



ДЕЛОВОЙ ВЕСТНИК

СБОРНИК

нормативных правовых актов
органов местного самоуправления
города Вятские Поляны

№ 6

04 июня 2019 года

Официальное издание

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 29.04.2019 № 593**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана земельного участка на территории муниципального
образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация города Вятские Поляны **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории муниципального образования» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Вятские Поляны:

от 29.06.2015 № 1258 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области»;

от 20.01.2016 № 49 «О внесении и утверждении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области», утвержденный постановлением администрации города Вятские Поляны от 29.06.2015 № 1258»;

от 28.12.2016 № 2411 «О внесении и утверждении изменений в постановление администрации города Вятские Поляны от 29.06.2015 № 1258 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области»;

от 30.06.2017 № 1023 «О внесении и утверждении изменения в постановление администрации города Вятские Поляны от 29.06.2015 № 1258 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области»;

от 31.07.2017 № 1138 «О внесении и утверждении изменения в постановление администрации города Вятские Поляны от 29.06.2015 № 1258 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление градостроительного плана земельного участка, расположенного на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области»

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике нормативных правовых актов органа местного самоуправления города Вятские Поляны «Деловой вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет».

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

Глава города Вятские Поляны
В.А. Машкин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
города Вятские Поляны
от 29.04.2019 № 593

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка
на территории муниципального образования»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

1.2. Круг заявителей.

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), являющееся правообладателем земельного участка, в отношении которого запрашивается выдача градостроительного плана, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, выраженным в письменной или электронной форме.

1.3. 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));

на 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 города Вятские Поляны или многофункциональный центр;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

1.3.2. Справочная информация о предоставлении муниципальной услуги размещена на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет» (www.admvpol.ru), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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 города Вятские Поляны 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.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги: «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории муниципального образования» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Вятские Поляны (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 решением Вятскополянской городской Думы от 30.10.2012. № 99 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области и подведомственными муниципальными учреждениями».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача градостроительного плана земельного участка;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – не более 20 календарных дней со дня получения заявления о предоставлении градостроительного плана земельного участка.

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

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет» (www.admvpol.ru), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.6.1.1. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

2.6.1.2. Документы, содержащие перечень координат характерных точек земельного участка, перечень координат характерных точек зон с особыми условиями использования в границах земельного участка, о выдаче градостроительного плана которого подано заявление. в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

2.6.1.3. Документы, содержащие сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок, о выдаче градостроительного плана которого подано заявление, о правах на объекты капитального строительства, расположенные в границах земельного участка, о выдаче градостроительного плана которого подано заявление.

2.6.1.4. Документы, содержащие сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объектах капитального строительства, расположенных в границах земельного участка, о выдаче градостроительного плана которого подано заявление.

2.6.1.5. Документы, содержащие сведения об объектах, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных в границах земельного участка, о выдаче градостроительного плана которого подано заявление, с указанием регистрационного номера и даты включения объекта; реквизиты решения о включении выявленного объекта культурного наследия в реестр.

2.6.1.6. Технические условия для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

2.6.2. Документ, указанный в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, представляется заявителем самостоятельно.

2.6.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2.6.1.2 – 2.6.1.6 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента запрашиваются администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия и от организаций, эксплуатирующих сети инженерно-технического обеспечения, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

2.6.4. 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.5. При личном обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет: документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя); документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

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

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление 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 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 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 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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;

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 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов.

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основаниями отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

обращение за предоставлением услуги ненадлежащего лица;

в соответствии с частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если для размещения объекта капитального строительства выдача градостроительного плана земельного участка допускается только после утверждения документации по планировке территории.

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.

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

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной 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 заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

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

Заявление, 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 трех рабочих дней с момента поступления его в Администрацию.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.13.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.2. 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 законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

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, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного [статьей 15.1](#) Федерального закона (далее - комплексный запрос).

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги является:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

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

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.

