|  |
| --- |
| ***СБОРНИК***  **муниципальных правовых актов органов**  **местного самоуправления муниципального**  **образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области**  **№ 41 (41)**  **20 декабря 2021 года**  **Официальное издание** |

**СОДЕРЖАНИЕ**

**СБОРНИК**

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ОРГАНОВ

МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИКНУРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ 41 (41)** | **20 декабря 2021 года** | **Официальное издание** |

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Раздел 4. Постановления администрации**

**Кикнурского муниципального округа Кировской области**

1. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 01.12.2021 № 778 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 06.07.2021 № 476» ……………………………….....................................................
2. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 01.12.2021 № 779 «Об утверждении Порядка проведения контрольных мероприятий по проверке использования по назначению и сохранности имущества муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области»………………………………………………………………
3. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 06.12.2021 № 787 «О введении особого противопожарного режима на территории Кикнурского муниципального округа»…………………………….
4. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 06.12.2021 № 788 «Об утверждении Положения о резервировании земель для муниципальных нужд»……………………………………………………………
5. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 06.12.2021 № 789 «Об утверждении Порядка изъятия земельных участков для муниципальных нужд»…………………………………………
6. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 06.12.2021 № 790 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков»…………….
7. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 06.12.2021 № 792 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального образования»………………………………………………………………………..
8. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 06.12.2021 № 797 «О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 14.10.2020 № 280»………………………………………………………………………………….
9. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 07.12.2021 № 798 «О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 14.10.2020 № 277»…………………………………………………………………………………..
10. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 08.12.2021 № 801 «О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 21.02.2021 № 51»……………………………………………………………………………………
11. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 08.12.2021 № 803 «О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 14.10.2020 № 268»…………………………………………………………………………………
12. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 08.12.2021 № 805 «О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 14.10.2020 № 281»………………………………………………………………………………..
13. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 08.12.2021 № 806 «О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 14.10.2020 № 272»………………………………………………………………………………..
14. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 08.12.2021 № 807 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства на территории муниципального образования»………………………………………………………………………
15. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 08.12.2021 № 809 «Об условиях приватизации муниципального имущества»………………………………………………………………………..
16. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 09.12.2021 № 814 «О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 14.10.2020 № 266»………………………………………………………………………………
17. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 09.12.2021 № 815 «Об утверждении Плана проведения проверок использования по назначению и сохранности имущества на 2022 год»………
18. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 10.12.2021 № 817 «О создании межведомственной рабочей группы по вопросам построения и развития систем оповещения»…………………………
19. Постановление администрации Кикнурского муниципального округа от 15.12.2021 № 827 «О внесении изменения в постановление администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 24.08.2021 № 573»………………………………………………………………………………….

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.12.2021 №778

пгт Кикнур

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации**

**Кикнурского муниципального округа Кировской области**

**от 06.07.2021 № 476**

В соответствии с ч. 14 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с ч. 2 ст. 8 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», администрация Кикнурского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Кикнурского муниципального округа Кировской области, утвержденный постановлением администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 06.07.2021 № 476 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Кикнурского муниципального округа Кировской области», изложив строку 91, 183 в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

Постановлением администрации

Кикнурского муниципального

округа Кировской области

от 01.12.2021 № 778

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Изменения в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории  Кикнурского муниципального округа Кировской области | | | | | | | | | | |
| № п/п | Данные о нахождении мест (площадок) накопления ТКО | | Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления ТКО | | | | | Данные о собственниках мест (площадок) накопления  (для юр. лиц - полное наименование и номер ЕГРЮЛ, фактический адрес,  (для ИП – ФИО, ОГРН, адрес регистрации по месту жительства,  для физ. лиц – ФИО, серия, номер и дата выдачи паспорта, адрес регистрации по месту жительства, контактные данные) | Данные об источниках образования ТКО | Дата и номер решения о включении (отказе) сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр |
|  | Адрес | Географические координаты | Покрытие (грунт, бетон, асфальт, иное) | Площадь, м2 | Количество контейнеров, с указанием объема | | |
| Размещенные, шт | Планируемые к размещению, шт | Объем, м3 |
| 91 | Кировская обл, Кикнурский р-н, гпгт.Кикнур, ул Ленина, у дома № 50 | 57.30215 47.20671 | оборудована, бетон | 4,5 | 1 |  | 0,75 металл | Администрация Кикнурского муниципального округа ЕГРЮЛ 1204300009638, 612300, пгт Кикнур, ул. Советская, д. 36 | МКД удл. Ленина 46. ИЖД ул. Ленина 45,47,48,49,51,52,53,54,55, 58,58 А,59,61,63. ул. Кирова 3,5,7. ул. Труда 2,3,4,5,6,7,8,9,10, 11,12. ул. Кирова 10,12. Прокуратура Кикнурского района |  |
| 183 | Кировская обл, Кикнурский р-н, пгт Кикнур, ул Мира, у дома № 2 | 57.30851, 47.19879 | оборудована, бетон | 4,5 | 1 |  | 0,75 металл | Администрация Кикнурского муниципального округа ЕГРЮЛ 1204300009638, 612300, пгт Кикнур, ул. Советская, д. 36 | ИЖД ул. Советская 63,61,57А,57,55,53,51,70,72,74,76,78,80,82 ул. Мира 1,2,3,4,5,6,7,8,9, 10,12,14, |  |

### Кикнурский МР герб контур_вольная

### **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 01.12.2021 |  | № | 779 |
|  | пгт Кикнур | |  |

**Об утверждении Порядка проведения контрольных мероприятий по проверке использования по назначению и сохранности имущества**

**муниципального образования Кикнурский муниципальный округ**

**Кировской области**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, Положением об управлении и распоряжении имуществом муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, утвержденным решением Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 25.11.2020 № 5-52 «Об утверждении Положения об управлении и распоряжении имуществом муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области», администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить Порядок проведения контрольных мероприятий по проверке использования по назначению и сохранности имущества муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Кикнурского района Кировской области от 30.12.2011 №394 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления контроля за сохранностью и использованием имущества муниципального образования Кикнурский муниципальный район Кировской области».

2.2. Постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 24.12.2014 №765 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Кикнурского района Кировской области от 30.12.2011 №394.

3. Настоящее решение подлежит размещению в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Кикнурского муниципального округа Кировской области

от 01.12.2021 № 778

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОВЕРКЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПО НАЗНАЧЕНИЮ И СОХРАННОСТИ

ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИКНУРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

Настоящий порядок проведения контрольных мероприятий по проверке использования по назначению и сохранности имущества муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области (далее-Порядок), устанавливает основные правила, процедуры и требования, которые необходимо выполнять в процессе проведения мероприятий по контролю за использованием объектов муниципальной собственности муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, оформления, утверждения и реализации материалов проверок.

1.1. Основными задачами контроля по проверке использования по назначению и сохранности муниципального имущества (далее - имущество) являются:

достоверное определение фактического наличия муниципального имущества, закрепленного за организациями или переданного им на законных основаниях во временное владение, пользование и распоряжение;

повышение эффективности использования имущества, в том числе за счет повышения доходности от его коммерческого использования;

определение обоснованности затрат местного бюджета на содержание имущества;

приведение учетных данных об имуществе в соответствие с их фактическими параметрами;

изменение и уточнение Реестра муниципальной собственности;

выявление отклонений, различий между зарегистрированным в документах состоянием объектов имущества на момент контроля и их фактическим состоянием;

определение технического состояния объектов имущества и возможности дальнейшей их эксплуатации;

выявление фактов нарушений условий договоров безвозмездного пользования, аренды имущества;

выявление фактов нарушения действующего законодательства, регулирующего порядок владения, пользования и распоряжения имуществом, и установление лиц, допустивших такие нарушения, а также обращение в правоохранительные органы и суд с целью защиты общественных интересов.

1.2. Контролю подлежит следующее имущество:

имущество, закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями Кикнурского муниципального округа на праве хозяйственного ведения и оперативного управления;

имущество, переданное на законных основаниях юридическим или физическим лицам во временное владение, пользование и распоряжение (без перехода к ним права собственности на это имущество), а также в залог или обремененное другим способом;

имущество, находящееся в казне муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области.

1.3. Действия по проверке использования по назначению и сохранности муниципального имущества осуществляет от имени муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области администрация Кикнурского муниципального округа в лице отдела по муниципальному имуществу и земельными ресурсами администрации округа (далее - отдел).

1.4. Деятельность по осуществлению контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества регламентируется:

Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=77C1FFD6F01B58F433D44B38DE8F9BDF9AE575915DC0042965585D8DCB75L3L) Российской Федерации;

Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=77C1FFD6F01B58F433D44B38DE8F9BDF9AE5749657CD042965585D8DCB75L3L) Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=77C1FFD6F01B58F433D44B38DE8F9BDF9AE5769A57C6042965585D8DCB75L3L) от 12.01.96 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=77C1FFD6F01B58F433D44B38DE8F9BDF9AE5759656C3042965585D8DCB75L3L) от 14.11.2002 № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях";

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=77C1FFD6F01B58F433D44B38DE8F9BDF9AE6709351CC042965585D8DCB75L3L) от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции";

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=77C1FFD6F01B58F433D44B38DE8F9BDF9AE5769056CD042965585D8DCB75L3L) от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях";

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=77C1FFD6F01B58F433D44B38DE8F9BDF9AE6729A5CC2042965585D8DCB75L3L) от 08.05.2010 № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";

[Приказом](consultantplus://offline/ref=77C1FFD6F01B58F433D44B38DE8F9BDF9AE5759452C2042965585D8DCB75L3L) ФАС России от 10.02.2010 № 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход права владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса";

Законом Кировской области от 04.12.2007 № 200-ЗО «Об административной ответственности в Кировской области»;

Уставом муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области;

Положением об управлении и распоряжении имуществом муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, утвержденным решением Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 25.11.2020 № 5-52.

1.5. Все договоры о передаче имущества юридическим и физическим лицам, кроме случаев приватизации имущества, заключаются только при условии включения в договоры обязательства этих лиц обеспечить по первому требованию субъектов контроля беспрепятственный, свободный доступ их представителей к имуществу с целью контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества.

2. Формы контроля

2.1. Отдел в целях контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества осуществляет проверки балансового учета и иных документов, представляемых организациями и учреждениями в установленном порядке, на их соответствие данным, содержащимся в Реестре муниципальной собственности. Проводит в этих целях инвентаризацию имущества.

2.2. Проводит экспертизу проектов договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иных документов, представляемых муниципальными предприятиями и учреждениями в установленном порядке в отдел по муниципальному имуществу и земельным ресурсам при совершении сделок с объектами контроля, на их соответствие законодательству Российской Федерации и муниципальным правовым актам, а также данным, содержащимся в Реестре муниципального имущества.

3. Организация контроля

3.1. Работа по проведению проверок использования муниципального имущества состоит из следующих этапов (процедур):

формирование и утверждение плана проверок;

принятие решения о проведении проверок;

уведомление проверяемого правообладателя (пользователя);

подготовка и проведение проверки;

составление акта проверки, а в случаях, установленных законодательством – протокола об административном правонарушении;

принятие мер по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности.

3.2. Отдел осуществляет контрольные мероприятия за сохранностью и использованием по назначению имущества в плановом и внеплановом порядке.

Плановый контроль осуществляется в соответствии с ежегодным планом проверок фактического наличия и использования имущества, утвержденным постановлением администрации Кикнурского муниципального округа.

План проверок составляется на один календарный год и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения его на официальном сайте муниципального образования Кикнуский муниципальный округ Кировской области либо иным доступным способом.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Внеплановый контроль осуществляется в обязательном порядке:

при передаче организацией имущества в аренду, доверительное управление, безвозмездное пользование, залог, при его выкупе, продаже, мене, а также при преобразовании муниципального унитарного предприятия;

при прекращении срока действия договоров аренды, доверительного управления, безвозмездного пользования имуществом, а также в случаях их досрочного расторжения;

при установлении фактов хищений, злоупотреблений или порчи имущества;

в случае стихийных бедствий, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями, повлекших нанесение ущерба имуществу;

при ликвидации (реорганизации) организаций;

в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством. Внеплановые проверки проводятся в форме документальных проверок и (или) выездных проверок.

Основаниями проведения внеплановых проверок являются:

письменное поручение администрации округа;

обращение органов местного самоуправления муниципального образования;

обращения граждан и юридических лиц, содержащие информацию о фактах нецелевого, неэффективного использования и необеспечения сохранности муниципального имущества;

поручения и запросы органов прокуратуры, иных правоохранительных органов.

3.3. Для осуществления проверок фактического наличия имущества у муниципального учреждения и порядка его использования (инвентаризации имущества) администрация округа может образовывать инвентаризационные комиссии.

3.4. Муниципальное предприятие или муниципальное учреждение при извещении о предстоящем контроле в форме проведения проверки фактического наличия и использования имущества обязано:

подготовить документы по перечню, утвержденному постановлением администрации округа;

назначить работников, ответственных за организацию содействия инвентаризационной комиссии в ходе осуществления контроля.

3.5. Для проведения проверки баланса отдел запрашивает сведения, необходимые для проведения контроля.

4. Порядок осуществления контроля

4.1. При осуществлении контроля в форме проверки балансового учета (документарная проверка) отдел:

проводит сверку данных об имуществе, содержащихся в документах, представленных муниципальным предприятием или муниципальным учреждением, со сведениями об этом имуществе, имеющимися в Реестре муниципальной собственности, на их соответствие друг другу;

при необходимости запрашивает дополнительные сведения с целью уточнения данных об объектах имущества и их обременениях;

при выявлении в ходе анализа представленных документов нарушений порядка владения, пользования и распоряжения имуществом, неточностей и искажений обязывает руководителя муниципального предприятия или муниципального учреждения дать письменное объяснение по сложившимся обстоятельствам;

в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении отдела - проводится выездная проверка;

оформляет [акт](#P117) проверки в двух экземплярах в течение трех рабочих дней после завершения проверки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.2. При осуществлении контроля в форме проведения инвентаризации члены инвентаризационной комиссии:

знакомятся с фактическим наличием, состоянием и порядком использования объекта имущества путем обязательного его осмотра;

проверяют наличие иных пользователей (арендаторов, ссудополучателей) объекта имущества и наличие должным образом оформленных документов, подтверждающих право третьих лиц пользоваться этим имуществом. При необходимости производят обмер помещений, используемых третьими лицами;

запрашивают и получают объяснения руководства о характере использования объекта имущества с целью выявления неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

при выявлении нарушений порядка владения, пользования и распоряжения имуществом, неточностей и искажений отчетности берут объяснительную записку у руководителя муниципального предприятия, муниципального учреждения;

оформляют [акт](#P197) проверки в двух экземплярах в течение трех рабочих дней после завершения проверки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

при проведении инвентаризации муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, результаты оформляются инвентаризационной [описью](#P282) имущества казны по форме 0504087 (инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов), утвержденной приказом Минфина России от 30.03.2015 №52н.

4.3. По окончании проверки отдел:

анализирует акты проверок и при необходимости направляет главе округа материалы проверки с предложением о мерах по устранению выявленных нарушений порядка владения, пользования и распоряжения имуществом с указанием срока их выполнения;

при выявлении нарушений действующего законодательства, повлекших нанесение ущерба общественным интересам, направляет главе округа материалы проверки с предложением по привлечению к ответственности лиц в установленном законом порядке, допустивших эти нарушения;

после завершения контрольных мероприятий по конкретному объекту имущества вносит соответствующие изменения и дополнения в сведения о нем, содержащиеся в Реестре муниципальной собственности.

5. Заключительные положения

5.1. Члены инвентаризационной комиссии, осуществляющие фактические проверки, несут персональную ответственность за полноту и соответствие данных об имуществе, отражаемых в акте проверки, данным, содержащимся в документации, представленной муниципальным предприятием или муниципальным учреждением, а также за превышение своих полномочий, установленных настоящим Положением.

5.2. Отказ или уклонение должностных лиц муниципального предприятия или муниципального учреждения от своевременного представления в отдел по муниципальному имуществу и земельным ресурсам запрашиваемой им документации, а также представление ложных или неполных сведений об имуществе влекут за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

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

Приложение № 1

к Порядку проведения контрольных

мероприятий по проверке использования

по назначению и сохранности имущества

муниципального образования

Кикнурский муниципальный округ

Кировской области

**Акт**

**документальной проверки сохранности и порядка использования**

**муниципального имущества муниципального образования**

**Кикнурский муниципальный округ Кировской области**

имеющегося у

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

(полное наименование организации)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года

Настоящий акт составлен

(должность, фамилия, инициалы имени и отчества)

осуществившим документальную проверку сохранности и порядка использования муниципального имущества, имеющегося у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сокращенное наименование организации)

в соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование правового акта, дата его издания и номер)

Основание нахождения имущества у юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе проверки были проанализированы следующие документы:

(перечень документов с указанием их реквизитов)

В ходе проверки установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются все нарушения порядка ведения учета муниципального

имущества, распоряжения им, другие нарушения порядка управления этим имуществом)

В данные об объектах учета, содержащиеся в Реестре муниципальной

собственности, должны быть внесены следующие изменения и дополнения:

В договоры на право пользования муниципальным имуществом, имеющимся у\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

заключенные с третьими лицами, должны быть внесены следующие изменения и дополнения:

Предложения по устранению иных нарушений порядка управления муниципальным имуществом, выявленных в ходе осуществления контроля:

Ответственный исполнитель, осуществлявший документальную проверку

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

Ознакомлены:

Руководитель организации

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

МП

Главный бухгалтер

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

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

Приложение № 2

к Порядку проведения контрольных

мероприятий по проверке использования

по назначению и сохранности имущества

муниципального образования

Кикнурский муниципальный округ

Кировской области

**Акт**

**проверки фактического наличия и использования муниципального**

**имущества муниципального образования Кикнурский**

**муниципальный округ Кировской области**

имеющегося у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года

Настоящий акт составлен инвентаризационной комиссией, образованной

распоряжением администрации округа от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_, в составе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, инициалы имени и отчества членов рабочей группы)

В ходе проверки фактического наличия и соблюдения порядка управления и

распоряжения муниципальным имуществом, имеющимся у

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(сокращенное наименование ЮЛ)

Основание нахождения имущества у юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

В ходе проверки установлено:

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

(указываются все нарушения порядка ведения учета муниципального

имущества, распоряжения им, несоответствия данных, содержащихся

в документах бухгалтерского учета, фактическим данным проверяемого

имущества и сведениям, содержащимся в Реестре муниципальной собственности, другие нарушения порядка управления этим имуществом)

В данные об объектах учета, содержащиеся в Реестре муниципальной

собственности, должны быть внесены следующие изменения и дополнения:

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

В договоры на право пользования муниципальным имуществом, имеющимся у

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(сокращенное наименование МУ)

заключенные с лицами, должны быть внесены следующие изменения и дополнения:

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

Предложения по устранению иных нарушений порядка управления муниципальным имуществом, выявленных в ходе осуществления:

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

Руководитель

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

Руководитель организации

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

МП

Главный бухгалтер

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.12.2021 № 787

пгт Кикнур

**О введении особого противопожарного режима на территории**

**Кикнурского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации» и в связи с высокой пожароопасной обстановкой, администрация Кикнурского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ввести с 16.00 06.12.2021 по 10.01.2022 года особый противопожарный режим на территории Кикнурского муниципального округа Кировской области.

2. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций независимо от организационно-правовой формы собственности и ведомственной принадлежности обеспечить первичные меры пожарной безопасности в границах муниципального округа.

3.Постановление разместить на официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ  КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО  ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ  ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.12.2021 № 788

пгт Кикнур

**Об утверждении Положения о резервировании**

**земель для муниципальных нужд**

В соответствии со статьей 70.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о резервировании земель для муниципальных нужд согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области и в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

Приложение

УТВЕРЖДЁНО

постановлением администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области

от 06.12.2021      № 788

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕЗЕРВИРОВАНИИ ЗЕМЕЛЬ

ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

1. Настоящее Положение определяет порядок резервирования земель для муниципальных нужд (далее - резервирование земель).

2. Решение о резервировании земель для муниципальных нужд принимается органом местного самоуправления - администрацией Кикнурского муниципального округа Кировской области (далее – орган местного самоуправления).

3. Решение о резервировании земель принимается в случаях, указанных в [статье 70.1](consultantplus://offline/ref=E6FDD7B9EB3DC064367343C9D73281C787A676896B8FDD9E090852C4A5E9698F02A8AF3BCF47D87F3FBDF4125E289FD73653FE8AE6FE5F201AoCL) Земельного кодекса Российской Федерации, на основании следующих документов:

а) документация по планировке территории;

б) документы территориального планирования в случаях создания особо охраняемых природных территорий, размещения объектов обороны и безопасности;

в) государственные программы геологического изучения недр, воспроизводства минерально-сырьевой базы и рационального использования недр, утвержденные в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=E6FDD7B9EB3DC064367343C9D73281C787A6708F658DDD9E090852C4A5E9698F02A8AF3BCF46DE7038BDF4125E289FD73653FE8AE6FE5F201AoCL).

4. Подготовка решения о резервировании земель осуществляется на основании сведений Единого государственного реестра недвижимости.

5. Решение о резервировании земель должно содержать:

а) цели и сроки резервирования земель;

б) реквизиты документов, в соответствии с которыми осуществляется резервирование земель;

в) ограничения прав на зарезервированные земельные участки, устанавливаемые в соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=E6FDD7B9EB3DC064367343C9D73281C787A676896B8FDD9E090852C4A5E9698F02A8AF3BCF47D87F3BBDF4125E289FD73653FE8AE6FE5F201AoCL) Российской Федерации и другими федеральными законами, необходимые для достижения целей резервирования земель;

г) сведения о месте и времени ознакомления заинтересованных лиц со схемой резервируемых земель, а также перечнем кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель.

6. К решению о резервировании земель прилагается схема резервируемых земель, а также перечень кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель.

Решение о резервировании земель и схема резервируемых земель должны содержать необходимые для внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведения о земельных участках (их частях), права на которые ограничиваются решением о резервировании земель.

7. Решение о резервировании земель, подлежит опубликованию в официальных средствах массовой информации органов местного самоуправления по месту нахождения резервируемых земельных участков.

Решение о резервировании земель, также подлежит размещению на официальном сайте органа местного самоуправления, принявшего решение о резервировании земель, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

8. Действие ограничений прав, установленных решением о резервировании земель, прекращается в связи со следующими обстоятельствами:

а) истечение указанного в решении срока резервирования земель;

б) предоставление в установленном порядке зарезервированного земельного участка, не обремененного правами третьих лиц, для целей, установленных решением о резервировании земель;

в) отмена решения о резервировании земель органом местного самоуправления, принявшим решение о резервировании земель;

г) изъятие в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=E6FDD7B9EB3DC064367343C9D73281C787A676896B8FDD9E090852C4A5E9698F02A8AF3BCF46DC7D32BDF4125E289FD73653FE8AE6FE5F201AoCL), в том числе путем выкупа, зарезервированного земельного участка для муниципальных нужд;

д) решение суда, вступившее в законную силу.

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

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ  КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО  ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ  ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.12.2021 № 789

пгт Кикнур

**Об утверждении Порядка изъятия земельных**

**участков для муниципальных нужд**

В соответствии со статьей 56.2 Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок изъятия земельных участков для муниципальных нуждсогласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области и в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

Приложение

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области

от 06.12.2021      № 789

**ПОРЯДОК**

**изъятия земельных участков**

**для муниципальных нужд**

1. **Орган, принимающий решение об изъятии земельных участков для муниципальных нужд**

Изъятие земельных участков для муниципальных нужд осуществляется на основании решения органа местного самоуправления – администрация Кикнурского муниципального округа Кировской области (далее – орган местного самоуправления).

1. **Основания изъятия земельных участков для муниципальных нужд**

Изъятие земельных участков для муниципальных нужд осуществляется в исключительных случаях по основаниям, связанным с:

1) строительством, реконструкцией следующих объектов местного значения при отсутствии других возможных вариантов строительства, реконструкции этих объектов:

объекты систем электро-, газоснабжения, объекты систем теплоснабжения, объекты централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения местного значения;

автомобильные дороги местного значения;

2) иными основаниями, предусмотренными федеральными законами.

**3. Условия изъятия земельных участков для муниципальных нужд**

3.1. Изъятие земельных участков для муниципальных нужд в целях строительства, реконструкции объектов местного значения допускается, если указанные объекты предусмотрены:

1) утвержденными документами территориального планирования (за исключением объектов местного значения, которые в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности не подлежат отображению в документах территориального планирования);

2) утвержденными проектами планировки территории.

