за собой обращение. Обращения заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов. Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

Муниципальные правовые акты администрации, нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан, и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Обжалование действий (бездействий) и решений, принятых в ходе исполнения муниципальной функции в судебном порядке.

Действия (бездействия) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной функции, могут быть обжалованы в суд в порядке, установленном законодательством.

Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей вправе:

обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля  прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений.

Результаты проверки, проведенной администрацией с грубыми нарушениями, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановлении рассмотрения жалобы и случаев, при которых ответ на жалобу не дается в случае, если:

в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество лица, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членов его семьи, глава администрации вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, и заявитель уведомляется о недопустимости злоупотребления правом;

если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается. Если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в администрацию. О данном решении уведомляется заявитель;

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

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

Приложение № 1 к административному регламенту

УТВЕРЖДАЮ

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

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)

от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ

на проведение планового (рейдового) осмотра (обследования) объектов благоустройства на территории муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области №\_\_\_\_\_\_

Омутнинское г/п «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Омутнинского района Кировской области

1. Провести плановые (рейдовые) осмотры (обследования) объектов благоустройства (далее – осмотр (обследование)), расположенных по адресам (маршрут): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(объекты, адреса их расположения (маршрут)

2. Назначить лицом, уполномоченным на проведение осмотров (обследований) должностное лицо администрации Омутнинского городского поселения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, занимаемая должность)

3. Назначить лицами, уполномоченными на проведение осмотров (обследований) должностных лиц администрации Омутнинского городского поселения\*:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководитель инспекции, состав инспекции, ФИО, занимаемая должность)

4. Привлечь к проведению осмотра (обследования) экспертов, экспертные организации (при необходимости):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, занимаемая должность, ИНН экспертной организации)

5. Цель и задачи проведения осмотров (обследований):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6. Срок проведения осмотров (обследований): \_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней.

7. К осмотрам (обследованиям) приступить с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

8. Осмотры (обследования) завершить не позднее «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

\*В случае необходимости привлечения к проведению осмотра двух и более уполномоченных должностных лиц распоряжением, утверждающим задание, создается инспекция для проведения осмотра, назначается ее руководитель и определяется ее состав.

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

Приложение № 2 к административному регламенту

Администрация муниципального образования

Омутнинское городское поселение

Омутнинского района Кировской области

(наименование органа муниципального контроля)

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

(место составления акта) (дата составления акта)

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

(время составления акта)

АКТ

планового (рейдового) осмотра (обследования) объектов благоустройства на территории муниципального образования Омутнинское городское поселение

Омутнинского района Кировской области №\_\_\_\_\_\_

Плановый (рейдовый) осмотр (обследование) (далее – осмотр) проведен:

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(задание на проведение осмотра с указанием реквизитов (номер, дата), вид документа, утвердившего задание, с указанием реквизитов (номер, дата)

по адресу/адресам (маршруту):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в период с «\_\_\_\_:\_\_\_\_»«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

по «\_\_\_\_:\_\_\_\_»«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года,

в результате:

осмотрены объекты благоустройства – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

осуществлены мероприятия – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(в том числе применение фотосъемки и (или) видеосъемки, составление планов, схем, фото-таблиц)

Общая продолжительность осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа муниципального контроля)

Лицо(а), проводившее(ие) осмотр: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) осмотр; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

В ходе проведения осмотра:

выявлены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(готовящиеся нарушения или наличие признаков нарушений требований Правил с указанием характера нарушений; лица, допустившие нарушения (при наличии такой информации))

приняты меры по пресечению выявленных в ходе осмотра нарушений требований правил благоустройства на территории муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области (в случае выявления в ходе осмотра таких нарушений)):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

нарушений не выявлено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение № 3

к административному регламенту

Администрация муниципального образования

Омутнинское городское поселение

Омутнинского района Кировской области

(наименование органа муниципального контроля)

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

(место составления акта) (дата составления акта)

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

(время составления акта)

АКТ

Проверки органом муниципального контроля соблюдением правил благоустройства на территории муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области гражданином, не являющимся индивидуальным предпринимателем

№ \_\_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная, документарная и выездная)

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, его уполномоченного и (или) законного представителя)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения требований правил благоустройства на территории муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области, за нарушения законодательством Кировской области предусмотрена административная и иная ответственность (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органа муниципального контроля (суказанием реквизитов выданных предписаний):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениямиполучил(а):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, его уполномоченного и (или) законного представителя)

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

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

(подпись)

Пометка об отказе в ознакомлении с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись(и) должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку)

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

Приложение № 4 к административному регламенту

Администрация муниципального образования

Омутнинское городское поселение

Омутнинского района Кировской области

(наименование органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место составления) (дата составления)

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

(время составления)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений требований правил благоустройства на территории муниципального образования

Омутнинское городское поселение

Омутнинского района Кировской области

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, не являющийся индивидуальным предпринимателем)

на основании акта проверки от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_.

Мною (нами), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. должностного лица (должностных лиц), должность(и), номер(а) служебного(ых) удостоверения(й), кем и когда выдано(ы))

при осуществлении полномочий по осуществлению муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области выявлены следующие факты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(факты допущенных нарушений требований правил благоустройства на территории муниципального образования)

Данные факты являются нарушением:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование правил благоустройства на территории муниципального образования, за нарушение которых законодательством Кировской области предусмотрена административная ответственность, указать номера пунктов, требования которых нарушены)

На основании ст. 17, п. 1, подп. 1 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПРЕДПИСЫВАЮ(ЕМ):

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

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

(указать сроки (дату) исполнения)

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Информацию о выполнении настоящего предписания необходимо направить в администрацию Омутнинского городского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес органа муниципального контроля адрес электронной почты органа муниципального контроля).