Предоставление в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг государственными корпорациями государственных услуг осуществляется.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

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

2.14.3. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются также количеством взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги. Взаимодействие заявителя с указанными лицами осуществляется два раза – при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

(в случае непосредственного обращения в Администрацию), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.14.4. Получение муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.14.5. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги указана в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента.

2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

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

2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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 государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Кировской области.

получение и копирование формы заявления, необходимой 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»;

осуществление с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через «Личный кабинет пользователя»;

получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале Кировской области через «Личный кабинет пользователя», если это не запрещено федеральным законом.

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 неквалифицированная подпись;

для юридических лиц: усиленная квалифицированная подпись.

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.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и представленных документов;

направление межведомственных запросов;

рассмотрение заявления и представленных документов, в целях выдачи градостроительного плана земельного участка либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

и регистрация градостроительного плана земельного участка либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо подготовка и регистрация отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

прием и регистрация заявления и представленных документов;

направление межведомственных запросов;

рассмотрение заявления и представленных документов, в целях выдачи градостроительного плана земельного участка либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

регистрация и выдача документов.

Перечень процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром:

прием и регистрация заявления и представленных документов;

уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявления.

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является обращение заявителя с заявлением и комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предъявлением:

документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);

документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления:

заявление в установленном порядке;

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

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

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

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

3.3.1. Описание последовательности административных действий при направлении межведомственных запросов.

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

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.6.1.2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента (в случае, если указанный документ не представлен заявителем самостоятельно).

Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.2. Описание последовательности административных действий по взаимодействию с организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

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

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение семи дней с даты получения заявления осуществляет подготовку и направление в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, запросов:

о предоставлении технических условий для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, если такие технические условия не были представлены заявителем по собственной инициативе;

о максимальной нагрузке в возможных точках подключения к сетям инженерно-технического обеспечения на основании сведений, содержащихся в правилах землепользования и застройки (в случае отсутствия в заявлении информации о цели использования земельного участка).

Результатом выполнения административной процедуры является поступление технических условий (сведений о максимальной нагрузке в возможных точках подключения к сетям инженерно-технического обеспечения) в распоряжение администрации, либо информации об отсутствии возможности их выдачи.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать четырнадцать дней.

3.4. Описание последовательности административных действий при рассмотрении заявления и представленных документов и принятии решения о выдаче градостроительного плана земельного участка или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответов по межведомственным запросам и запросов от организаций, эксплуатирующих сети инженерно-технического обеспечения, зарегистрированных в установленном порядке документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

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

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать четырех дней с момента поступления документов (сведений, информации), полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

3.5. Подготовка и регистрация градостроительного плана земельного участка

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет подготовку градостроительного плана земельного участка и его регистрацию.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация градостроительного плана земельного участка.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать четырех дней со дня поступления документов (сведений, информации), полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

3.6. Описание последовательности административных действий при выдаче документов заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является прибытие заявителя, его представителя (законного представителя) в администрацию или в многофункциональный центр с документом, удостоверяющим личность, для получения градостроительного плана земельного участка.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать один день со дня регистрации градостроительного плана земельного участка.

3.7. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала Кировской области.

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.

Подача заявления на предоставление муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портал Кировской области, путем последовательного заполнения всех предлагаемых форм, прикрепления к запросу заявления и необходимых документов, в электронной форме.

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

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».

3.7.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации документов.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление в систему внутреннего электронного документооборота Администрации запроса на предоставление муниципальной услуги из Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо из Портала Кировской области.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать один день.

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

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

Специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.6.1.2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента (в случае, если указанный документ не представлен заявителем самостоятельно).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать пяти дней.

3.7.3. Последовательность действий при рассмотрении заявления и представленных документов в целях выдачи градостроительного плана земельного участка либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет подготовку градостроительного плана земельного участка и направляет на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту) с указанием причин принятого решения с дальнейшим направлением на согласование и подписание уполномоченным должностным лицом.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовка Администрацией градостроительного плана земельного участка либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин принятого решения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать тринадцать дней.