3.2. Принятие решения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд в целях, не предусмотренных [пунктом 3.1](#Par11) настоящего порядка, должно быть обосновано:

1) решением о создании или расширении особо охраняемой природной территории (в случае изъятия земельных участков для создания или расширения особо охраняемой природной территории);

2) лицензией на пользование недрами (в случае изъятия земельных участков для проведения работ, связанных с пользованием недрами, в том числе осуществляемых за счет средств недропользователя);

3) решением о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (в случае изъятия земельного участка в связи с признанием расположенного на таком земельном участке многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции).

3.3. Решение об изъятии земельных участков для муниципальных нужд для строительства, реконструкции объектов местного значения может быть принято не позднее чем в течение шести лет со дня утверждения проекта планировки территории, предусматривающего размещение таких объектов.

3.4. Изъятие земельных участков для муниципальных нужд осуществляется по решению органа местного самоуправления, которое принимается как по их собственной инициативе, так и на основании ходатайства об изъятии земельных участков для муниципальных нужд, поданного организацией, указанной в [пункте 1 статьи 56.4](#Par31) Земельного кодекса РФ (далее – организация).

3.5. Изъятие земельных участков для муниципальных нужд, в результате которого прекращаются право постоянного (бессрочного) пользования, право пожизненного наследуемого владения, договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или право безвозмездного пользования таким земельным участком, может осуществляться независимо от формы собственности на такой земельный участок.

3.6. Если строительство, реконструкцию объектов местного значения, для строительства, реконструкции которых для муниципальных нужд изымаются земельные участки, предполагается осуществлять полностью или частично за счет средств организаций, изъятие таких земельных участков осуществляется по ходатайству указанных организаций.

**4. Ходатайство об изъятии земельного участка для муниципальных нужд**

4.1. Решение об изъятии земельных участков для муниципальных нужд может быть принято на основании ходатайств об изъятии земельных участков для муниципальных нужд (далее также - ходатайство об изъятии), с которыми в орган местного самоуправления, вправе обратиться организации:

1) уполномоченные в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, заключенными с органами местного самоуправления договорами или соглашениями либо имеющие разрешения (лицензии) осуществлять деятельность, для обеспечения которой в соответствии со [статьей 49](consultantplus://offline/ref=5326A94F963F568B0935A19750AACE952B54DDD6E1C186F196F002BA22C3630367D409E3113131C5A0780114D81274A1DA39E30B73D1kE19L) Земельного кодекса РФ осуществляется изъятие земельного участка для муниципальных нужд;

2) являющиеся недропользователями, в случае изъятия земельных участков для проведения работ, связанных с пользованием недрами, в том числе осуществляемых за счет средств недропользователей;

3) с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=5326A94F963F568B0935A19750AACE952B55DCD2EDC086F196F002BA22C3630367D409E1173132C5A0780114D81274A1DA39E30B73D1kE19L) Российской Федерации.

4.2. В ходатайстве об изъятии должна быть указана цель изъятия земельного участка для муниципальных нужд.

4.3. Ходатайство об изъятии может быть подано в отношении одного или нескольких земельных участков.

4.4. В случае, если подано ходатайство об изъятии земельных участков, которые подлежит образовать, и отсутствует утвержденный проект межевания территории, предусматривающий образование таких земельных участков, к данному ходатайству прилагается схема расположения земельного участка, если иное не предусмотрено [статьей 11.3](consultantplus://offline/ref=5326A94F963F568B0935A19750AACE952B54DDD6E1C186F196F002BA22C3630367D409E111333E9AA56D104CD7116BBEDB27FF0971kD12L) Земельного кодекса РФ.

4.5. [Требования](consultantplus://offline/ref=5326A94F963F568B0935A19750AACE952A5CD5D4ECC586F196F002BA22C3630367D409E3133735CFF5221110914578BDDA27FC096DD1E87EkF1CL) к форме и содержанию ходатайства об изъятии, состав прилагаемых к нему документов устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4.6. Ходатайство об изъятии и прилагаемые к нему документы могут быть поданы или направлены в орган местного самоуправления, заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". [Порядок и способы](consultantplus://offline/ref=5326A94F963F568B0935A19750AACE952A5CD5D4ECC586F196F002BA22C3630367D409E3133734CCF5221110914578BDDA27FC096DD1E87EkF1CL) подачи ходатайства об изъятии и документов, если они подаются в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", и требования к их формату утверждаются Правительством Российской Федерации.

4.7. В случае необходимости переноса инженерного сооружения, указанного в [подпункте 1 статьи 39.37](consultantplus://offline/ref=5326A94F963F568B0935A19750AACE952B54DDD6E1C186F196F002BA22C3630367D409E0133633C5A0780114D81274A1DA39E30B73D1kE19L) Земельного кодекса РФ и расположенного на земельном участке, подлежащем изъятию, одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка подается ходатайство об установлении публичного сервитута.

4.8. Орган местного самоуправления, в срок не более чем пять рабочих дней со дня поступления ходатайства об изъятии возвращают его без рассмотрения с указанием причины принятого решения при наличии следующих обстоятельств:

1) орган местного самоуправления не вправе принимать решение об изъятии земельного участка для целей, указанных в ходатайстве об изъятии;

2) заявитель не является лицом, предусмотренным [пунктом 4.1](#Par31);

3) не представлена схема расположения земельного участка и отсутствует утвержденный проект межевания территории, предусматривающий образование такого земельного участка;

4) ходатайство об изъятии по содержанию или форме не соответствует требованиям, установленным в соответствии с [пунктом](#Par44) 4.5.

4.9. Орган местного самоуправления, в срок не более чем тридцать дней со дня поступления ходатайства об изъятии выполняют одно из следующих действий:

1) направляют запрос в орган регистрации прав в целях выявления лиц, земельные участки которых подлежат изъятию или из земельных участков которых образуются земельные участки, подлежащие изъятию для муниципальных нужд (далее также - земельные участки, подлежащие изъятию), и которым принадлежат расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества;

2) принимают решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии при наличии оснований, предусмотренных [пунктом 4.11](#Par57), и направляют принятое решение организации, подавшей данное ходатайство, с указанием причины принятого решения.

4.11. Орган местного самоуправления, принимает решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии в следующих случаях:

1) не соблюдены условия изъятия земельных участков для муниципальных нужд, предусмотренные [статьей 56.3](#Par7) Земельного кодекса РФ;

2) ходатайством об изъятии предусмотрено изъятие земельного участка по основаниям, не предусмотренным федеральными законами;

3) схема расположения земельного участка, приложенная к ходатайству об изъятии, не может быть утверждена по основаниям, указанным в [подпунктах 1](consultantplus://offline/ref=5326A94F963F568B0935A19750AACE952B54DDD6E1C186F196F002BA22C3630367D409E114373E9AA56D104CD7116BBEDB27FF0971kD12L), [3](consultantplus://offline/ref=5326A94F963F568B0935A19750AACE952B54DDD6E1C186F196F002BA22C3630367D409E114353E9AA56D104CD7116BBEDB27FF0971kD12L) - [5 пункта 16 статьи 11.10](consultantplus://offline/ref=5326A94F963F568B0935A19750AACE952B54DDD6E1C186F196F002BA22C3630367D409E114333E9AA56D104CD7116BBEDB27FF0971kD12L) Земельного кодекса РФ;

4) в иных случаях, установленных законом субъекта Российской Федерации, если подано ходатайство об изъятии земельных участков для муниципальных нужд.

**5. Выявление лиц, земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества которых подлежат изъятию для муниципальных нужд**

5.1. В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют сведения о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию для муниципальных нужд, а также о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества, орган местного самоуправления, не менее чем за шестьдесят дней до принятия решения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд обязан:

1) запросить сведения об имеющихся правах на земельные участки, подлежащие изъятию для муниципальных нужд, и на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества в архивах, органах государственной власти, органах местного самоуправления, в распоряжении которых могут находиться указанные сведения, а также у предполагаемых правообладателей изымаемых земельных участков или иных объектов недвижимого имущества;

2) обеспечить опубликование в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом муниципального округа, по месту нахождения земельных участков, подлежащих изъятию, сообщения о планируемом изъятии земельных участков для муниципальных нужд;

3) обеспечить размещение на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сообщения о планируемом изъятии земельных участков для муниципальных нужд;

4) обеспечить размещение сообщения о планируемом изъятии земельных участков, на информационном щите в границах населенного пункта, на территории которого расположены земельные участки, подлежащие изъятию, а в случае, если такие земельные участки расположены за пределами границ населенного пункта, на информационном щите в границах соответствующего муниципального образования.

5.2. В случае, если выявление лиц, земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества которых подлежат изъятию, осуществляется на основании ходатайства об изъятии, орган местного самоуправления, осуществляет действия, указанные в [пункте 5.1](#Par67), в срок не более чем десять дней со дня получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии сведений о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию, и о зарегистрированных правах на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества. При этом опубликование сообщения о планируемом изъятии земельных участков для муниципальных нужд, а также размещение информации на информационных щитах осуществляется за счет средств организации, подавшей ходатайство об изъятии.

5.3. Органы местного самоуправления, муниципальные унитарные предприятия, физические и юридические лица, получившие запрос, в пятидневный срок со дня его получения обязаны представить в орган местного самоуправления, сведения об имеющихся правах на земельные участки, подлежащие изъятию, и на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества, а также копии документов, подтверждающих данные права.

5.4. В сообщении о планируемом изъятии земельных участков для муниципальных нужд, подлежащем опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом муниципального образования, по месту нахождения земельных участков, подлежащих изъятию, должны быть указаны:

1) цели изъятия земельных участков для муниципальных нужд;

2) перечень кадастровых номеров земельных участков, подлежащих изъятию, и их адреса или описание местоположения, перечень и адреса расположенных на таких земельных участках объектов недвижимого имущества (при наличии кадастровых сведений о них);

3) границы зоны планируемого размещения объектов, в целях строительства, реконструкции которых предполагается изъятие земельных участков и (или) расположенных на таких земельных участках объектов недвижимого имущества;

4) адрес, по которому заинтересованные лица могут получить информацию о предполагаемом изъятии земельных участков и расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд и подать заявления об учете прав на земельные участки и иные объекты недвижимого имущества, а также срок подачи указанных заявлений;

5) адрес и время приема граждан и представителей юридических лиц для ознакомления с проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка, в соответствии с которыми предстоит образовать земельный участок, подлежащий изъятию. При этом срок ознакомления с указанными документами не может быть менее чем шестьдесят дней со дня опубликования сообщения;

6) официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещается сообщение о планируемом изъятии земельных участков для муниципальных нужд;

7) наименование органа местного самоуправления, осуществляющих выявление лиц, земельные участки которых подлежат изъятию для муниципальных нужд.

5.5. В сообщении о планируемом изъятии земельных участков для муниципальных нужд, подлежащем размещению на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", указываются сведения, предусмотренные [пунктом 5](#Par77).4, а также:

1) реквизиты решений об утверждении документов территориального планирования и проекта планировки территории, предусматривающих размещение объектов местного значения, для строительства, реконструкции которых планируется изъятие земельных участков (в случае, если изъятие земельных участков осуществляется для строительства, реконструкции объектов, предусмотренных такими документами);

2) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, предусматривающего образование земельных участков, подлежащих изъятию, в случае, если образование таких земельных участков осуществляется в соответствии с проектом межевания территории;

3) реквизиты решения о создании или об изменении границ особо охраняемой природной территории в случаях изъятия земельных участков для данных целей;

4) официальный сайт, на котором размещены утвержденные документы территориального планирования и проект планировки территории, предусматривающие размещение объектов местного значения, для строительства, реконструкции которых планируется изъятие земельных участков (в случае, если изъятие земельных участков осуществляется для строительства, реконструкции объектов, предусмотренных такими документами).

5.6. Обязательным приложением к сообщению о планируемом изъятии земельных участков для муниципальных нужд, размещенному на официальном сайте, является утвержденный проект межевания территории или схема расположения земельного участка, предусматривающие образование земельного участка или земельных участков, подлежащих изъятию, в случае, если такие земельные участки или такой земельный участок предстоит образовать.

5.7. Собственники, землевладельцы, землепользователи, арендаторы земельных участков, подлежащих изъятию, собственники расположенных на таких земельных участках объектов недвижимого имущества, лица, которым такие объекты недвижимого имущества принадлежат на иных правах (далее также - правообладатели изымаемой недвижимости) и права которых на земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение шестидесяти дней со дня опубликования сообщения, подают заявления в орган местного самоуправления, об учете их прав (обременений прав) на земельные участки и (или) объекты недвижимости (далее также - заявления об учете прав на недвижимость) с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с заявителями, в том числе их почтовый адрес.

5.8. В случае, если лицами, подавшими заявления об учете прав на земельные участки и (или) иные объекты недвижимого имущества, не представлены документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки и (или) объекты недвижимого имущества, либо представленные ими документы не являются документами, устанавливающими или удостоверяющими их права на такие земельные участки и (или) объекты недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации, орган местного самоуправления, направляет данным лицам уведомления об этом в срок не позднее чем в течение десяти дней со дня поступления указанных заявлений.

5.9. В случае, если в порядке, установленном настоящей статьей, правообладатели изымаемой недвижимости не были выявлены, орган местного самоуправления, обращаются в суд с заявлением о признании права собственности муниципального образования на объекты недвижимого имущества, расположенные на земельных участках, подлежащих изъятию для муниципальных нужд, независимо от того, были ли такие объекты недвижимого имущества поставлены на учет в качестве бесхозяйной недвижимой вещи.

5.10. Правообладатели изымаемой недвижимости, права которых на земельные участки и (или) объекты недвижимости не были выявлены в порядке, установленном настоящей статьей, имеют право требовать возмещения от лица, которому предоставлены такие земельные участки (за исключением лиц, которым земельные участки предоставлены на праве безвозмездного пользования), либо при отсутствии указанного лица вправе требовать возмещения за счет казны муниципального образования. Возврат земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества прежним правообладателям не осуществляется.

**6. Решение об изъятии земельных участков для муниципальных нужд**

6.1. Решение об изъятии земельных участков для муниципальных нужд (далее также - решение об изъятии) может быть принято в отношении одного или нескольких земельных участков, в том числе земельного участка или земельных участков, подлежащих образованию.

6.2. Решение об изъятии принимается в отношении всех объектов недвижимого имущества, расположенных на земельных участках, подлежащих изъятию, за исключением сооружений (в том числе сооружений, строительство которых не завершено), размещение которых на изымаемых для муниципальных нужд земельных участках не противоречит цели изъятия.

6.3. Решение об изъятии может быть принято в отношении всех или некоторых земельных участков, расположенных в границах зоны планируемого размещения объекта местного значения, для строительства, реконструкции которых осуществляется такое изъятие.

6.4. В решении об изъятии должны быть указаны изымаемые земельные участки, в том числе земельные участки, подлежащие образованию, и расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества, а также цель изъятия земельных участков, реквизиты документов, в соответствии с которыми осуществляется изъятие. В случае, если решение об изъятии принимается на основании ходатайства, организацией, в решении об изъятии указывается это лицо. В решении об изъятии указываются сооружения, изъятие которых в соответствии с гражданским законодательством не осуществляется, а также сервитуты, публичные сервитуты, которые установлены в отношении изымаемых земельных участков и которые сохраняются.

6.5. К решению об изъятии прилагается схема расположения земельного участка, если подлежащие изъятию земельные участки предстоит образовать и отсутствует утвержденный проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование таких земельных участков. В этом случае решение об изъятии должно содержать указание на утверждение схемы расположения земельного участка.

6.6. Орган местного самоуправления, принявшие решение об изъятии, в том числе по результатам выявления правообладателей изымаемой недвижимости и (или) переговоров с ними об изъятии земельных участков, по согласованию с лицом, подавшим ходатайство об изъятии земельных участков (при его наличии), вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

6.7. Решение об изъятии не может быть принято в случае, если:

1) земельные участки являются выморочным имуществом и на таких земельных участках отсутствуют объекты недвижимого имущества, являющиеся частной собственностью или находящиеся в пользовании третьих лиц;

2) земельные участки находятся в муниципальной собственности, не обременены правами третьих лиц и на таких земельных участках отсутствуют объекты недвижимого имущества, являющиеся частной собственностью или находящиеся в пользовании третьих лиц;

3) земельные участки находятся в муниципальной собственности, не обременены правами третьих лиц и на таких земельных участках расположены объекты недвижимого имущества, которые являются выморочным или бесхозяйным имуществом.

6.8. Отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на земельные участки, подлежащие изъятию, и (или) на расположенные на них объекты недвижимого имущества, а также отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости сведений о координатах характерных точек границ таких земельных участков или сведений об указанных объектах недвижимого имущества либо пересечение одной из границ земельного участка, подлежащего изъятию, и одной из границ другого земельного участка в соответствии с кадастровыми сведениями о последнем, наличие споров о правах на такие земельные участки и (или) на расположенные на них объекты недвижимого имущества не являются препятствием для принятия решения об изъятии.

6.9. Переход прав на земельные участки, подлежащие изъятию, и (или) на расположенные на них объекты недвижимого имущества, а также образование из таких земельных участков или иных объектов недвижимого имущества новых земельных участков или объектов недвижимого имущества не влечет за собой необходимость принятия нового решения об изъятии земельных участков или о внесении изменений в ранее принятое решение об изъятии.

6.10. В течение десяти дней со дня принятия решения об изъятии орган местного самоуправления, принявшие такое решение:

1) осуществляют размещение решения об изъятии на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2) обеспечивают опубликование решения об изъятии (за исключением приложений к нему) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом муниципального образования по месту нахождения земельных участков, подлежащих изъятию;

3) направляют копию решения об изъятии правообладателям изымаемой недвижимости письмом с уведомлением о вручении по почтовым адресам, указанным в заявлениях об учете прав на недвижимость, либо в случае отсутствия указанных адресов по почтовым адресам, указанным в Едином государственном реестре недвижимости. В случае, если в связи с изъятием земельных участков изъятию подлежат расположенные на них здания, сооружения, находящиеся в них помещения, копия решения об изъятии направляется также по месту нахождения таких зданий, сооружений, помещений. Если правообладатель изымаемой недвижимости сообщил адрес для связи в виде электронной почты, ему также отправляется копия решения об изъятии в электронной форме. В отсутствие сведений об адресах, указанных в настоящем пункте, копия решения об изъятии по указанным адресам не направляется;

4) направляют копию решения об изъятии в орган регистрации прав;

5) направляют организации, подавшей ходатайство об изъятии, на основании которого осуществляется изъятие земельных участков для муниципальных нужд (при наличии такого ходатайства), копию решения об изъятии, сведения о лицах, подавших заявления об учете их прав на недвижимость, и способах связи с ними, о лицах, являющихся правообладателями земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимости, сведения о которых получены на основании предусмотренных [подпунктом 1 пункта 1 статьи 56.5](#Par69) Земельного кодекса запросов, а также копии документов, подтверждающих права указанных лиц на изымаемые земельные участки и (или) на расположенные на таких земельных участках объекты недвижимого имущества.

6.11. Правообладатель изымаемой недвижимости считается уведомленным о принятом решении об изъятии со дня получения копии решения об изъятии или со дня возврата отправителю в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5326A94F963F568B0935A19750AACE952B59DAD2EEC286F196F002BA22C3630375D451EF11362BCFF4374741D7k111L) "О почтовой связи" предусмотренного [подпунктом 3 пункта 6.10](#Par117) заказного письма.

В случае отсутствия предусмотренных [подпунктом 3 пункта 6.10](#Par117) сведений о почтовом адресе правообладателя изымаемой недвижимости и отправки ему копии решения об изъятии в электронной форме на адрес электронной почты правообладатель изымаемой недвижимости считается уведомленным в день отправления указанной копии.

В случае отсутствия предусмотренных [подпунктом 3 пункта 6.10](#Par117) сведений о почтовом адресе и об адресе электронной почты правообладателя изымаемой недвижимости данный правообладатель считается уведомленным со дня опубликования решения об изъятии в порядке, установленном [подпунктом 2 пункта 6.10](#Par116) настоящей статьи.

6.12. После уведомления правообладателя изымаемой недвижимости он вправе направить в орган, принявший решение об изъятии, сведения о почтовом адресе для направления данному правообладателю проекта соглашения об изъятии земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества для муниципальных нужд.

6.13. Решение об изъятии действует в течение трех лет со дня его принятия.

6.14. Решение об изъятии может быть обжаловано в суд в течение трех месяцев со дня уведомления правообладателя изымаемой недвижимости о принятом решении об изъятии.

**7. Подготовка соглашения об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд**

7.1. В целях подготовки соглашения об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд (далее также - соглашение об изъятии недвижимости) орган местного самоуправления, принявшие решение об изъятии, либо в случае, если решение об изъятии принято на основании ходатайства об изъятии, организация, подавшая такое ходатайство:

1) выступают заказчиком кадастровых работ в целях образования земельных участков, подлежащих изъятию, в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка;

2) выступают заказчиком кадастровых работ, необходимых для уточнения границ земельных участков, подлежащих изъятию, в случае, если границы таких земельных участков подлежат уточнению;

3) выступают заказчиком кадастровых работ в целях образования находящихся в муниципальной собственности земельных участков для их предоставления взамен изымаемых земельных участков;

4) обращаются от имени правообладателя изымаемой недвижимости без доверенности с заявлением о кадастровом учете земельных участков, подлежащих изъятию, земельных участков, предоставляемых взамен изымаемых земельных участков, или земельных участков, границы которых подлежат уточнению в связи с изъятием, если необходимо проведение государственного кадастрового учета таких земельных участков;

5) выступают заказчиком работ по оценке изымаемых земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества или оценке прекращаемых прав и размера убытков, причиняемых таким изъятием, а также по оценке недвижимого имущества, предоставляемого взамен изымаемого недвижимого имущества;

6) осуществляют переговоры с правообладателем изымаемой недвижимости относительно условий ее изъятия;

7) осуществляют совместно с органом местного самоуправления, принявшими решение об изъятии, подготовку соглашения об изъятии недвижимости в случае, если решение об изъятии принято на основании ходатайства об изъятии;

8) направляют проект соглашения об изъятии недвижимости сторонам такого соглашения для подписания.

7.2. Согласие правообладателей изымаемой недвижимости не требуется.

7.3. Для подготовки и заключения соглашения об изъятии недвижимости постановка на государственный кадастровый учет объектов недвижимого имущества, которые расположены на изымаемых земельных участках и сведения о которых не внесены в Единый государственный реестр недвижимости, не требуется.

7.4. Наличие споров о границах земельных участков, подлежащих изъятию, об образовании земельных участков, отсутствие государственной регистрации права собственности на земельные участки, подлежащие изъятию, не являются препятствием для подготовки и последующего заключения соглашения об изъятии недвижимости или принятия судебных актов о принудительном изъятии земельных участков для муниципальных нужд. В случае земельного спора границы земельных участков, подлежащих изъятию, определяются в порядке, установленном [частью 10 статьи 22](consultantplus://offline/ref=5326A94F963F568B0935A19750AACE952B54DDD6E0CE86F196F002BA22C3630367D409E3133736CAF6221110914578BDDA27FC096DD1E87EkF1CL) Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости".

7.5. Правообладатели изымаемой недвижимости обязаны обеспечить доступ к земельным участкам и (или) расположенным на них объектам недвижимого имущества в целях выполнения кадастровых работ, определения рыночной стоимости такой недвижимости.

**8. Особенности определения размера возмещения в связи с изъятием земельных участков для муниципальных нужд**

8.1. Размер возмещения за земельные участки, изымаемые для муниципальных нужд (далее также - размер возмещения), рыночная стоимость земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и передаваемых в частную собственность взамен изымаемых земельных участков, рыночная стоимость прав, на которых предоставляются земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, взамен изымаемых земельных участков, определяются в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5326A94F963F568B0935A19750AACE952B54D5D5EBCE86F196F002BA22C3630375D451EF11362BCFF4374741D7k111L) от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

8.2. При определении размера возмещения в него включаются рыночная стоимость земельных участков, право частной собственности на которые подлежит прекращению, или рыночная стоимость иных прав на земельные участки, подлежащих прекращению, убытки, причиненные изъятием земельных участков, включая убытки, возникающие в связи с невозможностью исполнения правообладателями таких земельных участков обязательств перед третьими лицами, в том числе основанных на заключенных с такими лицами договорах, и упущенная выгода, которые определяются в соответствии с федеральным законодательством.

В случае, если одновременно с изъятием земельных участков для муниципальных нужд осуществляется изъятие расположенных на таких земельных участках и принадлежащих правообладателям таких земельных участков объектов недвижимого имущества, в размер возмещения включается рыночная стоимость этих объектов недвижимого имущества, право частной собственности на которые подлежит прекращению, или рыночная стоимость иных прав на эти объекты недвижимого имущества, подлежащих прекращению.