Предписание от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдал(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность лица, выдавшего предписание) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Предписание от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ получил(а):

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

(должность лица, получившего предписание) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Отметка об отказе в ознакомлении с предписанием и от получения копии предписания:

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

(подпись должностного лица, которым выдано предписание)

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ОМУТНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

06.11.2019 г. № 416

г. Омутнинск

**О введении режима чрезвычайной ситуации на территории**

**Омутнинского городского поселения**

В соответствии с Требованиями статей 4, 11 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и пунктами 24, 25 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794, решения комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и ПБ Омутнинского городского поселения от 06.11.2019 г. № 14, и обстановкой, сложившейся 06.11.2019 г. при пожаре одноэтажного жилого дома по адресу г. Омутнинск, ул. Кооперации д. 18, администрация Омутнинского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. С 00 час. 00 мин. 06 ноября 2019 года ввести режим чрезвычайной ситуации (далее - ЧС) на территории муниципального образования Омутнинское городское поселения Омутнинского муниципального района Кировской области.

2. Границы зоны чрезвычайной ситуации определить в пределах границ улицы Кооперации г. Омутнинска Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области.

3. Установить для органов управления, сил и средств, привлекаемых для ликвидации ЧС местный уровень реагирования.

4. Руководство работ по ликвидации ЧС возложить на заместителя главы администрации Омутнинского городского поселения Уткина С.Г.

5. Настоящее распоряжение опубликовать в сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области.

6. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

Омутнинского городского поселения И.В. Шаталов

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОМУТНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

06.11.2019 г. № 417\_\_

г. Омутнинск

**О введении режима повседневной деятельности на территории**

**Омутнинского городского поселения**

В связи с ликвидацией чрезвычайной ситуации, связанной с пожаром одноэтажного жилого дома по адресу г. Омутнинск ул. Кооперации д.18, администрация Омутнинского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить режим чрезвычайной ситуации (далее ЧС), введенный распоряжением № 416 от 06 ноября 2019 г. «О введении режима ЧС на территории муниципального образования Омутнинского городского поселения Кировской области».

2. С 18:00 час. 06 ноября 2019 г. ввести режим повседневной деятельности на территории Омутнинского городского поселения.

3. Настоящее распоряжение опубликовать в сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

Омутнинского городского поселения И.В. Шаталов

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОМУТНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

07.11.2019 № 420

г. Омутнинск

**О введении режима повышенной готовности на территории**

**Омутнинского городского поселения**

В соответствии с Требованиями статей 4, 11 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и пунктами 24, 25 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794, решения комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и ОПБ Омутнинского городского поселения от 07.11.2019 г. № 15, и обстановкой, сложившейся в результате последствий метеорологического явления – сильного проливного дождя и частичного подтопления жилых домов в частном секторе, администрация Омутнинского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. С 12 час. 00 мин. 07.11.2019 года ввести для сил и средств Омутнинского районного звена единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Кировской области режим повышенной готовности.

2. Границы зоны режима повышенной готовности определить в пределах границ Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области.

3. Установить для органов управления, сил и средств, по предупреждению возникновения ЧС местный уровень реагирования.

4. Руководство работ по предупреждению возникновения ЧС возложить на заместителя главы администрации Омутнинского городского поселения Уткина С.Г.

5. Настоящее распоряжение опубликовать в сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области.

6. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

Омутнинского городского поселения И.В. Шаталов

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОМУТНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

08.11. 2019 № 424

г. Омутнинск

**О введении режима чрезвычайной ситуации на территории Омутнинского городского поселения**

В соответствии с Требованиями статей 4, 11 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и пунктами 24, 25 Положения о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794, решения комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и ОПБ Омутнинского городского поселения от 08.11.2019 г. № 16, и обстановкой, сложившейся в результате последствий метеорологического явления – сильного проливного дождя и частичного подтопления жилых домов в частном секторе, частичного проседания тела дамбы на ул. Вятская г. Омутнинска администрация Омутнинского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить режим повышенной готовности, введенный распоряжением № 420 от 07.11.2019 г. о введении режима повышенной готовности на территории муниципального образования Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области.

2. С 13:00 час. 08.11.2019 г. ввести режим чрезвычайной ситуации на территории муниципального образования Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области..

3. Границы зоны режима чрезвычайной ситуации определить в пределах границ от улицы Вятская до ул. Авиации Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области.

4. Установить для органов управления, сил и средств, по предупреждению возникновения ЧС местный уровень реагирования.

5. Руководство работ по предупреждению возникновения ЧС возложить на заместителя главы администрации Омутнинского городского поселения Уткина С.Г.

6. Настоящее распоряжение опубликовать в сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области.

7. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Зам. главы администрации

Омутнинского городского поселения С.Г. Уткин

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОМУТНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.11.2019 г. № 425

г. Омутнинск

**О введении режима повседневной деятельности на территории**

**Омутнинского городского поселения**

В связи с ликвидацией последствий метеорологического явления, связанной с проливным дождем Омутнинска и частичным проседанием тела дамбы, администрация Омутнинского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить режим чрезвычайной ситуации, введенный распоряжением № 424 от 08.11.2019 г. о введении режима чрезвычайной ситуации на территории муниципального образования Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области.

2. С 16:00 час. 09.11.2019 г. ввести режим повседневной деятельности на территории Омутнинского городского поселения.

3. Настоящее распоряжение опубликовать в сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

Омутнинского городского поселения И.В. Шаталов