Градостроительный план земельного участка, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги после подписи уполномоченного должностного лица направляется на регистрацию в установленном порядке.

3.7.4. Описание последовательности действий при регистрации и выдаче документов заявителю.

Градостроительный план земельного участка, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги после подписи уполномоченного должностного лица выдается (направляется) заявителю.

В случае представления документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или через Портал Кировской области градостроительный план земельного участка, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются заявителю в «Личный кабинет» Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Кировской области.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать один день.

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

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.

3.8.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации документов.

Заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональный центр можно подать только на бумажном носителе.

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

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 будет являться регистрация поступивших документов и выдача (направление) уведомления о приеме документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать один день.

3.8.2. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги многофункциональным центром не осуществляется.

3.8.3. Описание последовательности административных действий при уведомлении заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения процедуры является поступление в многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги.

Эксперт многофункционального центра информирует заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи.

Результатом административной процедуры является информирование заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи или электронной почты и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать один день, с момента поступления результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр.

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

документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Эксперт многофункционального центра, выдает заявителю (уполномоченному либо доверенному лицу на получение документов) один экземпляр градостроительного плана земельного участка, либо один экземпляр решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является получение заявителем градостроительного плана земельного участка либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

В случае необходимости внесения изменений в градостроительный план земельного участка, в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте решения, заявитель направляет заявление (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

Изменения вносятся индивидуальным правовым актом местной администрации без внесения изменений в ранее выданный градостроительный план земельного участка.

Заявление может быть подано посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области, через многофункциональный центр, а также непосредственно в администрацию.

В случае внесения изменений в градостроительный план земельного участка, в части исправления допущенных опечаток и ошибок, по инициативе органа местного самоуправления, в адрес заявителя направляется копия индивидуальным правовым актом местной Администрации о внесении изменений в градостроительный план земельного участка.

Срок внесения изменений в решение составляет 7 рабочих дней.

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 города Вятские Поляны 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 города Вятские Поляны 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 города Вятские Поляны, 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 главы города Вятские Поляны. 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 главы города Вятские Поляны.

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

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, предоставляющей 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, предоставляющей 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, 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. 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 от 27.07.2010 № 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, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) 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 от 27.07.2010 № 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 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 от 27.07.2010 № 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 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 соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 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](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 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](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

Должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с настоящим Положением, является глава города Вятские Поляны.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, 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 от 27.07.2010 № 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 субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 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, органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных

[частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 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 месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 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 Администрации, 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 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 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 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 от 27.07.2010 № 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 от 27.07.2010 № 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.

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.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного подразделом 5.6.1 раздела 5 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанного подразделом 5.6.1 раздела 5 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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.

5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подразделе 5.6.1 раздела 5 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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 от 27.07.2010 № 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 города Вятские Поляны или многофункциональный центр;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

Приложение № 1
к административному регламенту

В администрацию города Вятские Поляны
от _____

(Ф.И.О. заявителя; наименование организации, Ф.И.О., должность руководителя,
инн)

Почтовый индекс, адрес: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении градостроительного плана земельного участка

Прошу выдать градостроительный план земельного участка с кадастровым номером
_____ по адресу:

(местоположение земельного участка)

для строительства _____
(наименование объекта капитального строительства, поименованного в основных видах разрешённого использования
земельных участков и объектов капитального строительства градостроительных регламентов территориальной зоны, в
границах которого расположен земельный участок, для которого запрашивается градостроительный план земельного участка).

Перечень координат характерных точек земельного участка: _____

Дата

Подпись заявителя

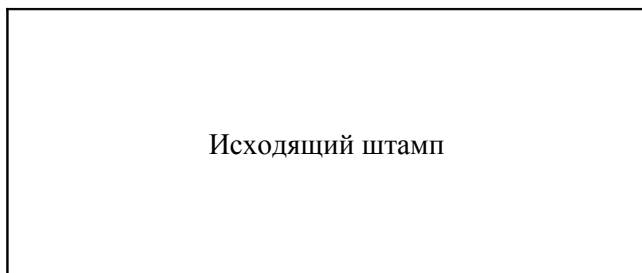
Приложение (при представлении документов по собственной инициативе):

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

"___" _____ 20___ г.