8.3. В случае, если одновременно с изъятием земельных участков для муниципальных нужд осуществляется перенос инженерных сооружений, в размер возмещения не включается рыночная стоимость указанных сооружений. В этом случае при определении размера возмещения в него включаются:

1) стоимость работ по реконструкции инженерных сооружений и расходы, связанные с размещением таких сооружений (в том числе плата за сервитут, публичный сервитут), за исключением случая выполнения работ по реконструкции инженерных сооружений за счет лица, на основании ходатайства которого принято решение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд;

2) иные убытки, предусмотренные настоящей статьей.

8.4. При определении размера возмещения при изъятии земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, рыночная стоимость подлежащих прекращению прав на такие земельные участки устанавливается с учетом следующих особенностей:

1) в случае прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, предоставленным юридическому лицу, рыночная стоимость данного права определяется как рыночная стоимость права аренды земельного участка на установленный законом предельный (максимальный) срок, а в случае отсутствия установленного законом предельного (максимального) срока - на сорок девять лет;

2) в случае прекращения права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного (наследуемого) владения земельным участком, предоставленным гражданину или имеющей право на бесплатное предоставление в собственность изымаемого земельного участка организации, рыночная стоимость данного права определяется как рыночная стоимость земельного участка;

3) в случае досрочного прекращения договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком рыночная стоимость данного права определяется как рыночная стоимость права аренды земельного участка до истечения срока действия указанных договоров.

8.5. В целях определения размера возмещения за изымаемый земельный участок, который подлежит образованию, рыночная стоимость такого земельного участка, находящегося в частной собственности (рыночная стоимость подлежащих прекращению иных прав на такой земельный участок), определяется как разница между рыночной стоимостью исходного земельного участка (рыночной стоимостью прекращаемых прав на исходный земельный участок) и рыночной стоимостью земельного участка, сохраняющегося у правообладателя (рыночной стоимостью сохраняющихся прав).

8.6. В целях определения размера возмещения рыночная стоимость земельного участка, право частной собственности на который подлежит прекращению, или рыночная стоимость подлежащих прекращению иных прав на земельный участок определяется исходя из разрешенного использования земельного участка на день, предшествующий дню принятия решения об изъятии земельного участка.

В случае, если до указанного дня разрешенное использование земельного участка изменено для строительства, реконструкции объектов местного значения, для строительства, реконструкции которых осуществляется изъятие, рыночная стоимость земельного участка или рыночная стоимость прекращаемых прав на земельный участок определяется исходя из разрешенного использования, установленного до указанного изменения.

Планируемое изъятие земельного участка и (или) расположенных на нем объектов недвижимого имущества не учитывается при определении размера возмещения.

8.7. В случае, если в результате изъятия земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества у правообладателей изымаемой недвижимости возникают убытки в связи с невозможностью исполнения ими обязательств перед третьими лицами, в том числе основанных на заключенных с такими лицами договорах, правообладатели изымаемой недвижимости обязаны представить лицу, выполняющему работы по оценке изымаемых земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества или оценке прекращаемых прав и размера убытков, причиняемых таким изъятием, документы, подтверждающие возникновение у правообладателей изымаемой недвижимости убытков в связи с невозможностью исполнения указанных обязательств.

8.8. Размер возмещения определяется не позднее чем за шестьдесят дней до направления правообладателю земельного участка соглашения об изъятии недвижимости.

8.9. При определении размера возмещения не подлежат учету:

1) объекты недвижимого имущества, расположенные на изымаемом земельном участке, и неотделимые улучшения данных объектов (в том числе в результате реконструкции), произведенные вопреки его разрешенному использованию, а также вопреки условиям договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или договора безвозмездного пользования таким земельным участком;

2) неотделимые улучшения земельного участка и (или) расположенных на нем объектов недвижимого имущества, произведенные после уведомления правообладателя изымаемой недвижимости о принятом решении об изъятии земельного участка для муниципальных нужд, за исключением неотделимых улучшений, произведенных в целях обеспечения безопасности такого недвижимого имущества в процессе его использования (эксплуатации), предотвращения пожаров, аварий, стихийных бедствий, иных обстоятельств, носящих чрезвычайный характер, либо в целях устранения их последствий, а также в результате реконструкции на основании выданного до указанного уведомления разрешения на строительство;

3) объекты недвижимого имущества, строительство которых осуществлено после уведомления правообладателя изымаемой недвижимости о принятом решении об изъятии земельного участка для муниципальных нужд, за исключением случаев, если это строительство осуществлялось на основании ранее выданного разрешения на строительство;

4) объекты недвижимого имущества, для строительства которых не требуется выдача разрешения на строительство и строительство которых начато после уведомления правообладателя изымаемой недвижимости о принятом решении об изъятии;

5) сделки, заключенные правообладателем изымаемой недвижимости после его уведомления о принятом решении об изъятии, если данные сделки влекут за собой увеличение размера убытков, подлежащих включению в размер возмещения за изымаемый земельный участок.

8.10. Размер возмещения за принадлежащий нескольким лицам на праве общей собственности изымаемый земельный участок и (или) расположенный на нем объект недвижимого имущества определяется пропорционально долям в праве общей собственности на такое имущество.

8.11. Отчет об оценке, составленный в целях определения размера возмещения, рыночной стоимости земельного участка, предоставляемого в собственность взамен изымаемого, или рыночной стоимости права, на котором предоставляется земельный участок взамен изымаемого, действителен вплоть до подписания соглашения об изъятии недвижимости для муниципальных нужд либо до решения суда о принудительном изъятии земельного участка и (или) расположенных на нем объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд.

**9. Соглашение об изъятии недвижимости для муниципальных нужд**

9.1. Соглашение об изъятии недвижимости для муниципальных нужд содержит:

1) наименования лиц, являющихся сторонами соглашения об изъятии недвижимости;

2) кадастровые номера земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимости, которые подлежат изъятию, или в случае отсутствия кадастровых номеров зданий, сооружений, помещений в них, объектов незавершенного строительства их условные номера, присвоенные в порядке, установленном в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5326A94F963F568B0935A19750AACE952B54DDD6E0CE86F196F002BA22C3630375D451EF11362BCFF4374741D7k111L) "О государственной регистрации недвижимости", а при отсутствии условных номеров иное описание этих зданий, сооружений, помещений в них, объектов незавершенного строительства;

3) цель изъятия земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд;

4) реквизиты решения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд;

5) права на земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества, которые прекращаются и (или) возникают на основании соглашения об изъятии недвижимости;

6) срок передачи земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества, подлежащих изъятию. При этом срок указанной передачи не может превышать шесть месяцев со дня прекращения прав прежнего правообладателя изымаемой недвижимости;

7) размер и порядок выплаты возмещения за изымаемые земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимости;

8) указание на сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), изъятие которых в соответствии с решением об изъятии не осуществляется, а также право, на котором собственник такого сооружения или лицо, которому такое сооружение принадлежит на иных правах, вправе использовать подлежащий изъятию земельный участок;

9) указание на сервитуты, публичные сервитуты, которые установлены в отношении земельного участка, подлежащего изъятию, и в соответствии с решением об изъятии подлежат сохранению;

10) технические условия и сроки осуществления реконструкции инженерных сооружений в случае, если одновременно с изъятием земельных участков для муниципальных нужд осуществляется перенос сооружений, указанных в [подпункте 1 статьи 39.37](consultantplus://offline/ref=5326A94F963F568B0935A19750AACE952B54DDD6E1C186F196F002BA22C3630367D409E0133633C5A0780114D81274A1DA39E30B73D1kE19L) Земельного кодекса РФ, принадлежащих правообладателям таких земельных участков с учетом ограничений в части включения технических условий.

9.2. Соглашение об изъятии недвижимости заключается с каждым правообладателем земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества. Если лицу, с которым заключается соглашение об изъятии недвижимости, принадлежат земельный участок и расположенный на нем объект недвижимого имущества, соглашение об изъятии недвижимости заключается в отношении всех принадлежащих данному лицу и подлежащих изъятию объектов недвижимого имущества.

9.3. При наличии согласия лиц, у которых изымаются земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества, в соглашении об изъятии недвижимости может быть предусмотрено предоставление им земельных участков и (или) иных объектов недвижимого имущества взамен изымаемых земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества в соответствии с [пунктами 9.4](#Par200) и 9.[5](#Par206).

9.4. В случае, предусмотренном [пунктом 9.3](#Par199), в соглашении об изъятии недвижимости указываются:

1) кадастровые номера земельных участков, передаваемых или предоставляемых взамен изымаемых земельных участков;

2) рыночная стоимость земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества, передаваемых или предоставляемых на праве собственности взамен изымаемых земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества;

3) рыночная стоимость иных прав, на которых предоставляются земельные участки взамен изымаемых земельных участков;

4) срок передачи объектов недвижимого имущества взамен изымаемых земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества;

5) разница между размером возмещения за изымаемые земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимости и рыночной стоимостью передаваемых или предоставляемых взамен объектов недвижимого имущества, прав на них, порядок оплаты такой разницы лицу, у которого изымаются земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимости. Размер возмещения уменьшается на величину, равную рыночной стоимости земельных участков и (или) иных объектов недвижимого имущества, передаваемых или предоставляемых в собственность взамен изымаемых земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества, или рыночной стоимости иных прав, на которых предоставляются земельные участки и (или) иные объекты недвижимого имущества взамен изымаемых объектов недвижимого имущества.

9.5. Соглашением об изъятии недвижимости может быть предусмотрена обязанность организации, подавшей ходатайство об изъятии, на основании которого принято решение об изъятии, передать в собственность лицу, чьи земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества изымаются для муниципальных нужд, иные объекты недвижимого имущества взамен изымаемых земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества. При этом в соглашении об изъятии недвижимости указываются кадастровые номера объектов недвижимого имущества, передаваемого взамен изымаемых объектов недвижимого имущества, рыночная стоимость таких объектов, срок их передачи. Размер возмещения за изымаемые земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества уменьшается на величину, равную рыночной стоимости передаваемых объектов недвижимого имущества.

9.6. В случае, если подлежащие изъятию земельные участки предстоит образовать путем перераспределения земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, принадлежащих гражданину или юридическому лицу, соглашение об изъятии недвижимости должно предусматривать условия такого перераспределения, включая размер возмещения и порядок его предоставления за изымаемые земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества.

При этом в размер возмещения за изымаемый земельный участок включается разница между рыночной стоимостью исходного земельного участка, принадлежащего гражданину или юридическому лицу, и рыночной стоимостью образуемого земельного участка, на который в соответствии с соглашением об изъятии недвижимости возникает право собственности данных гражданина или юридического лица, если в результате такого перераспределения рыночная стоимость образованного земельного участка уменьшается.

9.7. К соглашению об изъятии недвижимости, предусматривающему изъятие земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества путем предоставления возмещения за них собственнику или обмена на иное недвижимое имущество, применяются правила гражданского законодательства о купле-продаже или мене.

9.8. В случае, если в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд осуществляется перенос инженерного сооружения, указанного в [подпункте 1 статьи 39.37](consultantplus://offline/ref=5326A94F963F568B0935A19750AACE952B54DDD6E1C186F196F002BA22C3630367D409E0133633C5A0780114D81274A1DA39E30B73D1kE19L) Земельного кодекса РФ и размещенного на основании сервитута, публичного сервитута или в соответствии со [статьей 39.36](consultantplus://offline/ref=5326A94F963F568B0935A19750AACE952B54DDD6E1C186F196F002BA22C3630367D409E3133E30C5A0780114D81274A1DA39E30B73D1kE19L) Земельного кодекса РФ, с правообладателем указанного инженерного сооружения лицом, по ходатайству которого принято решение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд, заключается соглашение о реконструкции указанного инженерного сооружения. Такое соглашение должно предусматривать технические условия осуществления его реконструкции, срок реконструкции, размер возмещения, которое выплачивается правообладателю указанного инженерного сооружения, либо обязательство стороны, заключившей соглашение об изъятии недвижимости, осуществить такую реконструкцию за счет своих средств. К указанному соглашению прилагается описание местоположения границ публичного сервитута.

9.9. Не допускается включать в технические условия реконструкции инженерного сооружения требования, исполнение которых ведет к изменению мощности и (или) иных технических характеристик такого инженерного сооружения, за исключением следующих случаев:

1) изменение мощности и (или) иных технических характеристик инженерного сооружения не приведет к увеличению расходов на выполнение работ по реконструкции по сравнению с расходами на выполнение работ без такого изменения;

2) невыполнение таких требований приведет к нарушению требований технических регламентов.

**10. Заключение соглашения об изъятии недвижимости для муниципальных нужд**

10.1. Соглашение об изъятии недвижимости заключается в письменной форме между правообладателем изымаемой недвижимости и органом местного самоуправления, а в случае, если изъятие земельных участков осуществляется на основании ходатайства об изъятии, также организацией, подавшей такое ходатайство.

10.2. Проект соглашения об изъятии недвижимости, подписанный органом местного самоуправления, принявшими решение об изъятии, а также организацией, подавшей ходатайство об изъятии, на основании которого было принято такое решение, направляется для подписания лицу, у которого изымаются земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества.

10.3. Проект соглашения об изъятии недвижимости направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, который:

1) указан правообладателем изымаемой недвижимости или при отсутствии данного адреса по адресу, который указан таким правообладателем в качестве адреса для связи с ним в ходе выявления лиц, земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества которых подлежат изъятию для муниципальных нужд;

2) указан в выписке из Единого государственного реестра недвижимости (в отсутствие сведений о почтовых адресах);

3) присвоен изымаемым объектам недвижимого имущества (в отсутствие сведений об адресах).

10.4. Одновременно с проектом соглашения об изъятии недвижимости, направляемым правообладателю изымаемой недвижимости в соответствии с [пунктом 10.3](#Par221), направляются следующие документы:

1) выписки на земельные участки, подлежащих изъятию в соответствии с соглашением об изъятии недвижимости, а также кадастровые паспорта расположенных на таких земельных участках зданий, сооружений, помещений в них, объектов незавершенного строительства (если сведения о таких зданиях, сооружениях, помещениях в них, объектах незавершенного строительства внесены в Единый государственный реестр недвижимости);

2) отчет об оценке рыночной стоимости изымаемых земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества или об оценке рыночной стоимости прав на земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества, подлежащих прекращению в связи с изъятием, а также отчет об оценке размера убытков, причиняемых изъятием земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества;

3) отчет об оценке земельных участков и (или) иных объектов недвижимого имущества, предоставляемых взамен изымаемых, или оценке стоимости права, на котором предоставляются земельные участки взамен изымаемых, в случае, если условиями соглашения об изъятии недвижимости предусмотрено предоставление земельных участков или иных объектов недвижимого имущества взамен изымаемых объектов недвижимого имущества.

10.5. Если правообладатель изымаемой недвижимости указал в качестве адреса для связи с ним в ходе выявления лиц, земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества которых подлежат изъятию для муниципальных нужд, адрес электронной почты, указанные в [пунктах 10.3](#Par221) и 10.[4](#Par226) документы также направляются ему на данный адрес в электронной форме.

10.6. Проект соглашения об изъятии недвижимости считается полученным правообладателем изымаемой недвижимости со дня вручения ему предусмотренного [пунктом 10.3](#Par221) заказного письма или со дня возврата отправителю в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5326A94F963F568B0935A19750AACE952B59DAD2EEC286F196F002BA22C3630375D451EF11362BCFF4374741D7k111L) "О почтовой связи" данного заказного письма, если иное не предусмотрено [пунктом 10.7](#Par233) настоящей статьи.

10.7. Организация, подавшая ходатайство об изъятии, на основании которого было принято решение об изъятии, вправе вручить проект соглашения об изъятии недвижимости правообладателю изымаемой недвижимости с распиской в получении.

При отказе правообладателя изымаемой недвижимости получить проект соглашения об изъятии недвижимости лицо, доставляющее проект соглашения об изъятии недвижимости, делает на нем отметку об отказе в получении проекта соглашения об изъятии недвижимости.

Правообладатель изымаемой недвижимости, отказавшийся принять проект соглашения об изъятии недвижимости, считается надлежащим образом получившим указанный проект соглашения.

10.8. Правообладатель изымаемой недвижимости подписывает соглашение об изъятии недвижимости и направляет его в орган местного самоуправления, принявшие решение об изъятии, либо в случае, если решение об изъятии принято на основании ходатайства об изъятии, в организацию, подавшую ходатайство об изъятии.

10.9. Правообладатель изымаемой недвижимости вправе подписать соглашение об изъятии недвижимости и направить его лицам, указанным в [пункте 10.8](#Par236), либо направить указанным лицам уведомление об отказе в подписании соглашения об изъятии недвижимости или предложения об изменении условий данного соглашения, в том числе предложения об изменении размера возмещения. К предложениям об изменении размера возмещения должны быть приложены обосновывающие это изменение документы.

10.10. В случае, если по истечении девяноста дней со дня получения правообладателем изымаемой недвижимости проекта соглашения об изъятии недвижимости правообладателем изымаемой недвижимости не представлено подписанное соглашение об изъятии недвижимости, орган местного самоуправления, принявшие решение об изъятии, либо организация, на основании ходатайства которой принято решение об изъятии, имеют право обратиться в суд с иском о принудительном изъятии земельного участка и (или) расположенных на нем объектов недвижимости.

10.11. На основании предложения указанного в [пункте 10.10](#Par238) правообладателя изымаемой недвижимости об изменении условий соглашения об изъятии недвижимости орган местного самоуправления, принявшие решение об изъятии, по согласованию с лицом, на основании ходатайства которого принято решение об изъятии (при наличии такого лица), вправе изменить условия соглашения об изъятии недвижимости с учетом предложений правообладателя изымаемой недвижимости.

10.12. Возмещение за изымаемые земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества осуществляется за счет средств бюджета органа местного самоуправления или в случае, если решение об изъятии принято на основании ходатайства об изъятии, поданного организацией, указанной в [пунктах 4.1](#Par31) и 4.2, за счет средств указанной организации.

**11. Прекращение и переход прав на земельный участок и (или) расположенные на нем объекты недвижимого имущества в связи с их изъятием для муниципальных нужд**

11.1. Заключенное соглашение об изъятии недвижимости для муниципальных нужд либо вступившее в законную силу решение суда о принудительном изъятии земельного участка и (или) расположенных на нем объектов недвижимого имущества является основанием для:

1) перехода права собственности на земельный участок и (или) расположенные на нем объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности;

2) прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком;

3) досрочного прекращения договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком;

4) прекращения права оперативного управления или права хозяйственного ведения на объекты недвижимого имущества, находящиеся в государственной или муниципальной собственности и расположенные на изымаемом земельном участке, либо досрочного расторжения договора аренды или договора безвозмездного пользования такими объектами недвижимого имущества;

5) возникновения прав в соответствии с настоящим Кодексом на земельные участки, образуемые в результате перераспределения земельных участков или перераспределения земель и земельных участков;

6) государственной регистрации возникновения, прекращения или перехода прав на изъятые земельный участок и (или) расположенные на нем объекты недвижимого имущества;

7) сноса объектов недвижимого имущества, расположенных на изъятом земельном участке, за исключением сооружений, размещение которых на таком земельном участке не противоречит цели изъятия.

11.2. В случае, если соглашением об изъятии недвижимости либо вступившим в законную силу решением суда о принудительном изъятии земельного участка и (или) расположенных на нем объектов недвижимого имущества предусмотрено полное или частичное возмещение за изъятые земельный участок и (или) расположенные на нем объекты недвижимого имущества в денежной форме, предусмотренные [пунктом 11.1](#Par245) последствия наступают только после предоставления указанного возмещения.

Предоставление возмещения за изымаемые земельный участок и (или) расположенные на нем объекты недвижимого имущества в денежной форме подтверждается платежным поручением о внесении денежных средств на расчетный счет правообладателя изымаемой недвижимости или о внесении таких денежных средств в депозит нотариуса, иными документами, подтверждающими в соответствии с законодательством Российской Федерации выплату таких денежных средств.

11.3. Права на изымаемые земельный участок и (или) расположенные на нем объекты недвижимого имущества прекращаются с момента государственной регистрации прекращения данных прав, если законодательством Российской Федерации не установлено иное.

11.4. С момента прекращения права частной собственности на изымаемые земельный участок и (или) расположенные на нем объекты недвижимого имущества на них возникает право собственности:

1) муниципального образования в случае, если такой земельный участок и (или) расположенные на нем объекты недвижимого имущества изъяты для муниципальных нужд;

2) организации, которая подала ходатайство об изъятии, на основании которого принято решение об изъятии такого земельного участка и (или) расположенных на нем объектов недвижимого имущества, и которая предоставила за изымаемые земельный участок и (или) расположенные на нем объекты недвижимого имущества в полном объеме возмещение, предусмотренное соглашением об изъятии недвижимости или вступившим в законную силу решением суда, либо предоставила другое недвижимое имущество взамен изымаемого недвижимого имущества, за исключением случаев, если приобретение такого земельного участка в частную собственность не допускается на основании федерального закона;

11.5. В случае, если изъятие земельного участка и (или) расположенных на нем объектов недвижимого имущества осуществляется на основании ходатайства об изъятии, и приобретение такого земельного участка в частную собственность не допускается на основании федерального закона, на такой земельный участок возникает право собственности муниципального образования в соответствии с [подпунктом 1](#Par256) [пункта 11.4](#Par259).

11.6. Если договор аренды изымаемого земельного участка, договор безвозмездного пользования изымаемым земельным участком либо право постоянного (бессрочного) пользования или право пожизненного наследуемого владения изымаемым земельным участком не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, орган местного самоуправления, а в случае, если изъятие осуществляется на основании ходатайства об изъятии, организация, подавшая это ходатайство, направляют уведомление о прекращении указанных прав в исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, предусмотренные [статьей 39.2](consultantplus://offline/ref=5326A94F963F568B0935A19750AACE952B54DDD6E1C186F196F002BA22C3630367D409E610363E9AA56D104CD7116BBEDB27FF0971kD12L) настоящего Кодекса. При этом принятие решения о прекращении указанных прав либо расторжение договора аренды или договора безвозмездного пользования таким земельным участком не требуется.

11.7. В случае, если изъятие земельного участка для муниципальных нужд делает невозможным исполнение правообладателем изымаемой недвижимости обязательств перед третьими лицами, в том числе основанных на заключенных правообладателем изымаемой недвижимости с такими лицами договорах, прежний правообладатель изымаемой недвижимости вправе расторгнуть в одностороннем порядке заключенные им договоры при условии, что их исполнение станет невозможным в связи с изъятием указанной недвижимости.

11.8. Правообладатель изымаемой недвижимости осуществляет самостоятельно расчет с лицами, обременения на изымаемую недвижимость в пользу которых или договоры с которыми прекращены на основании заключенного соглашения об изъятии недвижимости либо вступившего в законную силу решения суда, а также с лицами, договоры с которыми расторгнуты в соответствии с [пунктом 11.7](#Par265).

**12. Особенности изъятия земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества в целях комплексного развития территории жилой застройки, комплексного развития территории нежилой застройки**

12.1. Изъятие земельных участков, находящихся в границах территории, в отношении которой в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности принято решение о комплексном развитии территории жилой застройки или решение о комплексном развитии территории нежилой застройки (далее - решение о комплексном развитии территории), и (или) иных объектов недвижимого имущества (за исключением земельных участков и (или) объектов недвижимого имущества, указанных в [части 8 статьи 65](consultantplus://offline/ref=5326A94F963F568B0935A19750AACE952B55DCD2EDC086F196F002BA22C3630367D409E1103E32C5A0780114D81274A1DA39E30B73D1kE19L) Градостроительного кодекса Российской Федерации) для муниципальных нужд в целях комплексного развития территории осуществляется в порядке, установленном настоящим разделом.

12.2. Решение об изъятии земельных участков и (или) иных объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд в целях комплексного развития территории принимается органом местного самоуправления в случае, если решение о комплексном развитии территории принято главой местной администрации.

12.3. Изъятие для муниципальных нужд в целях комплексного развития территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, осуществляется по согласованию с органом местного самоуправления. [Порядок](consultantplus://offline/ref=5326A94F963F568B0935A19750AACE952B55DCD4EBC686F196F002BA22C3630367D409E3133735CEFC221110914578BDDA27FC096DD1E87EkF1CL) указанного согласования устанавливается Правительством Российской Федерации.

12.4. В течение семи рабочих дней со дня принятия решения об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд в целях комплексного развития территории орган местного самоуправления, принявший решение об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества, обязан:

1) обеспечить опубликование в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов, сообщения о принятом решении об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества;

2) обеспечить размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сообщения о принятом решении об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества;

3) обеспечить размещение на информационном щите в границах территории, в отношении которой органом принято решение о ее комплексном развитии, сообщения о принятом решении об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества;

4) направить собственникам земельных участков и (или) объектов недвижимого имущества, расположенных в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии, и (или) лицам, которым земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности и расположенные в границах указанной территории, предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение, аренду или безвозмездное пользование, если срок окончания договоров аренды, договоров безвозмездного пользования составляет на день заключения договора о комплексном развитии территории пять и более лет (далее в настоящей статье - правообладатели), копию данного решения.

12.5. Принятие решения об изъятии земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества, сведения о которых отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости, допускается без осуществления государственного кадастрового учета изымаемого земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества.

12.6. Соглашение, заключаемое в связи с изъятием земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд в целях комплексного развития территории, должно содержать:

1) выкупную цену земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества в случае, если земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества находятся в собственности физических или юридических лиц;

2) размер убытков, подлежащих возмещению в связи с изъятием земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества;

3) иные условия, предусмотренные [пунктом 1 статьи 56.9](#Par184) Земельного кодекса РФ.

12.7. В случае, если земельные участки расположены в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии, находятся в государственной или муниципальной собственности и предоставлены физическим или юридическим лицам на основании договора безвозмездного пользования или договора аренды, срок действия которых менее срока, указанного в [подпункте 4 пункта 12.4](#Par289), изъятие таких земельных участков осуществляется путем прекращения соответствующих прав на них. Для прекращения права безвозмездного пользования или права аренды в связи с изъятием таких земельных участков, за исключением земельных участков, на которых расположены объекты недвижимого имущества, физическим и (или) юридическим лицам в течение семи рабочих дней со дня принятия решения об изъятии земельных участков направляется уведомление о расторжении договора аренды или безвозмездного пользования в одностороннем порядке в связи с изъятием земельных участков для муниципальных нужд в целях комплексного развития территории, содержащее условие о том, что действие договора прекращается в течение пяти дней со дня получения указанного уведомления. Уведомление о расторжении договора безвозмездного пользования земельным участком или договора аренды земельного участка в одностороннем порядке в связи с изъятием земельных участков для муниципальных нужд в целях комплексного развития территории подтверждает прекращение соответствующих прав указанных лиц и является основанием для государственной регистрации прекращения соответствующих прав. При этом размер убытков, подлежащих возмещению, определяется на день принятия решения об изъятии земельного участка.

12.8. В случае, если подлежащие изъятию у правообладателей в соответствии с настоящей статьей земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества обременены правами третьих лиц, изъятие таких земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества является основанием для одновременного прекращения прав третьих лиц на такие земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества.

12.9. В случае, если соглашение, указанное в [пункте 12.6](#Par292), не заключено в течение одного месяца со дня, когда лицу, у которого в соответствии с настоящей статьей изымаются земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества, предоставлена возможность ознакомиться с проектом такого соглашения, орган местного самоуправления обращается в суд с иском об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества, о прекращении соответствующих прав лиц, являющихся собственниками земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества.

12.10. В случае вынесения судом решения об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд в целях комплексного развития территории и о предоставлении возмещения в связи с изъятием земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества лицо, заключившее договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=5326A94F963F568B0935A19750AACE952B55DCD2EDC086F196F002BA22C3630367D409E1173132C5A0780114D81274A1DA39E30B73D1kE19L) Российской Федерации, либо орган местного самоуправления, принявшие решение об изъятии указанных земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества для муниципальных нужд в целях комплексного развития территории, в течение семи дней со дня вынесения решения суда перечисляет денежные средства в счет такого возмещения на банковский счет, указанный гражданином или юридическим лицом, или на депозит нотариуса в случае отсутствия информации о таком банковском счете.

12.11. Решение суда об изъятии земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимого имущества, изымаемых для муниципальных нужд в целях комплексного развития территории, может быть оспорено в части размера компенсации за изъятые земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества.

12.12. С момента прекращения права собственности на земельные участки, изымаемые для муниципальных нужд в целях комплексного развития территории, на такие земельные участки возникает право собственности муниципального образования в случае изъятия таких земельных участков для муниципальных нужд. Такие земельные участки предоставляются в аренду без проведения торгов лицам, с которыми заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=5326A94F963F568B0935A19750AACE952B55DCD2EDC086F196F002BA22C3630367D409E1173132C5A0780114D81274A1DA39E30B73D1kE19L) Российской Федерации.

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

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.12.2021 № 790

пгт Кикнур

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 15.03.2017 №131 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков»;

2.2. постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 24.09.2018 №338 «О внесении дополнений в постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 15.03.2017 №131»;

2.3. постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 12.12.2018 №463 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 15.03.2017 №131».

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Кикнурского муниципального

округа Кировской области

от 06.12.2021 № 790

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Прием заявлений и выдача документов о**

**согласовании проектов границ земельных участков»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков» (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» 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) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в организации, указанные в [частях 2](consultantplus://offline/ref=F74370ED957DBAEC6C8BD9E0ACB5ACC95CFBDAD36E41485B2102AAFECEEA11323C0775BFB6C0B5547Dh4K) и [3 статьи 1](consultantplus://offline/ref=F74370ED957DBAEC6C8BD9E0ACB5ACC95CFBDAD36E41485B2102AAFECEEA11323C0775BFB6C0B5547Dh7K) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или в МФЦ, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном [статьей 15.1](consultantplus://offline/ref=F74370ED957DBAEC6C8BD9E0ACB5ACC95CFBDAD36E41485B2102AAFECEEA11323C0775BCB27Ch4K) вышеуказанного федерального закона, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее - заявление)

1.3. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Информацию о месте нахождения и графике работы, контактных телефонах, об адресах электронной почты, об официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, о многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) можно получить:

на информационном стенде, находящемся в администрации Кикнурского муниципального округа;

на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал);

на Портале Кировской области (далее – Региональный портал);

при личном обращении заявителя в администрацию Кикнурского муниципального округа;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по электронной почте;

по телефону.

1.4. Информация о муниципальной услуге внесена в перечень муниципальных услуг, оказываемых администрацией Кикнурского муниципального округа Кировской области, утвержденный постановлением Кикнурского муниципального округа Кировской области от 21.02.2021 № 51.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков».

2.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Кикнурского муниципального округа Кировской области (далее – администрация).

В случае представления документов через многофункциональный центр постановление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории или отказ в предоставлении муниципальной услуги могут быть выданы (направлены) через многофункциональный центр.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

подписание акта согласования местоположения границы земельного участка;

отказ в согласовании местоположения границы земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте муниципального образования и на Едином портале.

2.6.Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

заявление (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

акт согласования местоположения границы земельного участка с проектом межевого плана;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя по доверенности;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), либо личность представителя физического или юридического лица.

2.6.2. 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.

Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи:

- для физических лиц: простая электронная подпись либо усиленная квалифицированная подпись;

- для юридических лиц: усиленная квалифицированная подпись

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

- представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ

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

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Заявителю может быть отказано в приеме документов в следующих случаях:

2.7.1. в письменной (электронной) форме заявления не указаны фамилия заявителя, направившего заявление, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или адрес электронной почты (в случае, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа);.

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

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

подлежащая согласованию граница земельного участка не является смежной с границей земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования;

подлежащая согласованию граница земельного участка является смежной с границей земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования, и в результате кадастровых работ не уточняется местоположение границы земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования;

несоответствие границ образуемого земельного участка требованиям, установленным статьей 38 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

2.8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Решение о приостановлении срока рассмотрения заявления приостанавливается только в случае, когда на дату поступления заявления, находится на рассмотрении представленное ранее другим лицом заявление.

Принятое решение о приостановлении направляется заявителю.

Срок рассмотрения поданного заявления приостанавливается до принятия решения по ранее поданному заявлению.

2.9. Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

Срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

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

2.11.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Заявление, представленное в письменной форме, регистрируется в установленном порядке в день поступления (если документы поступили до 15.00). Если документы поступили после 15.00, то их регистрация осуществляется на следующий рабочий день.

Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт муниципального образования, Единый портал или Региональный портал, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления его в Администрацию. Если документы поступили после 15-00, то их регистрация осуществляется на следующий рабочий день.

2.12.Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнениями и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством российской Федерации о социальной защите инвалидов

Требования к помещениям для предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, заполнения запросов, информирования, приема заявителей.

2.12.2. Места ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц.

2.12.3. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

часы приема, контактные телефоны, адрес официального сайта муниципального образования в сети Интернет, адреса электронной почты;

образцы заявлений и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в текстовом виде.

2.12.4. 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.

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

2.12.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает беспрепятственный доступ инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления;

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

возможность подать заявление о предоставлении муниципальной услуги (в том числе в полном объеме) путем обращения в многофункциональный центр;

обеспечение доступности инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.13.2. 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;

- осуществление взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги два раза: при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае непосредственного обращения в Администрацию), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.13.3. Получение муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.13.4. Предоставление муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (комплексный запрос) невозможно.

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

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

В случае обращения заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр документы на предоставление муниципальной услуги направляются в Администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией.

2.14.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в сети Интернет, в том числе на официальном сайте муниципального образования, на Едином портале, Региональном портале;

- получение и копирование формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги в электронной форме, в сети Интернет, в том числе на официальном сайте муниципального образования, на Едином портале, Региональном портале;

- представление заявления 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».

Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи:

- для физических лиц: простая электронная подпись либо усиленная квалифицированная подпись;

- для юридических лиц: усиленная квалифицированная подпись.

2.15. Заявитель (состав (перечень) заявителей)

Заявителями являются юридические или физические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, в письменной или электронной форме.

От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридических лиц в качестве потребителей муниципальной услуги могут выступать:

лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

2.16. Способы направления запроса о получении муниципальной услуги

Заявитель может направить запрос о предоставлении муниципальной услуги в простой письменной форме в администрацию, в форме электронного документа с использованием Единого портала или Портала государственных и муниципальных услуг Кировской области.

2.16.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть также 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.

2.17. Порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Порядок получения заявителем сведений по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте муниципального образования, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

2.17.2. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в соответствии с установленными часами приема органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.17.3. 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.

2.17.4. В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала или Портала государственных и муниципальных услуг Кировской области (далее - Региональный портал) информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете пользователя».

2.17.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.18. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок

Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (далее – опечатки и (или) ошибки), является представление (направление) заявителем соответствующего заявления в произвольной форме в адрес администрации с указанием совершенных опечаток и (или) ошибок.

2.18.1. Заявление может быть подано заявителем лично, через законного представителя, почтой, по электронной почте.

Также заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках может быть подано в МФЦ заявителем лично или через законного представителя, а также в электронной форме через Единый портал и/или Региональный портал, с момента реализации технической возможности.

2.18.2. Специалист администрации, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

2.18.3. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации, осуществляет исправление и выдачу (направление) заявителю исправленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в срок, не превышающий 7 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

2.18.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.18.5. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист администрации, направляет уведомление заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

2.18.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок:

2.18.6.1. Соответствие сведений и информации в выданном документе заявителю, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, с информацией и сведениями содержащимися в представленных документах заявителем, либо в документах, полученных по межведомственному взаимодействию.

2.19. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата

Основанием для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги является прием заявления о выдаче дубликата в произвольной форме с указанием обстоятельств утраты (порчи) выданного документа.

2.19.1. Дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги выдается без проведения проверки предоставленных заявителем сведений.

2.19.2. При выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги специалист администрации в течение 3 рабочих дней готовит документ, заверяет печатью и выдает заявителю (его представителю) под роспись либо направляет по почте, по адресу, указанному заявителем.

2.19.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

с заявлением о выдаче дубликата обратилось лицо, которое не является заявителем.

2.20. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

Основанием оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения является поступление от заявителя в адрес администрации заявления в произвольной форме об оставлении запроса без рассмотрения до окончания срока исполнения по заявлению о предоставлении муниципальной услуги.

2.20.1. Результатом этой административной процедуры является направленное уведомление заявителю об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

2.20.2. Срок исполнения административной процедуры 3 рабочих дня со дня поступления заявления об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

2.20.3. Специалист администрации выдает заявителю (его представителю) под роспись либо направляет по почте, по адресу, указанному заявителем.

2.21. Форма запроса предоставления муниципальной услуги, форма документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, форма заявления об исправлении технических ошибок в данном документе, форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения

Форма запроса предоставления муниципальной услуги.

2.21.1. Форма запроса предоставления муниципальной услуги направляется в администрацию в виде заявления (приложение №1 к настоящему административному регламенту).

2.21.2. Форма документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Подписанный Акт согласования проекта границ земельных участков

Решение о отказе в подписании акта направляется заявителю в форме уведомления на официальном бланке письма администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области.

2.21.3. Форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения

Заявление об оставлении запроса на предоставление муниципальной услуги без рассмотрения подается в произвольной форме в адрес администрации.

2.22. Способ (способы) направления заявителю документов (информации), являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Способ (способы) направления заявителю документов (информации), являющихся результатом предоставления муниципальной услуги выбираются заявителем самостоятельно:

- в органе, предоставляющем муниципальную услугу, лично заявителем или через законного представителя;

- почтой;

- по электронной почте;

- через МФЦ заявителем лично или через законного представителя;

- через Единый портал и/или Региональный портал, с момента реализации технической возможности.

2.23. 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.

3.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 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 заявления;

рассмотрение заявления;

принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Предоставление муниципальной услуги

3.2.1. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации заявления

Заявители, которые заинтересованы в предоставлении муниципальной услуги подают (направляют) заявление, непосредственно в администрацию, либо через многофункциональный центр (при его наличии), либо представляют заявление в электронной форме с использованием сети Интернет, в том числе Единого портала, Регионального портала через «Личный кабинет пользователя».

Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует в установленном порядке поступившее заявление;

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

Результатом выполнения административной процедуры будет являться регистрация поступившего заявления и направление его на рассмотрение.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 3 рабочих дней*.*

3.2.2.Описание последовательности административных действий при рассмотрении заявления

Поступившее и зарегистрированное в установленном порядке заявление рассматривает специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при рассмотрении заявления и, исходя из состава запрашиваемых сведений, устанавливает наличие оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента:

при наличии таких оснований принимает решение об отказе в согласовании местоположения границы земельного участка, которое выдается (направляется) заявителю.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю решения об отказе в согласовании местоположения границы земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 3 дней.

3.2.3.Описание последовательности административных действий при определении возможности согласования местоположения границ земельного участка

Основанием для начала административной процедуры является установление соответствия заявления с прилагаемым пакетом документов требованиям настоящего Административного регламента.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает соответствие требованиям земельного законодательства сведений о границе земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования или государственная собственность на которые не разграничена, которая является смежной с границей земельного участка, местоположение которой подлежит согласованию, на основании сведений из государственного кадастра недвижимости и подписывает акт согласования местоположения границы земельного участка.

Результатом выполнения административной процедуры является подписание акта согласования местоположения границы земельного участка.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 30 дней со дня получения заявления.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, и исполнением настоящего Административного регламента (далее – текущий контроль) осуществляется главой Кикнурского муниципального округа (далее – глава округа) или уполномоченным должностным лицом.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами администрации. Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях, должностных регламентах и должностных инструкциях работников администрации.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения главой округа или уполномоченным должностным лицом проверок соблюдения и исполнения специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, требований к заполнению, ведению и хранению документов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

4.1.3. Глава округа, 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.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.4. Плановые проверки осуществляются на основании распоряжений администрации. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2.5. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги.

4.2.6. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие администрации.

4.2.7. Проверка осуществляется на основании распоряжения администрации.

4.2.8. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель и члены комиссии, глава округа (лицо, исполняющее обязанности главы администрации).

4.2.9. Проверяемые лица, в отношении которых проводилась проверка, под подпись знакомятся с актом, после чего он помещается в соответствующее номенклатурное дело.

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

4.3.1. Должностные лица администрации, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим административным регламентом.

4.3.2. Должностные лица администрации, предоставляющие муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или которая составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.3.3. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в подразделе 1.2 настоящего административного регламента, так и иными лицами (гражданами, юридическими лицами), чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

4.4.2. Граждане, их объединения и организации могут сообщить обо всех результатах контроля за предоставлением муниципальной услуги через «Личный кабинет пользователя» на Едином портале предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Кировской области.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы в досудебном порядке.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном указанной статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.2. Предмет жалобы

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. 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 соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами. 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 соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

5.3. Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приёме заявителя, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти 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.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя, принятые руководителем 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) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Кировской области.

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

5.4.2. 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 сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области, а также может быть подана при личном приёме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Единого портала предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Кировской области, 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 предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Кировской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.4.4. 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.

5.4.5. 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.

5.4.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.5 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:

официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации, учредителя многофункционального центра в сети «Интернет»;

Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников);

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников);

Портала Кировской области.

5.4.7. 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.

5.4.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.4.9. 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.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

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.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:

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, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. 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.

5.6.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, либо работника, 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.

5.6.4. 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.

5.6.5. 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.

5.6.6. 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.

5.6.7. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Информация о результатах рассмотрения жалобы, направляется в адрес заявителя способом, указанным в жалобе (почтовым направлением, либо на адрес электронной почты).

В случае, если в тексте жалобы нет прямого указания на способ направления ответа на жалобу, ответ направляется почтовым направлением.

5.8. 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.

Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников также размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Кировской области.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале Кировской области;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

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

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

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

Приложение № 1

к административному регламенту

в администрацию Кикнурского муниципального округа

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

(наименование или Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(местонахождение юридического лица, место регистрации физического лица)

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас в соответствии со [ст. 39](consultantplus://offline/ref=1606A72898D9A8B18663A2A0782DCAAB63775FB6E5539AFC6656EC47033ED44AA49AE8EDD93BB4F4p7cDG) Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» согласовать местоположение границ земельного участка (части земельного участка) с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложения:

1.Акт согласования местоположения границы земельного участка с проектом межевого плана.

2.Копия документа, подтверждающего полномочия представителя в случае обращения представителя заявителя.

3.Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей) либо личность представителя физического или юридического лица.

Дата Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.12.2021 № 792

пгт Кикнур

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального образования»согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 15.03.2017 №139 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального образования»;

2.2. постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 24.09.2018 №344 «О внесении дополнений в постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 15.03.2017 №139»;

2.3. постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 14.11.2018 №427 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 15.03.2017 №139»;

2.4. постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 25.12.2018 №506 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 15.03.2017 №139»;

2.5. постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 22.03.2019 №101 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 15.03.2017 №139»;

2.6. постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 21.08.2020 №208 «О внесении изменения в постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 15.03.2017 №139»;

2.7. постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 30.11.2020 №336 «О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 15.03.2017 №139».

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Кикнурского муниципального округа Кировской области

от 06.12.2021 № 792

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального образования»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги ««Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального образования» (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» 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) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в организации, указанные в [частях 2](consultantplus://offline/ref=F74370ED957DBAEC6C8BD9E0ACB5ACC95CFBDAD36E41485B2102AAFECEEA11323C0775BFB6C0B5547Dh4K) и [3 статьи 1](consultantplus://offline/ref=F74370ED957DBAEC6C8BD9E0ACB5ACC95CFBDAD36E41485B2102AAFECEEA11323C0775BFB6C0B5547Dh7K) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или в МФЦ, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном [статьей 15.1](consultantplus://offline/ref=F74370ED957DBAEC6C8BD9E0ACB5ACC95CFBDAD36E41485B2102AAFECEEA11323C0775BCB27Ch4K) вышеуказанного федерального закона, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее - заявление).

1.3. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Информацию о месте нахождения и графике работы, контактных телефонах, об адресах электронной почты, об официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, о многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) можно получить:

на информационном стенде, находящемся в администрации Кикнурского муниципального округа;

на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал);

на Портале Кировской области (далее – Региональный портал);

при личном обращении заявителя в администрацию Кикнурского муниципального округа;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по электронной почте;

по телефону.

1.4. Информация о муниципальной услуге внесена в перечень муниципальных услуг, оказываемых администрацией Кикнурского муниципального округа Кировской области, утвержденный постановлением Кикнурского муниципального округа Кировской области от 21.02.2021 № 51.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального образования».

2.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Кикнурского муниципального округа Кировской области (далее – администрация округа), либо муниципальным учреждением в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между муниципальным учреждением и администрацией округа.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

заключение соглашения о перераспределении земельных участков;

решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга осуществляется в течение тридцати календарных дней со дня поступления заявления.

Возврат заявления осуществляется в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков.

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

Перечень нормативно правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещен на официальном Интернет-сайте муниципального образования http://кикнурский-округ.рф, в Федеральном реестре и на Едином портале

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

заявление (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю (в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН));

схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков;

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

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов исполнительной власти Кировской области, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель вправе представить самостоятельно:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

В случае непредставления этих документов заявителем документы запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. 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. Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи:

для физических лиц: простая электронная подпись либо усиленная квалифицированная подпись;

для юридических лиц: усиленная квалифицированная подпись

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

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

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

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

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона от 27.07.2018 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона от 27.07.2018 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

2.7. Перечень оснований для возврата заявления.

Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления.

2.7.1. заявление не соответствует приложению №1.

2.7.2. заявление подано в иной орган.

2.7.3. к заявлению не приложены документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.8.1. Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.8.2. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц.

2.8.3 На земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с [пунктом 3 статьи 39.36](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304496/adbc49aaab552c55cb040636a29a905441cbe915/#dst2012) Земельного кодекса РФ.

2.8.4. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в [подпункте 7 пункта 5 статьи 27](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_304496/fb3b9f6c5786727ec9ea99d18258678dcbe363ef/#dst404) Земельного кодекса РФ.

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

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

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

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

2.8.9. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.8.10. Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

2.8.11. Имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

2.8.13. Земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.

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

2.9. Перечень оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги:

2.9.1. Несоответствие заявления форме заявления, утвержденной настоящим Административным регламентом.

2.9.2. Подача заявления в иной уполномоченный орган.

2.9.3. Непредставление документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, к заявлению о предоставлении муниципальной услуги.

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

Муниципальная услуга оказывается бесплатно.

2.12.Срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

Время ожидания на прием 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 о предоставлении муниципальной услуги

Заявление, представленное в письменной форме, при личном обращении регистрируется в установленном порядке, в день обращения заявителя.

Заявление, поступившее посредством электронной связи, в том числе через официальный сайт администрации, Единый портал или Региональный портал, подлежит обязательной регистрации в день поступления. В случае поступления заявления после 17:00 часов, заявление должно быть зарегистрировано в течение следующего рабочего дня.

# **2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении услуги, размещению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления услуги.**

2.14.1. Помещения должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха (по возможности), иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей и должностных лиц.

Место ожидания и приема, а также места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями, и оптимальным условиям работы сотрудников.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы доступными местами общественного пользования, в том числе туалетами.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями, иметь доступные места общественного пользования. Для этого вход в помещение оборудуется специальным пандусом, обеспечивается беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок). Столы, предназначенные для лиц с ограниченными физическими возможностями, размещаются в стороне от входа, с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения (кресел-колясок).

2.14.2. Место ожидания, приема и место для заполнения заявления должно соответствовать следующим требованиям:

наличие соответствующих вывесок и указателей;

для заполнения необходимых документов обеспечивается писчей бумагой, ручками;

доступ к основным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления муниципальной услуги.

2.14.3. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

график работы (часы приема), контактные телефоны (телефон для справок), адрес официального сайта администрации в сети Интернет, адреса электронной почты.

перечень, 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.

2.14.4. Помещение сотрудника должно соответствовать следующим требованиям:

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие столов, стульев;

наличие телефона;

оснащение рабочего места сотрудника в установленном порядке вычислительной и организационной техникой, а также канцелярскими принадлежностями;

доступ к основным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления государственной услуги.

2.14.5. Заявителям предоставляется информация о должностных лицах, которые их обслуживают. Информация о фамилии, имени, отчестве (последнее при наличии) и должности должна быть размещена на личной идентификационной карточке (бэйдже) должностного лица и (или) на информационной табличке на рабочем месте.

2.14.6. При предоставлении муниципальной услуги должны быть обеспечены условия доступности для инвалидов услуг и объектов (помещения, здания и иные сооружения), в которых они предоставляются, в преодолении барьеров, препятствующих получению муниципальной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», другими законодательными и иными нормативными правовыми актами.».