Подпись заявителя

Приложение № 2
к административному регламенту



 Ф.И.О. заявителя

Уведомление об отказе
в предоставлении муниципальной услуги

Настоящим уведомляем Вас о том, что муниципальная услуга «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны», не может быть предоставлена по следующим основаниям:

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

Заместитель главы администрации

 (подпись)

 (И.О. Фамилия)

Приложение № 3
к административному регламенту

В администрацию города Вятские Поляны
от _____

 (Ф.И.О. заявителя; наименование организации, Ф.И.О.,
должность руководителя, ИНН)

Почтовый индекс, адрес: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменение в градостроительный план земельного участка

(реквизиты градостроительного плана земельного участка)

в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в градостроительном плане земельного участка:

(указываются допущенные опечатки и (или) ошибки)

и предлагаемая новая редакция текста изменений)

Дата

Подпись заявителя

Приложение:

1. _____
2. _____

(Документы, которые заявитель прикладывает к заявлению самостоятельно)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 13.05.2019 № 627**

О внесении и утверждении изменений в постановление администрации города Вятские Поляны от 02.10.2013 № 1500

В соответствии с решением Вятскополянской городской Думы от 27.03.2019 № 38/347 «О внесении изменений в решение Вятскополянской городской Думы от 14.12.2018 № 34/314 «О бюджете муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» администрация города Вятские Поляны **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести и утвердить изменения в постановление администрации города Вятские Поляны от 02.10.2013 № 1500 «Повышение эффективности реализации молодежной политики» на 2014-2021 годы (в редакции постановлений администрации города Вятские Поляны от 14.11.2013 № 1761, от 28.12.2013 № 2105, от 28.02.2014 № 358, от 17.04.2014 № 730, от 01.08.2014 № 1573, от 11.12.2014 № 2569, от 23.01.2015 № 77, от 10.09.2015 № 1883, от 27.11.2015 № 2629, от 22.01.2016 № 94, от 19.09.2016 № 1745, от 26.12.2016 № 2389, от 30.01.2017 № 120, от 21.03.2017 № 433, от 30.06.2017 № 1021, от 20.09.2017 № 1437, от 20.12.2017 № 2036, от 28.06.2018 № 1050, от 11.01.2019 № 18), согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике нормативно-правовых актов органов местного самоуправления города Вятские Поляны «Деловой Вестник».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Вятские Поляны.

И.о. главы города Вятские Поляны
Е.С. Лебединцева

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
города Вятские Поляны
от 13.05.2019 № 627

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области «Повышение эффективности реализации молодежной политики» на 2014 — 2021 годы»

1. В паспорте Муниципальной программы разделы «Объемы ассигнований муниципальной программы» и «Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Объемы ассигнований муниципальной программы	Общий объем финансирования Муниципальной программы за 2014 – 2021 годы составит – 12873,8 тыс. рублей, в том числе: 6450,1 тыс. рублей – средства федерального бюджета; 3429,37 тыс. рублей – средства областного бюджета; 2994,34 тыс. рублей – средства городского бюджета.
Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы	7. Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия (в том числе с использованием собственных и заемных средств) при оказании содействия за счет средств федерального бюджета, областного бюджета и бюджета города (с 2014-2021 года) – 18 единиц

В разделе 5 «Обоснование ресурсного обеспечения Муниципальной программы» второй и последующие абзацы: « Общий объем финансирования Муниципальной программы за 2014 – 2021 годы составит – 12 873,8 тыс. рублей, в том числе:

6450,1 тыс. рублей – средства федерального бюджета;

3429,37 тыс. рублей – средства областного бюджета;

2994,34 тыс. рублей – средства городского бюджета».