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, в сети Интернет, на Едином портале;

информирование о ходе предоставления муниципальной услуги при личном контакте, с использованием сети Интернет или средств телефонной связи;

взаимодействие заявителя с сотрудником в случае получения заявителем консультации на приеме;

возможность подачи документов для предоставления муниципальной услуги в электронном виде с помощью Единого портала;

количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре;

обеспечение для заявителя возможности получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного [статьей 15.1](consultantplus://offline/ref=DD15018865783E180E5ECB1E9A20BB94D42501F42A27B60E484D9F0AD58A850A6972294EC4392570283C7D99B90F8BC0BD4FB97F1326g1G) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

обеспечение доступности инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

двукратное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;

своевременное рассмотрение заявления;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

предоставление возможности получения муниципальной услуги на базе МФЦ

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 администрации, на Едином портале, Региональном портале.

получение и копирование формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме в сети Интернет, в том числе на официальном сайте администрации района, на Едином портале, Региональном портале;

представление заявления 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.

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

2.17. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

3.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 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 заявления;

рассмотрение заявления;

принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Предоставление муниципальной услуги

3.2.1. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации заявления

Заявители, которые заинтересованы в предоставлении муниципальной услуги подают (направляют) заявление, непосредственно в администрацию округа, либо через многофункциональный центр (при его наличии), либо представляют заявление в электронной форме с использованием сети Интернет, в том числе Единого портала, Регионального портала через «Личный кабинет пользователя».

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует в установленном порядке поступившее заявление;

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

Результатом выполнения административной процедуры будет являться регистрация поступившего заявления и направление его на рассмотрение.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 3 рабочих дней.

3.2.2.Описание последовательности административных действий при рассмотрении заявления

Поступившее и зарегистрированное в установленном порядке заявление рассматривает специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при рассмотрении заявления и, исходя из состава запрашиваемых сведений, устанавливает наличие оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента при наличии таких оснований принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков, которое выдается (направляется) заявителю.

Результатом выполнения административной процедуры является:

принятие решения об утверждении схемы расположения земельных участков с приложением указанной схемы;

направление заявителю согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

принятие решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при рассмотрении заявления, установив наличие оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, возвращает заявление о предоставлении муниципальной услуги с указанием причин возврата. Срок возврата поданного заявления составляет 10 дней со дня регистрации заявления.

3.2.3.Описание последовательности административных действий при заключении соглашения о перераспределении земельных участков

Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем выписки из ЕГРН на земельные участки, образуемые в результате перераспределения.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

готовит проект соглашения о перераспределении земельных участков в трёх экземплярах;

направляет подписанный проект соглашения заявителю.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 30 дней со дня предоставления выписки из ЕГРН на земельные участки, образуемые в результате перераспределения.

Заявитель обязан подписать указанное соглашение не позднее чем в течение 30 дней со дня его получения.

3.2.4.Описание последовательности административных действий при направлении (выдаче) документов заявителю

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю(ям) соглашения о перераспределении земельных участков для подписания.

3.3. 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, отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информация о результате предоставления муниципальной услуги направляются заявителю в "Личный кабинет" Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

3.4. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре

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

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

документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);

документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует в установленном порядке поступившие документы;

оформляет уведомление о приеме документов и передает его заявителю;

направляет заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов в администрацию.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и выдача (направление) уведомления о приеме документов.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 дней с момента поступления в многофункциональный центр заявления с документами.

3.4.3. 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.

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.

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

3.4.4.1. заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов направляются из многофункционального центра в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией;

3.4.4.2. началом срока предоставления муниципальной услуги является день получения администрацией заявления и комплекта необходимых документов на предоставление муниципальной услуги.

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

В случае необходимости внесения изменений в соглашение о перераспределении земельных участков или в решение об отказе, в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте решения, заявитель направляет заявление в произвольной форме, с указанием допущенных опечаток и (или) ошибок в тексте.

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

В случае внесения изменений в соглашение о перераспределении земельных участков или в решение об отказе, в части исправления допущенных опечаток и ошибок, по инициативе администрации, в адрес заявителя направляется исправленное соглашение или решение об отказе.

Срок внесения изменений в решение составляет 7 рабочих дней с момента выявления допущенных опечаток и ошибок или регистрации заявления, поступившего от заявителя (представителя заявителя)

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется главой Кикнурского муниципального округа (далее – Глава) или уполномоченными им должностными лицами.

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

Глава, 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 округа 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, а также уполномоченными им должностными лицами в соответствии с распоряжением администрации района, но не реже 1 раза в год*.*

4.2. Ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальных услуг, закрепляется в их должностных инструкциях.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=C06E051B67619048AF0AD48549DF4E8FDB5E81BBA29C81884D3783B77E9B10F2DF18C0C18F28F07Eo5vCM) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг и их работников 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 от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федерального закона №210-ФЗ);

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. 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 соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 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 отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

затребование с заявителя 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников 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, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 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 субъектов Российской Федерации, 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 соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 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](consultantplus://offline/ref=2B1334CFA1B3BA0E7E10815B59A185F71160BB450BF863E5118A2A99FBED238A8B62A2C0347086F22D228E91AE4ABD0E9735F7E53ET5v9E) 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=2B1334CFA1B3BA0E7E10815B59A185F71160BB450BF863E5118A2A99FBED238A8B62A2C33D708EA3786D8FCDEA1AAE0F9035F4E721532E19TAvFE) Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приёме заявителя, 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, принятые руководителем 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) 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 (при его наличии), с использованием сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет, Единого портала, Регионального портала, а также может быть подана при личном приёме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра 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.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. 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 или 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, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

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.

5.2.12. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:

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, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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.

5.2.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, либо муниципальном служащем, 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;

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](consultantplus://offline/ref=8E7230370F57BEED481087CF8F8D42FBB7B1D18D12285E3A498775CF04A76CA72A18AF46E8AA111C4ABC62C9A391C432980C52B3753D653EsF54E) 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.

5.2.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.2.16. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает 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. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, при получении письменной жалобы, в которой содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.2.18. В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддается прочтению.

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.

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

Приложение № 1

к административному регламенту

В администрацию Кикнурского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | | | | | | |
| Прошу заключить соглашение о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,  и земельных участков, находящихся в частной собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| Кадастровый номер или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которого планируется осуществить: | |  | | | | |
| Адрес (местоположение): | |  | | | | |
|  | | | | |
| Реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом: | |  | | | | |
| Заявитель (полное наименование юридического лица): | |  | | | | |
|
| ОГРН: | | | ИНН: | | | |
| Место нахождения: | | | контактный телефон: | | адрес эл. почты: | |
| Почтовый адрес для связи с заявителем: | | | | | | |
| Заявитель (Ф.И.О. физического лица): |  | | | | | |
| Документ удостоверяющий личность: |  | | | | | |
| Место жительства: | | | контактный телефон: | | адрес эл. почты: | |
| ФИО представителя заявителя, наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя: | | | | | | |
| **Документы, прилагаемые к заявлению:** | | | | | | Отметка о наличии |
| документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица | | | | | |  |
| документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя) | | | | | |  |
| копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН | | | | | |  |
| схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков | | | | | |  |
| заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо | | | | | |  |
| \*выписка из ЕГРН об объекте недвижимости | | | | | |  |
| \*выписка из ЕГРЮЛ, являющемся заявителем | | | | | |  |
| \*выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем | | | | | |  |
| Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной 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 органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления муниципальной услуги | | | | | | |
| Подпись | | | | Дата | | |
|  | | | |  | | |

\* Документы запрашиваются уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

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



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.12.2021 № 797

пгт Кикнур

**О внесении изменений в постановление**

**администрации Кикнурского муниципального района**

**Кировской области от 14.10.2020 № 280**

На основании решения Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 29.11.2021 №16-154 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 16.12.2020 № 6-63 "О бюджете Кикнурского муниципального округа Кировской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов", администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу Кикнурского муниципального округа «Развитие муниципального управления" (далее – Программа), утвержденную постановлением администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 14.10.2020 № 280 "Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области «Развитие муниципального управления" на 2021-2025 годы, следующего изменения:

1.1. Раздел "Объемы ассигнований муниципальной программы" паспорта Программы изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы ассигнований муниципальной программы | Общий объем ассигнований муниципальной программы составит 155321,65 тыс.рублей,  из них по источникам финансирования:  федеральный бюджет – 2316,75 тыс. руб  областной бюджет - 43880,3 тыс. руб;  местный бюджет - 109124,6 тыс. руб |

1.2. Раздел 5 "Ресурсное обеспечение муниципальной программы" Программы изложить в следующей редакции:

| Источники  финансирования | Оценка расходов (тыс. рублей) | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021  год | 2022  год | 2023  год | 2024  год | 2025  год  год  год | Итого |
| всего | 32532,9 | 29534,28 | 29664,57 | 31777,9 | 31812,0 | 155321,65 |
| федеральный  бюджет | 554,8 | 461,78 | 478,17 | 411 | 411 | 2316,75 |
| областной  бюджет | 9792,1 | 8607 | 8691,6 | 8394,8 | 8394,8 | 43880,3 |
| местный бюджет | 22186,0 | 20465,5 | 20494,8 | 22972,1 | 23006,2 | 109124,6 |

1.3. Таблицу "Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования" (приложение к Программе) изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области.

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

Приложение № 1

к муниципальной программе

**Сведения о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы**

| №  п/п | Наименование муниципальной программы, мероприятия, наименование показателей | | Единица  измерения | Значение показателей эффективности | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021  год | 2022  год | 2023  год | 2024  год | 2025  год | |
| 1. | Муниципальная программа Кикнурского муниципального округа «Развитие муниципального управления» на 2021 – 2025 годы» | - | | - | - | - | - | | - | |
| 1.1. | Количество нормативных правовых актов главы округа, противоречащих законодательству Российской Федерации по решению суда и не приведенных в соответствие в течение установленного федеральным законодательством срока со дня вступления решения суда в законную силу.  силу силу | ед. | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | |
| 1.2. | Количество обращений граждан в органы местного самоуправления округа, рассмотренных с нарушением сроков, установленных законодательством | ед. | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | |
| 1.3. | Численность муниципальных служащих в органах местного самоуправления округа | чел. | | 59 | 59 | 59 | 59 | | 59 | |
| 2. | Мероприятие «Обеспечение деятельности администрации Кикнурского округа» | - | | - | - | - | - | | - | |
| 2.1. | Соответствие муниципальных правовых актов в сфере муниципальной эффективности службы действующему законодательству | % | | 100 | 100 | 100 | 100 | | 100 | |
| 2.2. | Количество муниципальных служащих, прошедших аттестацию | % | | 100 | 100 | 100 | 100 | | 100 | |

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

**Приложение № 2**

**к муниципальной программе**

**Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств местного бюджета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п.п. | Статус | Наименование  муниципальной  программы | Главный  распорядитель  бюджетных  средств | Расходы (тыс. рублей) | | | | | |
| 2021  год | 2022  год | 2023  год | 2024  год | 2025  год | Итого |
| 1 | Муниципальная  программа | "Развитие  муниципального  управления" | Всего | 22186,0 | 20465,5 | 20494,8 | 22972,1 | 23006,2 | 109124,6 |
| Администрация  округа | 21485,2 | 19928,7 | 19960,6 | 22437,9 | 22472 | 106284,4 |
| Управление  образования | 700,8 | 536,8 | 534,2 | 534,2 | 534,2 | 2840,2 |
| 2 | Мероприятие | Создание условий для  обеспечения выполнения  органами муниципальной власти своих  полномочий | Администрация  округа | 15943,7 | 14756,3 | 14810,4 | 17284,7 | 17314,3 | 80109,4 |
| Управление  образования | 700,8 | 536,8 | 534,2 | 534,2 | 534,2 | 2840,2 |
| 3 | Мероприятие | Развитие кадрового потенциала муниципального управления, подготовка управленческих кадров | Администрация  округа | **0,7** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0,7** |
| 4 | Мероприятие | Создание и деятельность  административной  комиссии по рассмотрению  документов об административных правонарушениях | Администрация  округа | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Мероприятие | Профилактика безнадзорности и  правонарушений  несовершеннолетних | Администрация  округа | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Мероприятие | Составление списка присяжных заседателей | Администрация  округа | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | Мероприятие | АСМО | Администрация  округа | **89,7** | **65** | **65** | **65** | **65** | **349,7** |
| 8 | Мероприятие | Проведение мероприятий для инвалидов | Администрация  округа | 2,5 | 7,5 | 7,5 | 8,5 | 10 | 36,0 |
| 9 | Мероприятие | Проведение мероприятий для ветеранов ВОВ | Администрация  округа | **5,0** | **5,0** | **5,0** | **7,0** | **10,0** | **32,0** |
| 10 | Мероприятие | Проведение Всероссийской переписи населения 2021 года | Администрация  округа | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| 11 | Мероприятие | Осуществление полномочий по первичному воинскому учету | Администрация  округа | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| 12 | Мероприятие | Осуществление полномочий по обеспечению деятельности муниципальных учреждений | Администрация  округа | **5390,8** | **5049,9** | **5072,7** | **5072,7** | **5072,7** | **25703,8** |
| 13 | Мероприятие | Оплата бухгалтерских услуг | Администрация  округа | **50,8** |  |  |  |  | **50,8** |
| 14 | Мероприятие | Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции, в том числе в части размещения информационных материалов по вопросам антикоррупционной деятельности органов местного самоуправления | Администрация  округа | **2,0** |  |  |  |  | **2,0** |

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

**Приложение № 3**

**к муниципальной программе**

**Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п.п.** | **Статус** | **Наименование**  **муниципальной программы, подпрограммы, отдельного мероприятия** | **Источники**  **финансирования** | **Оценка расходов (тыс.рублей)** | | | | | |
| **2021**  **год** | **2022**  **год** | **2023**  **год** | **2024**  **год** | **2025**  **год** | **Итого** |
| **1** | **Муниципальная программа** | **"Развитие муниципального управления"** | **всего** | **32532,9** | **29534,28** | **29664,57** | **31777,9** | **31812,0** | **155321,65** |
| **федеральный бюджет** | **554,8** | **461,78** | **478,17** | **411** | **411** | **2316,75** |
| **областной**  **бюджет** | **9792,1** | **8607,0** | **8691,6** | **8394,8** | **8394,8** | **43880,3** |
| **местный бюджет** | **22186,0** | **20465,5** | **20494,8** | **22972,1** | **23006,2** | **109124,6** |
| **2** | **Отдельное мероприятие** | **"Создание условий для обеспечения выполнения органами муниципальной власти своих полномочий"** | **всего** | **23711,3** | **21263,9** | **21376,8** | **23589,4** | **23619** | **113560,4** |
| **федеральный бюджет** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **областной бюджет** | **7066,8** | **5970,8** | **6032,2** | **5770,5** | **5770,5** | **30610,8** |
| **местный бюджет** | **16644,5** | **15293,1** | **15344,6** | **17818,9** | **17848,5** | **82949,6** |
| **3** | **Отдельное мероприятие** | **"Развитие кадрового потенциала муниципального управления, подготовка управленческих кадров** | **всего** | **70,0** | **0** | **0** | **55,0** | **55,0** | **180,0** |
| **федеральный бюджет** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **областной бюджет** | **69,3** | **0** | **0** | **55,0** | **55,0** | **179,3** |
| **местный бюджет** | **0,7** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0,7** |
| **4** | **Отдельное мероприятие** | Создание и деятельность  административной  комиссии по рассмотрению  документов об административных правонарушениях | **всего** | **0,6** | **0,6** | **0,6** | **0** | **0** | **2,8** |
| **федеральный бюджет** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **областной бюджет** | **0,6** | **0,6** | **0,6** | **0** | **0** | **2,8** |
| **местный бюджет** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **5** | **Отдельное мероприятие** | **Профилактика безнадзорности и правонарушений**  **несовершеннолетних** | **всего** | **426,0** | **408,0** | **408,0** | **318,0** | **318,0** | **1878,0** |
| **федеральный бюджет** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **областной бюджет** | **426,0** | **408,0** | **408,0** | **318,0** | **318,0** | **1878,0** |
| **местный бюджет** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **6** | **Отдельное**  **мероприятие** | Составление списка присяжных заседателей | **всего** | **1,2** | **4,08** | **2,57** | **3,0** | **3,0** | **13,85** |
| **федеральный бюджет** | **1,2** | **4,08** | **2,57** | **3,0** | **3,0** | **13,85** |
| **областной**  **бюджет** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **местный бюджет** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **7** | **Отдельное мероприятие** | **АСМО** | **всего** | **89,7** | **65,0** | **65,0** | **65,0** | **65,0** | **349,7** |
| **федеральный**  **бюджет** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **областной**  **бюджет** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **местный бюджет** | **89,7** | **65,0** | **65,0** | **65,0** | **65,0** | **349,7** |
| **8** | **Отдельное мероприятие** | **"Проведение мероприятий для инвалидов"** | **всего** | **2,5** | **7,5** | **7,5** | **8,5** | **10,0** | **36,0** |
| **федеральный**  **бюджет** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **областной**  **бюджет** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **местный бюджет** | **2,5** | **7,5** | **7,5** | **8,5** | **10,0** | **36,0** |
| **9** | **Отдельное мероприятие** | **"Проведение мероприятий для ветеранов ВОВ"** | **всего** | **5,0** | **5,0** | **5,0** | **7,0** | **10,0** | **32,0** |
| **федеральный**  **бюджет** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **областной**  **бюджет** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **местный бюджет** | **5,0** | **5,0** | **5,0** | **7,0** | **10,0** | **32,0** |
| **10** | **Отдельное мероприятие** | **Проведение Всероссийской переписи населения 2021 года** | **всего** | **100,6** | **0** | **0** | **0** | **0** | **100,6** |
| **федеральный**  **бюджет** | **100,6** | **0** | **0** | **0** | **0** | **100,6** |
| **областной бюджет** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **местный бюджет** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **11** | **Отдельное**  **мероприятие** | **Осуществление полномочий по первичному воинскому учету** | **всего** | **453,0** | **457,7** | **475,6** | **408,0** | **408,0** | **2202,3** |
| **федеральный**  **бюджет** | **453,0** | **457,7** | **475,6** | **408,0** | **408,0** | **2202,3** |
| **областной бюджет** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **местный бюджет** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **12** | **Отдельное мероприятие** | **Осуществление полномочий по обеспечению деятельности муниципальных учреждений** | **всего** | **7620,2** | **7322,5** | **7323,5** | **7323,5** | **7323,5** | **36913,2** |
| **федеральный**  **бюджет** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **областной бюджет** | **2229,4** | **2227,6** | **2250,8** | **2250,8** | **2250,8** | **11209,4** |
| **местный**  **бюджет** | **5390,8** | **5094,9** | **5072,7** | **5072,7** | **5072,7** | **25703,8** |
| **13** | **Отдельное мероприятие** | **Оплата бухгалтерских услуг** | **всего** | **50,8** | **0** | **0** | **0** | **0** | **50,8** |
| **федеральный**  **бюджет** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **областной**  **бюджет** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **местный бюджет** | **50,8** | **0** | **0** | **0** | **0** | **50,8** |
| 14 | Отдельное мероприятие | Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции, в том числе в части размещения информационных материалов по вопросам антикоррупционной деятельности органов местного самоуправления | **Всего** | **2** | **0** | **0** | **0** | **0** | **2** |
| **федеральный**  **бюджет** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **областной**  **бюджет** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **местный**  **бюджет** | **2** | **0** | **0** | **0** | **0** | **2** |

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



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.12.2021 № 798

пгт Кикнур

**О внесении изменений в постановление**

**администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 14.10.2020 № 277**

На основании решения Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 29.11.2021 № 16-154 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 16.12.2020 № 6-63 "О бюджете Кикнурского муниципального округа Кировской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов", администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную Программу муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами» на 2021-2025 годы (далее – Программа), утвержденную постановлением администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 14.10.2020 № 277 «Об утверждении муниципальной Программы муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами» на 2021 – 2025 годы, следующие изменения:

1.1 Раздел «Объемы ассигнований муниципальной программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«Общий объем ассигнований муниципальной программы за счет средств муниципального округа составит 15 110 920 рублей».

1.2. Абзац второй раздела 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» Программы изложить в следующей редакции:

«Общий объем ассигнований на реализацию муниципальной программы за счет средств бюджета округа составит 15 110 920 рублей».

1.3. Абзац шестой раздела 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» Программы изложить в следующей редакции:

«Объемы финансирования муниципальной программы уточняются ежегодно при формировании бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период.

**Объёмы финансирования по основным направлениям**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основные направления финансирования | Объёмы финансирования в 2021 – 2025 годах тыс. руб. | | | | | |
| всего | в том числе по годам | | | | |
| 2021  год | 2022  год | 2023  год | 2024  год | 2025  год |
| Муниципальная программа | 15110,92 | 8 520,22 | 1 545,0 | 1 442,1 | 1 801,8 | 1 801,8 |

1.4. Таблицу «Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств бюджета муниципального округа» (приложение № 2 к Программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

1.5. Таблицу «Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования» (приложение № 3 к Программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

2. Настоящее постановление разместить в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области.

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

Приложение №1

Приложение №2

к муниципальной программе

**Расходы на реализацию муниципальной программы**

**за счет средств бюджета муниципального округа**

| №  п/п | Статус | Наименование муниципальной программы | Главный распорядитель бюджетных средств | Расходы (рублей) | | |  | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021  год | 2022 год | 2023  год | | 2024 год | 2025 год | Итого |
| 1 | Муниципальная программа | Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами | Ответственный исполнитель муниципальной программы | 4 269,6 | 1 545,0 | 1 442,1 | | 1801,8 | 1801,8 | 10 860,30 |
| 1.1. | Мероприятие | Техническая паспортизация объектов недвижимого имущества | Администрация Кикнурского муниципального округа | 170,3 | 0 | 0 | | 60 | 60 | 290,3 |
| 1.2. | Мероприятие | Оплата услуг по проведению независимой оценки рыночной стоимости муниципального имущества | Администрация Кикнурского муниципального округа | 10,3 | 0 | 0 | | 15 | 15 | 40,3 |
| 1.3 | Мероприятие | Работы, связанные с межеванием земельных участков | Администрация Кикнурского муниципального округа | 84,0 | 0 | 0 | | 128 | 128 | 340,0 |
| 1.4 | Мероприятие | Расходы, связанные с содержанием объектов недвижимого имущества, в том числе специализированного жилищного фонда | Администрация Кикнурского муниципального округа | 3 574,70 | 1 442 | 1339,1 | | 1 412,0 | 1 412 | 9 179,80 |
| 1.5 | Мероприятие | Арендная плата за служебное жилье | Администрация Кикнурского муниципального округа | 39,9 | 0 | 0 | | 68,4 | 68,4 | 176,7 |
| 1.6 | Мероприятие | Уплата налогов | Администрация Кикнурского муниципального округа | 104,7 | 103 | 103 | | 118,4 | 118,4 | 547,5 |
| 1.7. | Мероприятие | Капитальный ремонт котельной №4 пгт Кикнур Кировской области | Администрация Кикнурского муниципального округа | 167,8 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 167,8 |
| 1.8. | Мероприятие | Обслуживание программы «ТехноКад-Муниципалитет» | Администрация Кикнурского муниципального округа | 17,9 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 17,9 |
| 1.9 | Мероприятие | Пени, штрафы | Администрация Кикнурскрго муниципального округа | 6,0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 6,0 |
| 1.10 | Мероприятие | Приобретение 2 центробежных насосов в котельную №1 и 2 центробежных насосов в котельную №4 пгт Кикнур Кировской области | Администрация Кикнурского муниципального округа | 56,0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 56,0 |
| 1.11 | Мероприятие | Работы, связанные с прокладкой сетей по водоснабжению и водоотведению ФАП с. Беляево | Администрация Кикнурского муниципального округа | 38,0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 38,0 |

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

Приложение №2

Приложение № 3

к муниципальной программе

**Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования**

| №  п/п | Статус | Наименование муниципальной программы | Источники финансирования | Расходы (рублей) | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021 год | 2022 год | 2032 год | 2024 год | 2025 год | Итого |
| 1 | Муниципальная программа Кикнурского муниципального округа | Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами | Всего | 8 520,22 | 1 545,0 | 1 442,1 | 1 801,8 | 1 801,8 | 15 110,92 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 4 250,62 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 250,62 |
| Бюджет округа | 4 269,60 | 1 545,0 | 1 442,1 | 1 801,8 | 1 801,8 | 10 860,30 |
|  |  |  | Внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

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



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.12.2021 № 801

пгт Кикнур

**О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 21.02.2021 № 51**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 21.02.2021 № 51«Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых администрацией Кикнурского муниципального округа Кировской области» следующие изменения:

1.Приложение к постановлению администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 27.02.2021 № 51«Перечень муниципальных услуг, оказываемых администрацией Кикнурского муниципального округа и муниципальными учреждениями муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области» дополнить пунктами следующего содержания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 53 | Прием уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства на территории муниципального образования | Отдел градостроительства, архитектуры и жизнеобеспечения администрации Кикнурского муниципального округа |
| 54 | Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, расположенных на территории муниципального образования без проведения торгов | Отдел по муниципальному имуществу и земельным ресурсам администрации Кикнурского муниципального округа |
| 55 | Принятие решения об установлении или прекращении публичных сервитутов в отношении земельных участков, расположенных на территории муниципального образования | Отдел по муниципальному имуществу и земельным ресурсам администрации Кикнурского муниципального округа |
| 56 | Принятие решения об установлении публичного сервитута в отдельных целях | Отдел по муниципальному имуществу и земельным ресурсам администрации Кикнурского муниципального округа |

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ и на официальном сайте администрации Кикнурского муниципального округа.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации округа по экономике, заведующего отделом экономики Комарова Н.В.

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю.Галкин



АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.12.2021 № 803

пгт Кикнур

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Кикнурского муниципального района Кировской области**

**от 14.10.2020 № 268**

На основании решения Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 29.11.2021 № 16 – 154 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 16.12.2020 № 6-63» «О бюджете Кикнурского муниципального округа на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», администрация Кикнурского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области «Развитие культуры» на 2021-2025 годы (далее – Программа), утвержденную постановлением администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 14.10.2020 № 268, следующие изменения:
   1. В паспорте Программы раздел «Объемы ассигнований муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы ассигнований муниципальной программы | Общий объём финансирования мероприятий программы составит 93954,41 тыс. рублей, в том числе по годам:  2021 год – 20295,11 тыс. рублей  2022 год – 18353,1 тыс. рублей  2023 год – 18435,4 тыс. рублей  2024 год – 18435,4 тыс. рублей  2025 год – 18435,4 тыс. рублей  из них;  за счёт средств федерального бюджета – 49,22 тыс. рублей,  в том числе: |
|  | 2021 год – 49,22 тыс. рублей  2022 год – 0,00 тыс. рублей  2023 год – 0,00 тыс. рублей  2024 год – 0,00 тыс. рублей  2025 год – 0,00 тыс. рублей  за счёт средств областного бюджета – 25418,99 тыс. рублей, в том числе:  2021 год – 6019,69 тыс. рублей  2022 год – 4814,8 тыс. рублей  2023 год – 4861,5 тыс. рублей  2024 год – 4861,5 тыс. рублей  2025 год – 4861,5 тыс. рублей  за счёт средств муниципального образования – 68486,2 тыс. рублей, в том числе:  2021 год – 14226,2 тыс. рублей  2022 год – 13538,3 тыс. рублей  2023 год – 13573,9 тыс. рублей  2024 год – 13573,9 тыс. рублей  2025 год – 13573,9 тыс. рублей |

* 1. Абзац 3 раздела 5 «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в новой редакции:

«Общая сумма на реализацию муниципальной программы за счёт всех источников финансирования составит 93954,41 тыс. рублей, в том числе:

1. год – 20295,11 тыс. рублей

2022 год – 18353,1 тыс. рублей

2023 год – 18435,4 тыс. рублей

2024 год – 18435,4 тыс. рублей

2025 год – 18435,4 тыс. рублей

из них:

за счёт средств федерального бюджета – 49,22 тыс. рублей, в том числе:

2021 год – 49,22 тыс. рублей

2022 год – 0,00 тыс. рублей

2023 год – 0,00 тыс. рублей

2024 год – 0,00 тыс. рублей

2025 год – 0,00 тыс. рублей

за счёт средств областного бюджета – 25418,99 тыс. рублей, в том числе:

2021 год – 6019,69 тыс. рублей

2022 год – 4814,8 тыс. рублей

2023 год – 4861,5 тыс. рублей

2024 год – 4861,5 тыс. рублей

2025 год – 4861,5 тыс. рублей

за счёт средств муниципального образования – 68486,2 тыс. рублей, в том числе:

2021 год – 14226,2 тыс. рублей

2022 год – 13538,3 тыс. рублей

2023 год – 13573,9 тыс. рублей

2024 год – 13573,9 тыс. рублей

2025 год – 13573,9 тыс. рублей».

* 1. В разделе 5 «Ресурсное обеспечение Программы» таблицу «Объём финансирования Программы по основным направлениям финансирования по годам» изложить в новой редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основные  направления  финансирования  Программы | Объем финансирования Программы  (тыс.руб.) | | | | | |
| всего | В том числе по годам | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| Капитальные вложения | - | - | - | - | - | - |
| Прочие расходы | 93954,41 | 20295,11 | 18353,1 | 18435,4 | 18435,4 | 18435,4 |
| Итого | 93954,41 | 20295,11 | 18353,1 | 18435,4 | 18435,4 | 18435,4 |

* 1. Таблицу «Расходы на реализацию муниципальной программы за счёт средств бюджета муниципального округа» (Приложения № 3 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 1.
  2. Таблицу «Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы за счёт всех источников финансирования» (Приложения № 4 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

1. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области.

Глава Кикнурского

муниципального округаС.Ю. Галкин

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Кикнурского муниципального

округа Кировской области

от 08.12.2021 № 803

Расходы на реализацию муниципальной программы за счёт средств бюджета муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование Программы,  отдельного мероприятия | Главный распорядитель  бюджетных средств | Расходы (тыс. рублей) | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | итого |
| Программа | «Развитие культуры»  на 2021-2025 годы | всего | 14226,2 | 13538,3 | 13573,9 | 13573,9 | 13573,9 | 68614,7 |
| Отдел социальной политики администрации Кикнурского муниципального округа |  |  |  |  |  |  |
| Отдельное мероприятие | Развитие культуры Кикнурского муниципального округа | Отдел социальной политики администрации Кикнурского муниципального округа | 10 | 10 | 10 | 5 | 5 | 40,0 |
| Отдельное мероприятие | Развитие библиотечного дела и организация библиотечного обслуживания населения муниципального округа | МКУ «Кикнурская ЦБС» | 5835,576 | 5536,1 | 5547,8 | 5547,8 | 5547,8 | 28015,6 |
| Отдельное мероприятие | Комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек | МКУ «Кикнурская ЦБС» | 0,524 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдельное мероприятие | Развитие сферы культурно-  досуговой деятельности | МКУК «Кикнурская ЦКС» | 7462,8 | 7070,4 | 7095,1 | 7095,1 | 7095,1 | 35935,0 |
| Отдельное мероприятие | Организация и поддержка деятельности музея, обеспечение сохранности музейного фонда. | МКУ «Кикнурский краеведческий музей им. В.А.Шарыгина» | 917,3 | 921,8 | 921,0 | 921,0 | 921,0 | 4614,1 |

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

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Кикнурского муниципального

округа Кировской области

от 08.12.2021 № 803

Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы

за счёт всех источников финансирования

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование  программы,  отдельного  мероприятия | Источники финансирования | Оценка расходов (тыс. рублей) | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | итого |
| Программа | «Развитие  культуры"  на 2021-  2025 годы | всего | 20295,11 | 18353,1 | 18435,4 | 18435,4 | 18435,4 | 93098,3 |
| Федеральный бюджет | 49,22 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 6019,69 | 4814,8 | 4861,5 | 4861,5 | 4861,5 | 24483,6 |
| Бюджет муниципального округа | 14226,2 | 13538,3 | 13573,9 | 13573,9 | 13573,9 | 68614,7 |
| Отдельное мероприятие | Развитие культуры Кикнурского муниципального округа | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Бюджет муниципального округа | 10 | 10 | 10 | 5 | 5 | 40,0 |
| Отдельное  мероприятие | Развитие библиотечного  дела и организация  библиотечного  обслуживания населения муниципального округа | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 2598,4 | 2042,3 | 2063,0 | 2063,0 | 2063,0 | 10391,3 |
| Бюджет муниципального округа | 5835,576 | 5536,1 | 5547,8 | 5547,8 | 5547,8 | 28015,6 |
| Отдельное  мероприятие | Комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек | Федеральный бюджет | 49,22 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 2,59 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Бюджет муниципального округа | 0,524 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | Развитие сферы культурно – досуговой деятельности | Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 2991,5 | 2436,3 | 2458,8 | 2458,8 | 2458,8 | 12380,5 |
| Бюджет муниципального округа | 7462,8 | 7070,4 | 7095,1 | 7095,1 | 7095,1 | 35935,0 |
| Отдельное мероприятие | Организация и поддержка деятельности музея, обеспечение сохранности музейного фонда. | Федеральный  бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 427,2 | 336,2 | 339,7 | 339,7 | 339,7 | 1711,8 |
| Бюджет муниципального округа | 917,3 | 921,8 | 921 | 921 | 921 | 4614,1 |

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



### 

### **АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 08.12.2021 |  | № | 805 |
| пгт Кикнур | | | |

**О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 14.10.2020 № 281**

На основании решения Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 21.10.2021 №16-154 «О внесении изменений и дополнений в Решение Думы Кикнурского муниципального округа от 16.12.2020 № 6-63 «О бюджете Кикнурского муниципального округа на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу Кикнурского муниципального округа «Управление муниципальными финансами» (далее – муниципальная программа), утвержденную постановлением администрации Кикнурского района от 14.10.2020 № 281 «Управление муниципальными финансами», следующего содержания:

1.1. Раздел «Объем ассигнований муниципальной программы» паспорта муниципальной программы изложить в новой редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы ассигнований муниципальной программы | Общий объем финансирования Муниципальной программы составил – **41887,4** тыс. рублей,  в том числе:  средства областного бюджета **8380,2** тыс. рублей  средства местного бюджета **33507,2** тыс. рублей  **2021 год – 5326,3** тыс. рублей, в том числе:  средства областного бюджета 1411 тыс. рублей  средства бюджета муниципального округа 3915,3 тыс. рублей. |

1.2. Абзац второй раздела 5 «Ресурсное обеспечение Муниципальной программы» муниципальной программы изложить в новой редакции:

«Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы в 2021-2025 годах составит 41887,4 тыс. рублей, в том числе средства областного бюджета – 8380,2 тыс. рублей, средства бюджета муниципального округа – 33507,2 тыс. рублей».

1.3. Таблицу «Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств бюджета муниципального округа» (приложение № 4 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

1.4. Таблицу «Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения муниципальной программы за счет всех источников финансирования» (приложение № 5 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению №2.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания – распространяется на правоотношения возникшие с 29 ноября 2021 года.

3. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области.

Глава администрации

Кикнурского муниципального округа С. Ю. Галкин

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Приложение № 1** | | | | | | | |
| **Приложение № 4** | | | | | | | |
| **к Муниципальной программе** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **РАСХОДЫ НА РЕАЛИЗАЦИЮ** | | | | | | | |
| **МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ** | | | | | | | |
| **БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Статус | Наименование муниципальной программы, отдельного мероприятия | Источники финансирования | Оценка расходов (тыс. руб.) | | | | |
| 2021 год | 2022 од | 2023 год | 2024 год | 2025 год |
| Муниципальная программа | «Управление муниципальными финансами» Кикнурского муниципального округа Кировской области на 2021-2025 годы | Финансовое управление администрации Кикнурского муниципального округа | 4011,1 | 5910,1 | 7713,4 | 7935,3 | 7937,3 |
| Отдельное мероприятие | Реализация бюджетного процесса | Финансовое управление администрации Кикнурского муниципального округа | 3915,3 | 3710,1 | 3713,4 | 3075,8 | 3077,8 |
| Отдельное мероприятие | Управление муниципальным долгом Кикнурского муниципального округа | Финансовое управление администрации Кикнурского муниципального округа | 95,8 | 400 | 400 | 279,5 | 279,5 |
| Отдельное мероприятие | Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета | Финансовое управление администрации Кикнурского муниципального округа | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдельное мероприятие | Условно утверждаемые расходы бюджета муниципального округа | Финансовое управление администрации Кикнурского муниципального округа | 0 | 1800 | 3600 | 4580 | 4580 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Приложение №2** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Приложение №5** | | | | | | | |
| **к муниципальной программе** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА** | | | | | | | |
| **РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ** | | | | | | | |
| **ПРОГРАММЫ ЗА СЧЕТ ВСЕХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Статус | Наименование муниципальной программы, отдельного мероприятия | Источники финансирования | Оценка расходов (тыс. руб.) | | | | |
| 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год |
| **Муниципальная программа** | **«Управление муниципальными финансами» Кикнурского муниципального округа Кировской области на 2021-2025 годы** | **Всего** | **5422,100** | **7320,000** | **9137,900** | **10002,700** | **10004,700** |
| **Федеральный бюджет** | **0,000** | **0,000** | **0,000** | **0,000** | **0,000** |
| **Областной бюджет** | **1411,000** | **1409,900** | **1424,500** | **2067,400** | **2067,400** |
| **Бюджет муниципального округа** | **4011,100** | **5910,100** | **7713,400** | **7935,300** | **7937,300** |
| Отдельное мероприятие | Реализация бюджетного процесса | Всего | 5326,3 | 5120 | 5137,9 | 5143,2 | 5145,2 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 1411 | 1409,9 | 1424,5 | 2067,4 | 2067,4 |
| Бюджет муниципального округа | 3915,3 | 3710,1 | 3713,4 | 3075,8 | 3077,8 |
| Отдельное мероприятие | Управление муниципальным долгом Кикнурского муниципального округа | Всего | 95,8 | 400 | 400 | 279,5 | 279,5 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Бюджет муниципального округа | 95,8 | 400 | 400 | 279,5 | 279,5 |
| Отдельное мероприятие | Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета | Всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Бюджет муниципального округа | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Отдельное мероприятие | Условно утверждаемые расходы бюджета муниципального округа | Всего | 0 | 1800 | 3600 | 4580 | 4580 |
| Федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Бюджет муниципального округа | 0 | 1800 | 3600 | 4580 | 4580 |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.12.2021 № 806

пгт Кикнур

**О внесении изменений в постановление администрации Кикнурского**

**муниципального района Кировской области от 14.10.2020 № 272**

Администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения Кикнурского муниципального округа» (далее - Программа), утвержденную постановлением администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 14.10.2020 № 272 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения Кикнурского муниципального округа», следующего содержания:

1.1. Раздел «Объемы ассигнований программы» Паспорта Программы изложить в новой редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы ассигнований программы | объем ассигнований на реализацию программы составляет 30674,2тыс. рублей;  объем ассигнований программы из средств областного бюджета составляет 4780,2 тыс. рублей;  средств бюджета Кикнурского муниципального округа составляет 25739,0 тыс. рублей  Внебюджетные средства 155,0 |

1.2. Пункт «Ресурсное обеспечение Программы» Программы изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования Программы составляет 30674,2 тыс. руб., в том числе по годам:

2021 год – 8540,1тыс. руб.

2022 год - 4401,8 тыс. руб.

2023 год - 4403,1 тыс. руб.

2024 год - 6664,6 тыс. руб.

2025 год - 6664,6 тыс. руб.».

1.3. Приложение № 1 «Сведения о целевых показателях эффективности реализации программы» изложить в новой редакции согласно приложению 1.

Приложение № 2 «Расходы на реализацию программы за счет средств местного бюджета» изложить в новой редакции согласно приложению 2.

1.4. Приложение № 3 «Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации Программы за счет всех источников финансирования» изложить в новой редакции согласно приложению 3.

2. Настоящее постановление разместить в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области.

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

Приложение 1

Приложение № 1

Форма N 1

**Сведения о целевых показателях эффективности**

**реализации Программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п  [<\*>](#Par824) | Наименование  муниципальной  программы, подпрограммы,  отдельного  мероприятия, наименование показателей | Еди-  ница  изме-  рения | Значение показателя эффективности | | | | | |
| Отчетный год (базовый)  2020 | Текущий год оценка  2021 | Очередной год  2022 | Первый год планового периода  2023 | Второй год планового периода  2024 | Третий год планового периода  2025 |
|  | «Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения Кикнурского муниципального округа ». |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Показатель |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Увеличение процента оповещаемого населения в нормативные сроки при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное и военное время | процент | 95 | 97 | 99 | 100 | 100 | 100 |
|  | Обеспечение защиты населения и территории Кикнурского муниципального округа ,объектов жизнеобеспечения населения и важных объектов от угроз природного и техногенного характера | процент | 80 | 82 | 85 | 90 | 90 | 90 |
|  | Обеспечение пожарной безопасности в населенных пунктах, снижение количества пожаров и гибели людей ( по отношению к 2020 г) | количество | 5 | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 |
|  | Повышение транспортной безопасности, уменьшение количества ДТП, сокращение смертности от дорожно-транспортных происшествий (к 2025 году на 25 % по сравнению с 2020 г) | процент | 90 | 90 | 85 | 80 | 80 | 80 |
|  | Уменьшение темпа роста количества преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотиков, выявленных правоохранительными органами, уменьшение темпа прироста числа наркопотребителей, состоящих на учете в профилактическом наблюдении в лечебно-профилактических учреждениях области | процент | 100 | 100 | 91 | 85 | 85 | 85 |
|  | Обеспечение необходимого уровня безопасности, проведение комплекса мер, направленных на повышение общественной и личной безопасности граждан, снижение уровня преступности к соотношению 2020 года | Количество | 165 | 160 | 156 | 156 | 156 | 156 |
|  | Процент готовности пожарных депо по предназначению  Субсидия юридическим лицам-производителям работ и услуг, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства | Процент  Тыс. руб. | 85  0 | 89  947,30 | 90  0 | 95  0 | 95  0 | 95  0 |

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

Приложение 2

Приложение № 3

Форма N 3

**Расходы на реализацию Программы за счет средств местного бюджета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п  [<\*>](#Par959) | Наименование муниципальной программы,подпрограммы,  отдельного  мероприятия | Главный  распорядитель  бюджетных средств | Расходы (тыс. рублей) | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | итого |
|  | «Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения Кикнурского муниципального округа». | Администрация Кикнурского муниципального округа | 7093,2 | 3133,4 | 3121,8 | 6195,3 | 6195,3 | 25739 |
| 1. | Развитие единой дежурно-диспетчерской службы администрации Кикнурского муниципального округа на 2021-2025 годы | Администрация Кикнурского муниципального округа | 861,3 | 843,0 | 839,6 | 593,3 | 593,3 | 3730,5 |
| 2. | Развитие муниципальных пожарных команд Кикнурского муниципального округа на 2021- 2025 годы | Администрация Кикнурского муниципального округа | 2309,5 | 2174,4 | 2166,2 | 3020,0 | 3020,0 | 12690,1 |
| 3. | Увеличение процента оповещаемого населения в нормативные сроки при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное и военное время | Администрация Кикнурского муниципального округа | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4. | Обеспечение пожарной безопасности, снижение количества пожаров и гибели людей (по отношению к 2020 г) | Администрация Кикнурского муниципального округа | 19,1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 19,1 |
| 5. | Резервный фонд администрации Кикнурского муниципального округа на 2021-2025 годы | Администрация Кикнурского муниципального округа | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 10,0 | 10,0 | 320,0 |
| 6. | Уменьшение уровня (коэффициента) преступности.  Уменьшение темпа роста количества преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотиков, выявленных правоохранительными органами, уменьшение темпа прироста числа наркопотребителей, состоящих на учете и профилактическом наблюдении в  лечебно-профилактических учреждениях области | Администрация Кикнурского муниципального округа | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 5,0 |
| 7. | Повышение транспортной безопасности:  уменьшение количества ДТП,  сокращение смертности от дорожно-транспортных происшествий( к 2025 году на 25% по сравнению с 2020 годом); | Администрация Кикнурского муниципального округа | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8. | Обеспечение необходимого уровня безопасности,  проведение комплекса мер, направленных на повышение общественной и личной безопасности граждан, снижение уровня преступности к соотношению 2020 г. | Администрация Кикнурского муниципального округа | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9. | Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | Администрация Кикнурского муниципального округа | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10. | Ресоциализация и социальная адаптация лиц, освободившихся из мест лишения свободы | Администрация Кикнурского муниципального округа | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11. | Противодействие терроризму и экстремизму | Администрация Кикнурского муниципального округа | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11.1 | Информирование жителей Кикнурского муниципального округа о порядке действий при угрозе возникновения террористических актов посредством размещения памяток и рекомендаций для учреждений , предприятий, организаций, расположенных на территории района | Администрация Кикнурского муниципального округа | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11.2 | Профилактика экстремизма в образовательных учреждениях округа среди несовершеннолетних и молодежи | Администрация Кикнурского муниципального округа, Управление образования | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11.3 | Размещение на информационных стендах требования действующего миграционного законодательства, а также контактных телефонов о том, куда следует обращаться в случаях совершения в отношении граждан противоправных действий | Администрация Кикнурского муниципального округа | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11.4 | Проведение тематических бесед в коллективах учащихся образовательных учреждений, расположенных на территории Кикнурского муниципального округа, по действиям населения при возникновении террористических угроз иЧС | Администрация Кикнурского муниципального округа | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11.5 | Проведение проверок на предмет антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием людей, объектов жизнеобеспечения и социально-значимых объектов | Администрация Кикнурского муниципального округа | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 12. | Развитие и поддержка ДНД Кикнурского муниципального округа | Администрация Кикнурского муниципального округа | 15,0 | 15,0 | 15,0 | 16,0 | 16,0 | 77,0 |
| 13. | Уличное освещение населенных пунктов Кикнурского муниципального округа на 2021-2025 годы | Администрация Кикнурского муниципального округа | 1916,6 | 0 | 0 | 1270,0 | 1270,0 | 4456,6 |
| 13.1 | Обслуживание линий уличного освещения | Администрация Кикнурского муниципального округа | 614,5 | 0 | 0 | 530,0 | 530,0 | 1674,5 |
| 13.2 | Приобретение электротоваров | Администрация Кикнурского муниципального округа | 60,0 | 0 | 0 | 100,0 | 100,0 | 260,0 |
| 13.3 | Оплата потребления электроэнергии | Администрация Кикнурского муниципального округа | 1142,1 | 0 | 0 | 640,0 | 640,0 | 2422,1 |
| 13.4 | Установка светильников уличного освещения | Администрация Кикнурского муниципального округа | 100,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100,0 |
| 14. | «Благоустройство территорий населенных пунктов Кикнурского муниципального округа» на 2021-2025 годы | Администрация Кикнурского муниципального округа | 690,0 | 0 | 0 | 1285,0 | 1285,0 | 3260,0 |
| 14.1 | Разработка плана мероприятий по благоустройству |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 14.2 | Расходы по организации и содержанию мест захоронения (кладбищ)  (обработка от клещей) | Администрация Кикнурского муниципального округа | 50,0 | 0 | 0 | 90,0 | 90,0 | 230,0 |
| 14.3 | Замена тротуар (покупка строительных материалов) | Администрация Кикнурского муниципального округа | 90,0 | 0 | 0 | 398,0 | 398,0 | 886,0 |
| 14.4 | Подготовка памятников и площадей к празднованию Дня Победы | Администрация Кикнурского муниципального округа | 10,0 | 0 | 0 | 75,0 | 75,0 | 160,0 |
| 14.5 | Проведение работ по содержанию, благоустройству и санитарной очистке мест общего пользования (обкашивание) | Администрация Кикнурского муниципального округа | 258,0 | 0 | 0 | 222,0 | 222,0 | 702,0 |
| 14.6 | Ликвидация несанкционированных свалок | Администрация Кикнурского муниципального округа | 200,0 | 0 | 0 | 500,0 | 500,0 | 1200,0 |
| 14.7 | Прочие мероприятия (замена и приобретение светильников) | Администрация Кикнурского муниципального округа | 80,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 80,0 |
| 15. | Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции, в том числе в части размещения информационных материалов по вопросам антикоррупционной деятельности органов местного самоуправления | Администрация Кикнурского муниципального округа | 2,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2,0 |
| 16. | Субсидия юридическим лицам-производителям работ и услуг, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства | Администрация Кикнурского муниципального округа | 1180,7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1180,7 |
| 16.1 | Возмещение затрат по топливу | Администрация Кикнурского муниципального округа | 557,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 557,5 |
| 16.2 | Проект санитарных зон охраны по водопроводам | Администрация Кикнурского муниципального округа | 389,8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 389,8 |
| 16.3 | Субсидия на приобретение погружных насосов ЭЦВ для водозаборных скважин | Администрация Кикнурского муниципального округа | 233,4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 233,4 |

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

Приложение 3

Приложение № 4

**Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения**

**реализации Программы**

**за счет всех источников финансирования**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п  [<\*>](#Par1223) | Наименование  муниципальной программы,  подпрограммы, отдельного  мероприятия | Источники  финансирования | Оценка расходов (тыс. рублей) | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | итого |
|  | Муниципальная  программа  «Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения Кикнурского муниципального округа» на 2021-2025 годы. | **всего** | **8540,1** | **4401,8** | **4403,1** | **6664,6** | **6664,6** | **30674,2** |
| федеральный  бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| областной  бюджет | 1415,9 | 1237,4 | 1250,3 | 438,3 | 438,3 | 4780,2 |
| местный бюджет | 7093,2 | 3133,4 | 3121,8 | 6195,3 | 6195,3 | 25739,0 |
| иные  внебюджетные  источники | 31,0 | 31,0 | 31,0 | 31,0 | 31,0 | 155,0 |
|  | Мероприятия |
| 1. | Развитие единой дежурно-диспетчерской службы администрации Кикнурского муниципального округа на 2021-2025 годы | Всего | 1244,7 | 1193,1 | 1193,1 | 1062,6 | 1062,6 | 5756,1 |
| Местный бюджет | 861,3 | 843,0 | 839,6 | 593,3 | 593,3 | 3730,5 |
| Областной бюджет | 352,4 | 319,1 | 322,5 | 438,3 | 438,3 | 1870,6 |
| Иные внебюджетные источники | 31,0 | 31,0 | 31,0 | 31,0 | 31,0 | 155,0 |
| 2. | Развитие муниципальных пожарных команд Кикнурского муниципального округа на 2021-2025 годы | всего | 3373 | 3092,7 | 3094,0 | 3020,0 | 3020,0 | 15599,7 |
| Местный бюджет | 2309,5 | 2174,4 | 2166,2 | 3020,0 | 3020,0 | 12690,1 |
| Областной бюджет | 1063,5 | 918,3 | 927,8 | 0 | 0 | 2909,6 |
| 3. | Увеличение процента оповещаемого населения в нормативные сроки при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное и военное время | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| местный | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Обеспечение пожарной безопасности, снижение количества пожаров и гибели людей (по отношению к 2020 г) | Всего | 19,1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 19,1 |
| Местный бюджет | 19,1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 19,1 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Резервный фонд администрации Кикнурского муниципального округа на 2021-2025 годы | **Всего** | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 10,0 | 10,0 | 320,0 |
| Местный бюджет | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 10,0 | 10,0 | 320,0 |
| 6. | Уменьшение уровня (коэффициента) преступности,  уменьшение темпа роста количества преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотиков, выявленных правоохранительными органами, уменьшение темпа прироста числа наркопотребителей, состоящих на учете и профилактическом наблюдении в  лечебно-профилактических учреждениях области | Всего | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 5,0 |
| Местный бюджет | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 5,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Повышение транспортной безопасности:  уменьшение количества ДТП, сокращение смертности от дорожно-транспортных происшествий( к 2025 году на 25% по сравнению с 2020 годом); | Всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Обеспечение необходимого уровня безопасности,  проведение комплекса мер, направленных на повышение общественной и личной безопасности граждан, снижение уровня преступности к соотношению 2020 г | Всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | Всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10. | Ресоциализация и социальная адаптация лиц, освободившихся из мест лишения свободы | Всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11. | Противодействие терроризму и экстремизм | ВСЕГО | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11.1 | Информирование жителей Кикнурского муниципального округа о порядке действий при угрозе возникновения террористических актов посредством размещения памяток и рекомендаций для учреждений , предприятий, организаций, расположенных на территории района | ВСЕГО | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| Профилактика экстремизма в образовательных учреждениях округа среди несовершеннолетних и молодежи | Всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11.2 |
| Местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11.3 | Размещение на информационных стендах требования действующего миграционного законодательства, а также контактных телефонов о том, куда следует обращаться в случаях совершения в отношении граждан противоправных действий | Всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11.4 | Проведение тематических бесед в коллективах учащихся образовательных учреждений, расположенных на территории Кикнурского муниципального округа, по действиям населения при возникновении террористических угроз иЧС | Всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 11.5 | Проведение проверок на предмет антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием людей, объектов жизнеобеспечения и социально-значимых объектов | Всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Развитие и поддержка ДНД Кикнурского муниципального округа | Всего | 15,0 | 15,0 | 15,0 | 16,0 | 16,0 | 77,0 |
| Местный бюджет | 15,0 | 15,0 | 15,0 | 16,0 | 16,0 | 77,0 |
| 13. | Уличное освещение населенных пунктов Кикнурского муниципального округа  на 2021-2025 годы | Всего | 1916,6 | 0 | 0 | 1270,0 | 1270,0 | 4456,6 |
| 13.1 | Обслуживание линий уличного освещения | Всего | 614,5 | 0 | 0 | 530,0 | 530,0 | 1674,5 |
| Местный бюджет | 614,5 | 0 | 0 | 530,0 | 530,0 | 1674,5 |
| 13.2 | Приобретение электротоваров | Всего | 60,0 | 0 | 0 | 100,0 | 100,0 | 260,0 |
| Местный бюджет | 60,0 | 0 | 0 | 100,0 | 100,0 | 260,0 |
| 13.3 | Оплата потребления электроэнергии | Всего | 1142,1 | 0 | 0 | 640,0 | 640,0 | 2422,1 |
| Местный бюджет | 1142,1 | 0 | 0 | 640,0 | 640,0 | 2422,1 |
| 13.4 | Установка светильников уличного освещения | Всего | 100,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100,0 |
| Местный бюджет | 100,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100,0 |
| 14. | «Благоустройство территорий населенных пунктов Кикнурского муниципального округа» на 2021-2025 годы | Всего местный бюджет | 690,0 | 0 | 0 | 1285,0 | 1285,0 | 3260,0 |
| 14.1 | Разработка плана мероприятий по благоустройству | Всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Местный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 14.2 | Расходы по организации и содержанию мест захоронения (кладбищ)  (обработка от клещей) | Всего | 50,0 | 0 | 0 | 90,0 | 90,0 | 230,0 |
| Местный бюджет | 50,0 | 0 | 0 | 90,0 | 90,0 | 230,0 |
| 14.3 | Замена тротуар (покупка строительных материалов) | Всего | 90,0 | 0 | 0 | 398,0 | 398,0 | 886,0 |
| Местный бюджет | 90,0 | 0 | 0 | 398,0 | 398,0 | 886,0 |
| 14.4 | Подготовка памятников и площадей к празднованию Дня Победы | Всего | 10,0 | 0 | 0 | 75,0 | 75,0 | 160,0 |
| Местный бюджет | 10,0 | 0 | 0 | 75,0 | 75,0 | 160,0 |
| 14.5 | Проведение работ по содержанию, благоустройству и санитарной очистке мест общего пользования (обкашивание) | Всего | 258,0 | 0 | 0 | 222,0 | 222,0 | 702,0 |
| Местный бюджет | 258,0 | 0 | 0 | 222,0 | 222,0 | 702,0 |
| 14.6 | Ликвидация несанкционированных свалок | Всего | 200,0 | 0 | 0 | 500,0 | 500,0 | 1200,0 |
| Местный бюджет | 200,0 | 0 | 0 | 500,0 | 500,0 | 1200,0 |
| 14.7 | Прочие мероприятия (замена приобретение светильников) | Всего | 80,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 80,0 |
| Местный бюджет | 80,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 80,0 |
| 14.8 | Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции, в том числе в части размещения информационных материалов по вопросам антикоррупционной деятельности органов местного самоуправления | Всего | 2,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2,0 |
| Местный бюджет | 2,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2,0 |
| 15. | Субсидия юридическим лицам-производителям работ и услуг, осуществляющим деятельность в сфере жилищно-коммунального хозяйства | Всего | 1180,7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1180,7 |
| Местный бюджет | 1180,7 |  |  |  |  | 1180,7 |
| 15.1 | Возмещение затрат по топливу | Всего | 557,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 557,5 |
| Местный бюджет | 557,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 557,5 |
| 15.2 | Проект санитарных зон охраны по водопроводам | Всего | 389,8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 398,8 |
| Местный бюджет | 389,8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 398,8 |
| 15.3 | Субсидия на приобретение погружных насосов ЭЦВ для водозаборных скважин | Всего | 233,4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 233,4 |
| Местный бюджет | 233,4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 233,4 |

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

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



### 

### **АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 08.12.2021 |  | № | 807 |
| пгт Кикнур | | | |

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Прием уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта**

**капитального строительства на территории**

**муниципального образования»**

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Кикнурского муниципального округаПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства на территории муниципального образования» согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области и разместить на официальном сайте администрации Кикнурского муниципального округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кикнурского муниципального округа.

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

Кикнурского муниципального

округа Кировской области

от 08.12.2021 № 807

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Прием уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта**

**капитального строительства на территории**

**муниципального образования»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента.**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Прием уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса 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=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DC2790587D6C0CA01D5124972904268C685017A9D96E3D989D04F00B5T6q4L) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

**1.2. Круг заявителей.**

Заявителем на предоставление муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ либо к уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертам, указанным в части 2 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ, или в организации, указанные в пункте 5 статьи 2 Федерального закона N 210-ФЗ, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ, выраженным в устной, 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.

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

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет");

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));

в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" (далее - Портал Кировской области);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя в администрацию Кикнурского муниципального округа или многофункциональный центр;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

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

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

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

В случае подачи уведомления в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Кировской области информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в "Личном кабинете пользователя".

1.3.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

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

Информацию о месте нахождения, графике работы администрации Кикнурского муниципального округа, ее структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, справочных телефонах структурных подразделений администрации Кикнурского муниципального округа, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, адресах официального сайта, а также электронной почты и (или) формах обратной связи администрации Кикнурского муниципального округа в сети "Интернет" можно получить:

на информационном стенде, находящемся в администрации Кикнурского муниципального округа;

на официальном сайте администрации Кикнурского муниципального округа;

в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале Кировской области;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги.**

Наименование муниципальной услуги: "Прием уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства на территории муниципального образования" (далее - муниципальная услуга).

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

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Кикнурского муниципального округа Кировской области (далее - администрация).

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 27.01.2021 № 52 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых администрацией Кикнурского муниципального округа, подлежащих включению в реестр муниципальных услуг и предоставлению в электронном виде» (далее – перечень услуг).

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача заявителю уведомления о размещении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее - ГИСОГД), уведомления о таком размещении органа регионального государственного строительного надзора;

выдача заявителю уведомления о размещении уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в ГИСОГД, уведомления о таком размещении органа регионального государственного строительного надзора;

выдача заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.**

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более семи рабочих дней со дня получения администрацией уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса.

В случае передачи документов через многофункциональный центр срок исчисляется со дня получения администрацией уведомления на предоставление муниципальной услуги.

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.**

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

на сайте администрации;

в федеральном реестре;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

2.6.1. В целях принятия решения о размещении в ГИСОГД уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (далее - уведомление о планируемом сносе) застройщик или технический заказчик (далее - заявитель) не позднее чем за семь рабочих дней до начала выполнения работ по сносу объекта капитального строительства подает уведомление о планируемом сносе.

К уведомлению о планируемом сносе, за исключением объектов, указанных в [пунктах 1](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DC3700287D0C0CA01D5124972904268D4855975969EFAD3DD9F0955BA6759127C21B3497C9AT5qCL) - [3 части 17 статьи 51](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DC3700287D0C0CA01D5124972904268D48559769F9FF5DB80C51951F3305D0E743FAC4B629A5D08T9q7L) Градостроительного кодекса Российской Федерации, прилагаются следующие документы:

2.6.1.1. Результаты и материалы обследования объекта капитального строительства.

2.6.1.2. Проект организации работ по сносу объекта капитального строительства.

2.6.1.3. Документ, удостоверяющий личность физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо его копия, заверенная в установленном законодательством порядке.

2.6.1.4. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.6.1.5. Копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.6.1.6. Правоустанавливающие документы на объекты капитального строительства.

2.6.1.7. Правоустанавливающие документы на земельный участок.

2.6.1.8. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя и подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2.6.2. В целях принятия решения о размещении в ГИСОГД уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства застройщик или технический заказчик не позднее семи рабочих дней после завершения сноса объекта капитального строительства подает уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства (далее - уведомление о завершении сноса).

К уведомлению о завершении сноса прилагаются следующие документы:

2.6.2.1. Документ, удостоверяющий личность физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо его копия, заверенная в установленном законодательством порядке.

2.6.2.2. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.6.2.3. Копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.6.2.4. Правоустанавливающие документы на земельный участок.

2.6.2.5. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя и подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2.6.3. Формы [уведомления](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DCB78058ADFC0CA01D5124972904268D48559769F9FFDD98BC51951F3305D0E743FAC4B629A5D08T9q7L) о планируемом сносе, [уведомления](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DCB78058ADFC0CA01D5124972904268D48559769F9FFDDD8EC51951F3305D0E743FAC4B629A5D08T9q7L) о завершении сноса утверждены приказом Минстроя России от 24.01.2019 N 34/пр "Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства".

2.6.4. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1.1, 2.6.1.2, 2.6.1.3, 2.6.1.8 пункта 2.6.1 подраздела 2.6, в подпунктах 2.6.2.1, 2.6.2.5 пункта 2.6.2 подраздела 2.6, должны быть представлены заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в [подпунктах 2.6.1.6](#Par60), [2.6.1.7 пункта 2.6.1](#Par61), в [подпункте 2.6.2.4 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2](#Par68) настоящего административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.5. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 2.6.1.4](#Par58) - [2.6.1.7 пункта 2.6.1 подраздела 2.6](#Par61), в [подпунктах 2.6.2.2](#Par66) - [2.6.2.4 пункта 2.6.2 подраздела 2.6](#Par68) настоящего административного регламента, заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе. В случае если заявитель не представил указанные документы самостоятельно по собственной инициативе, за исключением документов, указанных в [подпунктах 2.6.1.1](#Par55), [2.6.1.2](#Par56), они запрашиваются администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

2.6.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Кировской области. В этом случае документы подписываются электронной подписью.

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

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DC2790587D6C0CA01D5124972904268D48559769F9FFDD989C51951F3305D0E743FAC4B629A5D08T9q7L) Федерального закона N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DC2790587D6C0CA01D5124972904268D48559739C94A989CD9B4002BE7B510C6323AD49T7qDL) Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DC2790587D6C0CA01D5124972904268D48559749C96F68CD88A180DB56C4E0D7D3FAF4B7ET9q9L) Федерального закона N 210-ФЗ;

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

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

наличия 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;

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

выявления 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](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DC2790587D6C0CA01D5124972904268D48559769F9FFEDD8BC51951F3305D0E743FAC4B629A5D08T9q7L) Федерального закона N 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 муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DC2790587D6C0CA01D5124972904268D48559769F9FFEDD8BC51951F3305D0E743FAC4B629A5D08T9q7L) Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DC2790587D6C0CA01D5124972904268D48559749A96F68CD88A180DB56C4E0D7D3FAF4B7ET9q9L) Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:**

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

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

2.7.3. В письменной (электронной) форме уведомления не указаны фамилия заявителя либо наименование юридического лица, направившего уведомление, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или адрес электронной почты (в случае, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа), кадастровый номер земельного участка.

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

2.8.1. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1.1. Несоответствие заявителя требованиям, установленным [подразделом 1.3](#Par7) настоящего административного регламента.

2.8.1.2. В уведомлении отсутствует информация, предусмотренная формой уведомления к заполнению в соответствующей строке.

2.8.1.3. Непредставление заявителем документов, которые должны быть представлены самостоятельно в соответствии с [пунктами 2.6.1](#Par53), [2.6.2](#Par63) настоящего административного регламента.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

**2.9. 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.**

2.9.1. Подготовка результатов и материалов обследования объекта капитального строительства.

2.9.2. Подготовка проекта организации работ по сносу объекта капитального строительства.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

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

**2.12. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.**

Уведомление, представленное в письменной форме, регистрируется в установленном порядке в день поступления.

Уведомление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт администрации, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал Кировской области, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления его в администрацию.

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

2.13.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, приема заявителей.

2.13.2. Зал ожидания, места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.13.3. Администрация обеспечивает условия доступности для инвалидов объектов (помещения, здания и иные сооружения) (далее - объекты) и преодоления барьеров, препятствующих получению муниципальной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и другими законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.13.4. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.13.4. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

график работы (часы приема), контактные телефоны (телефон для справок), адрес официального сайта администрации в сети "Интернет", адреса электронной почты;

перечень, 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.

2.13.5. 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.

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

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

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления;

обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области;

обеспечение доступности инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DC2700784DEC0CA01D5124972904268C685017A9D96E3D989D04F00B5T6q4L) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.14.2. 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;

осуществление взаимодействия заявителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги два раза: при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае непосредственного обращения в администрацию), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.14.4. Порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги указан в [разделе 1.3](#Par7) настоящего административного регламента.

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

2.15.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

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

2.15.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в сети "Интернет", в том числе на официальном сайте администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Кировской области;

получение и копирование формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги в электронной форме, в сети Интернет, в том числе на официальном сайте администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Кировской области;

представление заявления в электронной форме с использованием сети "Интернет", в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области через "Личный кабинет пользователя";

Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи:

для физических лиц - простая электронная подпись либо усиленная квалифицированная подпись;

для юридических лиц - усиленная квалифицированная подпись.

**2.16** **Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.**

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не устанавливаются.

**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,**

**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 регистрацию уведомления о планируемом сносе или уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов;

направление межведомственных запросов;

рассмотрение и регистрацию представленных документов;

размещение уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов в ГИСОГД, уведомление о таком размещении органа регионального государственного строительного надзора;

уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

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

прием и регистрация уведомления о планируемом сносе или уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов;

направление межведомственных запросов;

рассмотрение и регистрация представленных документов;

размещение уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов в ГИСОГД, уведомление о таком размещении органа регионального государственного строительного надзора;

уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

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

прием и регистрация заявления и представленных документов;

выдача документов.

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

прием и регистрация уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов;

направление межведомственных запросов;

рассмотрение уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов;

размещение уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов в ГИСОГД, уведомление о таком размещении органа регионального государственного строительного надзора;

уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

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

прием и регистрация уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов;

выдача документов.

**3.2. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов.**

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с уведомлением о планируемом сносе, уведомлением о завершении сноса и прилагаемыми документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в администрацию.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в [подразделе 2.7](#Par85) настоящего административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, оформляет [уведомление](#Par581) о приеме документов (приложение N 3 к настоящему административному регламенту) и направляет его заявителю, в установленном порядке регистрирует поступившие документы и направляет их на рассмотрение.

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

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

Срок выполнения административной процедуры не может превышать два рабочих дня с момента приема заявления.

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых 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 представлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если указанные документы и сведения не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Результатом выполнения административной процедуры является 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 подведомственных таким органам организаций.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать три рабочих дня с момента поступления зарегистрированного уведомления о планируемом сносе или уведомления о завершении сноса специалисту администрации, ответственному за предоставление услуги.

**3.4. Описание последовательности административных действий при рассмотрении уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов.**

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

3.4.2. По результатам анализа полученных документов специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [подразделе 2.8](#Par89) настоящего административного регламента.

3.4.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [подразделе 2.8](#Par89) настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку письменного ответа заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги с мотивированным объяснением причин принятого решения.

3.4.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [подразделе 2.8](#Par89) настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о размещении уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса в ГИСОГД и уведомления о таком размещении органа регионального государственного строительного надзора.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

обеспечение размещения уведомления в ГИСОГД, уведомление о таком размещении органа регионального государственного строительного надзора;

уведомление заявителя о размещении уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса в ГИСОГД и уведомления о таком размещении органа регионального государственного строительного надзора;

уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги с мотивированным объяснением причин принятого решения.

Административная процедура выполняется в рамках общего срока предоставления муниципальной услуги, указанного в [подразделе 2.4 раздела 2](#Par44) административного регламента.

3.4.6. Максимальный срок выполнения действий.

3.4.6.1. Срок выполнения действий не может превышать семь рабочих дней с момента поступления зарегистрированного заявления в администрацию.

**3.5. Описание последовательности административных действий при уведомлении заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.**

После подписания и регистрации уведомления о размещении в ГИСОГД уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и уведомления об этом органа регионального государственного строительного надзора специалист администрации, 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 заявлении.

Результатом административной процедуры является информирование заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи или электронной почты и выдача уведомления о размещении в ГИСОГД уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и уведомления об этом органа регионального государственного строительного надзора.

Информирование заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги выполняется в рамках общего срока предоставления муниципальной услуги, указанного в [подразделе 2.10 раздела 2](#Par98) административного регламента.

Выдача уведомления о размещении в ГИСОГД уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и уведомления об этом органа регионального государственного строительного надзора осуществляется при личном обращении в администрацию.

Период с момента информирования заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги до личного обращения заявителя в администрацию за результатом предоставления муниципальной услуги не включается в срок, установленный [подразделом 2.4 раздела 2](#Par44) административного регламента.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать два рабочих дня с момента поступления принятых (подписанных) документов специалисту администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю (уполномоченному либо доверенному лицу на получение документов) экземпляр подписанного уведомления о размещении в ГИСОГД уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и уведомления об этом органа регионального государственного строительного надзора при личном обращении в администрацию и при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя (доверенность).

**3.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала.**

Информация о муниципальной услуге, о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Кировской области.

В электронной форме уведомление о приеме заявления на предоставление муниципальной услуги и необходимых для ее предоставления документов, информация о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги направляются заявителю в "Личный кабинет" Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Кировской области.

3.6.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление в систему внутреннего электронного документооборота администрации запроса на предоставление муниципальной услуги из Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо из Портала Кировской области уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса для предоставления муниципальной услуги.

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

Взаимодействие органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с [подразделом 3.3 раздела 3](#Par184) настоящего административного регламента.

3.6.3. Последовательность действий при рассмотрении уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и представленных документов в целях выдачи уведомления о размещении в ГИСОГД уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и уведомления об этом органа регионального государственного строительного надзора либо отказа в выдаче уведомления о размещении в ГИСОГД уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и уведомления об этом органа регионального государственного строительного надзора аналогична последовательности, указанной в [подразделе 3.4 раздела 3](#Par189) настоящего административного регламента.

3.6.4. Описание последовательности действий при регистрации и выдаче документов заявителю.

Уведомление о размещении в ГИСОГД уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, уведомления об этом органа регионального государственного строительного надзора либо решение об отказе в выдаче уведомления о размещении в ГИСОГД уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и уведомления об этом органа регионального государственного строительного надзора после подписания уполномоченным должностным лицом направляется на регистрацию в установленном порядке и выдается (направляется) заявителю.

В случае представления документов через Единый портал или Региональный портал результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в "Личный кабинет пользователя" Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо из Портала Кировской области.

Административная процедура выполняется в рамках общего срока предоставления муниципальной услуги, указанного в [подразделе 2.4 раздела 2](#Par44) административного регламента.

Сроки выполнения административных процедур, предусмотренные административным регламентом, распространяются в том числе на сроки предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Результаты и материалы обследования объекта капитального строительства, проект организации работ по сносу после предоставления муниципальной услуги (в случае выдачи уведомления о размещении в ГИСОГД уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и уведомления об этом органа регионального государственного строительного надзора) возврату заявителю не подлежат.

**3.7. Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами.**

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

3.7.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявления и представленных документов.

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

документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);

документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует в установленном порядке поступившие документы;

оформляет уведомление о приеме документов и передает его заявителю;

направляет заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов в администрацию.

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

Результатом выполнения административной процедуры будут являться регистрация поступивших документов и выдача (направление) уведомления о приеме документов.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

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

3.7.3. Описание последовательности действий при выдаче документов заявителю.

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.

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.

**3.8. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре.**

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

уведомление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов направляются из многофункционального центра в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией;

началом срока предоставления муниципальной услуги является день получения администрацией уведомления и комплекта необходимых документов на предоставление муниципальной услуги.

**3.9. Порядок отзыва заявления о предоставлении муниципальной услуги.**

Заявитель имеет право отказаться от предоставления ему муниципальной услуги и отозвать уведомление о планируемом сносе, уведомление о завершении сноса на любом этапе (в процессе выполнения любой административной процедуры), направив заявление об отзыве заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление может быть подано посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Кировской области, через многофункциональный центр, а также непосредственно в администрацию.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю заявление о предоставлении муниципальной услуги с представленными документами по адресу, содержащемуся в его заявлении, в течение 7 дней с момента поступления заявления об отзыве.

**4. Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля.**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, и исполнением настоящего административного регламента (далее - текущий контроль) осуществляется главой администрации или уполномоченным должностным лицом.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами администрации. Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях, должностных регламентах и должностных инструкциях работников администрации.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения главой администрации или уполномоченным должностным лицом проверок соблюдения и исполнения специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, требований к заполнению, ведению и хранению документов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

4.1.3. Глава администрации, 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.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.**

4.2.1. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.4. Плановые проверки осуществляются на основании распоряжений администрации. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2.5. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги.

4.2.6. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие администрации.

4.2.7. Проверка осуществляется на основании распоряжения администрации.

4.2.8. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель и члены комиссии, глава администрации (лицо, исполняющее обязанности главы администрации).

4.2.9. Проверяемые лица, в отношении которых проводилась проверка, под подпись знакомятся с актом, после чего он помещается в соответствующее номенклатурное дело.

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

4.3.1. Должностные лица администрации, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим административным регламентом.

4.3.2. Должностные лица администрации, предоставляющие муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или которая составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.3.3. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в [подразделе 1.2](#Par5) настоящего административного регламента, так и иными лицами (гражданами, юридическими лицами), чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

4.4.2. Граждане, их объединения и организации могут сообщить обо всех результатах контроля за предоставлением муниципальной услуги через "Личный кабинет пользователя" на Едином портале предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Кировской области.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, должностного лица органа,**

**предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального**

**центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16**

**Федерального закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц,**

**муниципальных служащих, работников**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу.**

Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы в досудебном порядке.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DC2790587D6C0CA01D5124972904268D48559769F9FFEDD8BC51951F3305D0E743FAC4B629A5D08T9q7L) Федерального закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DC3700287D0C0CA01D5124972904268D4855974989CF4D3DD9F0955BA6759127C21B3497C9AT5qCL) Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном указанной статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

**5.2. Предмет жалобы.**

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DC2790587D6C0CA01D5124972904268D48559759B9BF68CD88A180DB56C4E0D7D3FAF4B7ET9q9L) Федерального закона N 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. 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 соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DC2790587D6C0CA01D5124972904268D48559769F9FFEDD8DC51951F3305D0E743FAC4B629A5D08T9q7L) Федерального закона N 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 приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами. 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 соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DC2790587D6C0CA01D5124972904268D48559769F9FFEDD8DC51951F3305D0E743FAC4B629A5D08T9q7L) Федерального закона N 210-ФЗ;

затребование с заявителя 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных 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, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DC2790587D6C0CA01D5124972904268D48559769F9FFEDD8DC51951F3305D0E743FAC4B629A5D08T9q7L) Федерального закона N 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, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DC2790587D6C0CA01D5124972904268D48559769F9FFEDD8DC51951F3305D0E743FAC4B629A5D08T9q7L) Федерального закона N 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 услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DC2790587D6C0CA01D5124972904268D4855975969FF68CD88A180DB56C4E0D7D3FAF4B7ET9q9L) Федерального закона N 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DC2790587D6C0CA01D5124972904268D48559769F9FFEDD8DC51951F3305D0E743FAC4B629A5D08T9q7L) Федерального закона N 210-ФЗ.

**5.3. Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба.**

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DC2790587D6C0CA01D5124972904268D48559769F9FFEDD8BC51951F3305D0E743FAC4B629A5D08T9q7L) Федерального закона N 210-ФЗ.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.**

5.4.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя, принятые руководителем 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) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Кировской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DC2790587D6C0CA01D5124972904268D48559769F9FFEDD8BC51951F3305D0E743FAC4B629A5D08T9q7L) Федерального закона N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.4.2. 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 сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет", Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, Единого портала предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Кировской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DC2790587D6C0CA01D5124972904268D48559769F9FFEDD8BC51951F3305D0E743FAC4B629A5D08T9q7L) Федерального закона N 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Кировской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DC2790587D6C0CA01D5124972904268D48559769F9FFEDD8BC51951F3305D0E743FAC4B629A5D08T9q7L) Федерального закона N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DC2790587D6C0CA01D5124972904268D48559769F9FFEDD8BC51951F3305D0E743FAC4B629A5D08T9q7L) Федерального закона N 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DC2790587D6C0CA01D5124972904268D48559769F9FFEDD8BC51951F3305D0E743FAC4B629A5D08T9q7L) Федерального закона N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.4. Прием 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 приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

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

5.4.5. 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.

5.4.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.4.5](#Par323) 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:

официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации, учредителя многофункционального центра в сети "Интернет";

Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников);

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети "Интернет" (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников);

Портала Кировской области.

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

5.4.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [Кодексом](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DC2770782D0C0CA01D5124972904268C685017A9D96E3D989D04F00B5T6q4L) Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.4.9. Заявитель вправе ознакомиться 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 содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному обращению.

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы.**

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DC2790587D6C0CA01D5124972904268D48559769F9FFEDD8BC51951F3305D0E743FAC4B629A5D08T9q7L) Федерального закона N 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](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DC2790587D6C0CA01D5124972904268D48559769F9FFEDD8BC51951F3305D0E743FAC4B629A5D08T9q7L) Федерального закона N 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.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы.**

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:

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, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. 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, указанном в [части 8](consultantplus://offline/ref=29441A2133F9F10F11CD25B0F4544F13EDC44CC58DAEE280F0D212EA3BAE6024394090EE72E6A4F1365B214E664D06251D717402B0X1p8M) статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=29441A2133F9F10F11CD25B0F4544F13EDC44CC58DAEE280F0D212EA3BAE6024394090EE70E7ACA065142012221915241C717702AC1B5E72X4p5M) Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 8](consultantplus://offline/ref=29441A2133F9F10F11CD25B0F4544F13EDC44CC58DAEE280F0D212EA3BAE6024394090EE72E6A4F1365B214E664D06251D717402B0X1p8M) статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения

5.6.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем либо 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.

5.6.4. 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 предоставлен 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.

5.6.5. 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.

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

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

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

5.6.7. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

**5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.**

Информация о результатах рассмотрения жалобы направляется в адрес заявителя способом, указанным в жалобе (почтовым направлением либо на адрес электронной почты).

В случае, если в тексте жалобы нет прямого указания на способ направления ответа на жалобу, ответ направляется почтовым направлением.

**5.8. 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.

Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DC2790587D6C0CA01D5124972904268D48559769F9FFEDD8BC51951F3305D0E743FAC4B629A5D08T9q7L) Федерального закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников также размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Кировской области.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет");

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале Кировской области;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя в администрацию Кикнурского муниципального округа или многофункциональный центр;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

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

Приложение N 1

к административному регламенту

Уведомление о планируемом сносе объекта

капитального строительства

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

(наименование органа местного самоуправления

поселения, городского округа по месту нахождения

объекта капитального строительства или в случае,

если объект капитального строительства расположен

на межселенной территории, органа местного

самоуправления муниципального района)

1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2. | Место жительства |  |
| 1.1.3. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1. | Наименование |  |
| 1.2.2. | Место нахождения |  |
| 1.2.3. | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |
| 1.2.4. | Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |

2. Сведения о земельном участке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1. | Кадастровый номер земельного участка (при наличии) |  |
| 2.2. | Адрес или описание местоположения земельного участка |  |
| 2.3. | Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы) |  |
| 2.4. | Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц) |  |

3. Сведения об объекте капитального строительства,

подлежащем сносу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1. | Кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии) |  |
| 3.2. | Сведения о праве застройщика на объект капитального строительства (правоустанавливающие документы) |  |
| 3.3. | Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства (при наличии таких лиц) |  |
| 3.4. | Сведения о решении суда или органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства либо о наличии обязательства по сносу самовольной постройки в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации (при наличии таких решения либо обязательства) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Настоящим уведомлением я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество (при наличии))  даю согласие на обработку персональных данных (в случае, если застройщиком является физическое лицо). | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо)  М.П.  (при наличии) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |
| К настоящему уведомлению прилагаются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (документы в соответствии с [частью 10 статьи 55.31](consultantplus://offline/ref=F6C42B26CD3FB5C8D9C8D6122F10D8E98DC3700287D0C0CA01D5124972904268D48559759898F9D3DD9F0955BA6759127C21B3497C9AT5qCL) Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, ст. ст. 5133, 5135)) | | |

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

Приложение N 2

к административному регламенту

Уведомление о завершении сноса объекта

капитального строительства

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

(наименование органа местного самоуправления поселения,

городского округа по месту нахождения земельного

участка, на котором располагался снесенный объект

капитального строительства, или в случае, если такой

земельный участок находится на межселенной территории, -

наименование органа местного самоуправления

муниципального района)

1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2. | Место жительства |  |
| 1.1.3. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1. | Наименование |  |
| 1.2.2. | Место нахождения |  |
| 1.2.3. | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |
| 1.2.4. | Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |

2. Сведения о земельном участке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1. | Кадастровый номер земельного участка (при наличии) |  |
| 2.2. | Адрес или описание местоположения земельного участка |  |
| 2.3. | Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы) |  |
| 2.4. | Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Настоящим уведомляю о сносе объекта капитального строительства | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (кадастровый номер объекта капитального  строительства (при наличии)) | указанного в уведомлении | |
| о планируемом сносе объекта капитального строительства от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.  (дата направления)  Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Настоящим уведомлением я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии))  даю согласие на обработку персональных данных (в случае, если застройщиком является физическое лицо). | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо)  М.П.  (при наличии) | \_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

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

Приложение N 3

к административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное образование  Кикнурский муниципальный округ  Кировской области  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **КИКНУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  ул. Советская, д. 36, пгт Кикнур,  Кировская область, 612300  Телефон/факс: (83341) 5-12-57  E-mail: admkikn@kirovreg.ru | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. заявителя |
| Уведомление о приеме документов  для предоставления муниципальной услуги | |
| Настоящим уведомляем о том, что для получения муниципальной услуги "Прием уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства на территории муниципального образования" от Вас приняты следующие документы: | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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) |  |

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



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.12.2021 № 809

пгт Кикнур

**Об условиях приватизации**

**муниципального имущества**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, Планом приватизации муниципального имущества на 2021 год, утвержденным решением Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 16.12.2020 № 6-70 «Об утверждении Плана приватизации муниципального имущества на 2021 год», администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести открытый аукцион по продаже муниципального имущества.

2. Наименование и характеристика имущества:

Лот 1. Марка, модель ТС УАЗ 452Д

Наименование (тип ТС) автомобиль грузовой (бортовой)

Идентификационный номер (VIN) отсутствует

Год изготовления ТС 1984, категория ТС – В

Модель, № двигателя 417960 – 00401297, шасси (рама) № 326863

Кузов (кабина, прицеп) кабина № 15857

Цвет кузова (кабины, прицепа) темно-зеленый

Мощность двигателя л. с. (кВт) 90.0 л. с. (66.2)

Государственный регистрационный знак Х006КМ43

Паспорт транспортного средства 43 ОМ 252523 от 17.04.2015

Свидетельство о регистрации ТС №4328883458 от 17.04.2015

Обременения отсутствуют.

3. Установить форму торгов - открытый по составу участников аукцион с открытой формой подачи предложений о цене в ходе проведения торгов.

4. Определить начальную цену продажи на основе отчета независимого оценщика, составленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности:

4.1. Лот 1. – 50 000,00 (Пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек, в том числе:

налог на добавленную стоимость 20% в сумме 8 333,33 (Восемь тысяч триста тридцать три) рубля 33 копейки;

5. Определить величину повышения начальной цены («шаг аукциона» 5%):

5.1. Лот 1 – 2 500,00 (Две тысячи пятьсот) рублей 00 копеек.

6. Определить размер задатка для участия в аукционе 20 %:

6.1. Лот 1 - 10 000,00 (Десять тысяч) рублей 00 копеек.

7. Поручить отделу по муниципальному имуществу и земельным ресурсам администрации округа:

7.1. Организовать с акционерным обществом «Сбербанк - АСТ» (организатором торгов) в установленном порядке аукцион в электронной форме по продаже муниципального имущества, указанного в пункте 2 настоящего постановления.

7.2. Разместить на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет по адресу: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru). и на официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.кикнурский](http://www.кикнурский/)- округ.рф информационное сообщение о проведении аукциона по продаже муниципального имущества и об его итогах.

7.3. Подготовить и оформить для заключения с победителем аукциона договор купли-продажи муниципального имущества, указанного в пункте 2 настоящего постановления, в течение 5 рабочих дней, с даты подведения итогов аукциона. Задаток зачесть в счет оплаты имущества.

7.4. Предусмотреть в договоре купли-продажи муниципального недвижимого имущества, указанного в пункте 2 настоящего постановления, обязательство покупателя (налогового агента) самостоятельно в порядке, установленном действующим федеральным законодательством, осуществить перечисление в федеральный бюджет налога на добавленную стоимость (НДС) в размере, определенном договором купли-продажи.

8. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 дней со дня его принятия.

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин



### **АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 09.12.2021 |  | № | 814 |
| пгт Кикнур | | | |

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Кикнурского муниципального района Кировской области**

**от 14.10.2020 № 266**

В соответствии с решением Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 29.11.2021 № 16-154 «О внесении изменений и дополнений в Решение Думы Кикнурского муниципального округа Кировской области от 16.12.2020 г. № 6-63» администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие образования» (далее-муниципальная программа), утвержденную постановлением администрации Кикнурского муниципального района Кировской области от 14.10.2020 № 266 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области «Развитие образования» на 2021-2025 годы, следующего содержания:

1.1. В паспорте муниципальной программы раздел «Объемы ассигнований муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы ассигнований муниципальной программы | Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 211476,84053 тыс. рублей, в том числе за счет средств федерального бюджета –0 тыс. рублей, областного бюджета – 107909,30000 тыс. рублей, местных бюджетов – 103567,54053 тыс. рублей. |

1.2. Абзац четвертый раздела 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы составляет –211476,84053 тыс. рублей, в том числе за счет средств федерального бюджета - 0 тыс. рублей, областного бюджета – 107909,30000 тыс. рублей, местных бюджетов – 105367,54053 тыс. рублей.

1.3. В паспорте подпрограммы «Развитие дошкольного и дополнительного образования детей» раздел «Объемы ассигнований Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы ассигнований Подпрограммы | Общий объем финансирования Подпрограммы составляет – 166018,64053 тыс. рублей, в том числе: за счет средств федерального бюджета –0 тыс. рублей, областного бюджета – 74773,90000 тыс. рублей, местных бюджетов –91244,74053 тыс. рублей. |

1.4. В паспорте подпрограммы «Социализация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»» раздел «Объемы ассигнований Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы ассигнований Подпрограммы | Общий объем финансирования Подпрограммы составляет – 15267,00000 тыс. рублей, в том числе, областного бюджета – 15267,00000 тыс. рублей, |

1.5. В паспорте подпрограммы " Развитие кадрового потенциала системы образования Кикнурского муниципального округа" раздел «Объемы ассигнований Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы ассигнований Подпрограммы | Общий объем финансирования Подпрограммы составляет – 8872,00000 тыс. рублей, в том числе, областного бюджета – 8872,00000 тыс. рублей, |

1.6 Таблицу «Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования» (приложение № 3 к муниципальной программе) изложить согласно приложению № 1.

1.6 Таблицу «Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств бюджета Кикнурского муниципального округа Кировской области » (приложение № 2 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

2. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области.

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Приложение № 2 | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДЕНЫ | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | постановлением | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | администрации Кикнурского | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | муниципального округа | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | от 09.12.2021 № 814 | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | | |  |
|  |  | Расходы на реализацию муниципальной программы за счет средств бюджета Кикнурского муниципального округа Кировской области | | | | | | | |  |
|  |  |  |
|  | Статус | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, отдельного мероприятия | Главный распорядитель бюджетных средств | Расходы ( тыс.руб) | | | | | |  |
| № п/п | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год | Итого |  |
|  | Муниципальная программа | «Развитие образования» | всего | 21151,04053 | 20554,20000 | 20621,60000 | 20621,60000 | 20621,60000 | 103570,04053 |  |
|  | Управление образования администрации Кикнурского муниципального округа | 21151,04053 | 20554,20000 | 20621,60000 | 20621,60000 | 20621,60000 | 103570,04053 |  |
|  | Администрация Кикнурского муниципального округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,00000 |  |
|  | Подрограмма | «Развитие дошкольного дополнительного образования детей» | всего | 18630,54053 | 18098,6 | 18172,7 | 18172,7 | 18172,7 | 91247,24053 |  |
|  | Управление образования администрации Кикнурского муниципального округа | 18630,54053 | 18098,60000 | 18172,70000 | 18172,70000 | 18172,70000 | 91247,24053 |  |
|  | Администрация Кикнурского муниципального округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,00000 |  |
| 1 | Мероприятие | Развитие дошкольного образования | Управление образования администрации Кикнурского муниципального округа | 11042,64053 | 10899,90 | 10973,80 | 10973,80 | 10973,80 | 54863,94053 |  |
|  | Мероприятие | "Модернизация региональных систем дошкольного образования" | Управление образования администрации Кикнурского муниципального округа |  |  |  |  |  | 0,00000 |  |
| 1.1 | 1.Реконструкция |  |  |  |  |  | 0,00000 |  |
|  | 2. Оснащение |  |  |  |  |  | 0,00000 |  |
|  | Мероприятие | Профессиональная подготовка,переподготовка и повышение квалификации | Всего | 3,60 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3,60000 |  |
|  | Управление образования администрации Кикнурского муниципального округа | 3,60 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3,60000 |  |
|  | Мероприятие | Развитие дополнительного образования | Всего | 7369,00 | 7198,70 | 7198,90 | 7198,90 | 7198,90 | 36164,40000 |  |
| 2 | Управление образования администрации Кикнурского муниципального округа | 7369 | 7198,7 | 7198,9 | 7198,9 | 7198,9 | 36164,40000 |  |
| 3 | Мероприятие | Профессиональная подготовка,переподготовка и повышение квалификации | Всего | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8,00000 |  |
| Управление образования администрации Кикнурского муниципального округа | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8,00000 |  |
| 4 | Мероприятие | Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей | Всего | 207,3 | 258,9 | 0 | 0 | 0 | 466,20000 |  |
| Управление образования администрации Кикнурского муниципального округа | 207,3 | 258,9 | 0 | 0 | 0 | 466,20000 |  |
|  | Отдельное мероприятие | Организация управления системой образования Кикнурского муниципального округа (МКУ Ресурсный центр) | Управление образования администрации Кикнурского муниципального округа |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 2437,5 | 2372,6 | 2365,9 | 2365,9 | 2365,9 | 11907,80000 |  |
| 6 | Отдельное мероприятие | Дополнитель ное профессиональное образование (МКУ Ресурсный центр) | Управление образования администрации Кикнурского муниципального округа |  |  |  |  |  |  |  |
| 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00000 |  |
|  | Отдельное мероприятие | Социальное обеспечение и иные выплаты населению (МКУ Ресурсный центр) | Управление образования администрации Кикнурского муниципального округа |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 83,00000 | 83,00000 | 83,00000 | 83,00000 | 83,00000 | 415,00000 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.12.2021 № 815

пгт Кикнур

**Об утверждении Плана проведения проверок использования по назначению и сохранности имущества на 2022 год**

В соответствии с Уставом муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, Порядком проведения контрольных мероприятий по проверке использования по назначению и сохранности имущества муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области, утвержденным постановлением администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 01.12.2021 № 779, администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План проведения проверок использования по назначению и сохранности имущества, муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области на 2022 год согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области и размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Кикнурского муниципального

округа Кировской области

от 09.12.2021 № 815

**ПЛАН**

**проведения проверок использования по назначению и сохранности имущества**

**муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области на 2022 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование учреждения, предприятия объекта проверки | Адрес,  местонахождение | Цель проведения проверки | Период  проверки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Муниципальные унитарные предприятия -2:  «Кикнурская ЛТСС».  «Коммунальщик»  Муниципальные учреждения – 13:  Дума Кикнурского муниципального округа;  администрация округа;  управление образования;  финансовое управление;  МКУ ресурсный центр по обслуживанию образовательных учреждений муниципального округа;  МКУ «Центр по обеспечению деятельности муниципальных учреждений»;  МКУ «Кикнурская ЦБС»;  МБОУ ДО «ДМШ»;  МКУ ДО «ДДТ»;  МКУ ДО «ДЮСШ им. А.Ф. Оленева»  пгт Кикнур;  МКДОУ д/с комбинированного вида «Аленка» пгт Кикнур;  МКУК «Кикнурская ЦКС»;  МКУ «Кикнурский краеведческий музей им. В.А. Шарыгина» | пгт Кикнур,  ул. Пионерская,9  пгт Кикнур  ул. Советская,86  пгт Кикнур,  ул. Советская, 36  пгт Кикнур,  ул. Советская,37  пгт Кикнур,  ул. Пушкина,4  пгт Кикнур,  ул. Комсомольская,  д.4  пгт Кикнур,  ул. Просвещения,  д.21  пгт Кикнур,  ул. Черепанова, 1а  пгт Кикнур,  ул. Советская,37  пгт Кикнур,  ул. Красноармейская, д.7а | Проверка балансового учета (документарная проверка).  Сверка данных об имуществе, содержащихся в документах, представленных муниципальным предприятием и муниципальным учреждением, со сведениями об этом имуществе, имеющимися в Реестре муниципальной собственности на их соответствие друг другу по состоянию на 01.01.2022 | 1 полугодие  2022 года |
| 2 | Финансовое управление | пгт Кикнур,  ул. Советская, д.36 | Целевое использование и сохранность муниципального имущества | 3 квартал  2022 года |

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

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.12.2021 № 817

пгт Кикнур

**О создании межведомственной рабочей группы**

**по вопросам построения и развития систем оповещения**

В соответствии с подпунктом «м» пункта 2 статьи 11 Федерального закона от 21.12.1994 № 68 –ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и абзацем 3 пункта 2 статьей 8 Федерального закона от 10.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» полномочия по созданию и поддержанию готовности местных систем оповещения и информирования населения возложены на органы местного самоуправления Российской Федерации, в связи с эти администрация Кикнурского муниципального округа, РЕШИЛА:

1. Создать межведомственную рабочую группу по вопросам построения и развития систем оповещения и утвердить ее состав согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте администрации Кикнурского муниципального округа.

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Кикнурского муниципального

округа Кировской области

от 10.12.2021 № 817

# **СОСТАВ**

**межведомственной рабочей группы по вопросам построения и развития местных систем оповещения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ХЛЫБОВ  Михаил Николаевич | - | первый заместитель главы администрации муниципального округа, председатель рабочей группы |
| МАРТОЛОВА  Елена Николаевна | - | заведующий сектором по делам ГО и ЧС, секретарь комиссии |
| Члены группы:  БАЖИН  Сергей Павлович  КОТЕЛЬНИКОВА  Ольга Владимировна  КАЛИНИН  Андрей Сергеевич  МОРЕВ  Сергей Анатольевич | -  -  -  - | главный специалист –системный администратор  начальник финансового управления  начальник 29ПСЧ 4ПСО ФПС ГПС Главного управления МЧС России (по согласованию)  начальник ПП «Кикнурский» МО СВД России «Яранский» (по согласованию)  - |
|  |  |  |

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

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИКНУРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.12.2021 № 827

пгт Кикнур

**О внесении изменения в постановление**

**администрации Кикнурского муниципального**

**округа Кировской области от 24.08.2021 № 573**

В соответствии с Законом Кировской области от 03.11.2011 №74-ЗО «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории Кировской области», администрация Кикнурского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить изменение в приложение № 1 Перечень земельных участков для предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства (далее – Перечень), утвержденное постановлением администрации Кикнурского муниципального округа Кировской области от 24.08.2021 № 573 «Об утверждении перечней земельных участков для предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно», согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области и в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Кикнурский муниципальный округ Кировской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Кикнурского

муниципального округа С.Ю. Галкин

**Изменение**

**в Перечень земельных участков для предоставления гражданам,**

**имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно**

**для индивидуального жилищного строительства**

1. Включить в Перечень пункт 2 следующего содержания:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Местоположение | Кадастровый номер | Категория земель | Разрешенное использование | Площадь кв.м. |
| 2 | Кировская область, Кикнурский муниципальный округ, д. Большое Шарыгино, ул Поселковая | 43:10:310201:242 | Земли населенных пунктов | Для индивидуального жилищного строительства | 1500 |

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

Учредитель: Дума Кикнурского муниципального округа

Кировской области

612300, Кировская область,

Кикнурский район, пгт Кикнур, улица Советская, дом 36 (каб. №№ 36, 41)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (83341) 5-14-50 | - | отдел по организационно-правовым и кадровым вопросам администрации Кикнурского округа |

Тираж: 1 экз.

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