2. В паспорте подпрограммы «Дом для молодой семьи» разделы «Объемы ассигнований Подпрограммы» и «Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Объемы ассигнований Подпрограммы	Общий объем финансирования Подпрограммы до 2021 года составит –12347,61 рублей, в том числе: 6450,1 тыс. рублей – средства федерального бюджета; 3429,37 тыс. рублей – средства областного бюджета; 2468,14 рублей – средства городского бюджета.
Ожидаемые конечные результаты реализации Подпрограммы	Успешное выполнение мероприятий Подпрограммы позволит улучшить жилищные условия за период с 2014- 2021 годы – 18 молодых семей (в том числе с использованием собственных и заемных средств) при оказании содействия за счет средств федерального бюджета, областного бюджета и бюджета города Вятские Поляны

В разделе 2 «Приоритеты муниципальной молодежной политики в сфере реализации, цели, задачи, целевые показатели эффективности реализации Подпрограммы, описание ожидаемых конечных результатов реализации Подпрограммы, сроков и этапов реализации Подпрограммы» Таблицу № 2 изложить в следующей редакции:

Таблица 2

Показатель эффективности Подпрограммы

Показатель эффективности	Единица измерения	2014 год (факт)	2015 год (факт)	2016 год (факт)	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	Итого
Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия (в том числе с использованием собственных и заемных средств) при оказании содействия за счет средств федерального, областного	семей	3	4	1	1	2	7	0	0	18

В разделе 5 «Ресурсное обеспечение Подпрограммы» второй и последующие абзацы: «Общий объем финансирования Подпрограммы за 2014 – 2021 годы составит – 12347,61 тыс. рублей, в том числе:

6450,1 тыс. рублей – средства федерального бюджета;

3429,37 тыс. рублей – средства областного бюджета;

2468,14 тыс. рублей – средства городского бюджета».

3. Приложение № 4 к Муниципальной программе «Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования» изложить в новой редакции согласно приложению.

Приложение

Приложение № 4

к Муниципальной программе
(в редакции постановления
администрации города Вятские Поляны
от 13.05.2019 № 627)

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

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, отдельного мероприятия	Источник финансирования	Расходы (тыс. рублей) по годам								
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Итого
Муниципальная программа	«Повышение эффективности реализации молодежной политики»	всего	1573,3	3065,4	690,2	862	1611,4	5021,7	25	25	12 873,8
		федеральный бюджет	475,5	1192,0	0,0	552,3	708,9	3521,4	0,0	0,0	6450,1
		областной бюджет	501,5	923,8	423,17	19,9	562,6	998,4	0,0	0,0	3429,37
		городской бюджет	596,3	949,6	266,84	289,8	339,9	501,9	25	25	2994,34
		иные внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Подпрограмма	«Дом для молодой семьи»	всего	1390,8	2980,0	596,01	794,7	1589,4	4996,7	0	0	12 347,61
		федеральный бюджет	475,5	1192,0	0,0	552,3	708,9	3521,4	0,0	0,0	6450,1
		областной бюджет	501,5	923,8	423,17	19,9	562,6	998,4	0,0	0,0	3429,37
		городской бюджет	413,8	864,2	172,84	222,5	317,9	476,9	0	0	2468,14
Ведомственная целевая программа	«Молодежная политика города Вятские Поляны»	городской бюджет	182,5	85,4	94,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	361,9
Отдельное мероприятие	«Молодежная политика города Вятские Поляны»	городской бюджет	-	-	-	67,3	22,0	25,0	25,0	25,0	164,3

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 15.05.2019 № 650**

О внесении и утверждении изменений в административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.06.2015 № 176 - ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 33 Устава муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, администрация города Вятские Поляны ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить прилагаемые изменения в административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области», утвержденный постановлением администрации города Вятские Поляны от 28.07.2014 № 1507, (с изменениями, внесенными постановлением администрацией города Вятские Поляны Кировской области от 28.11.2014 № 2483, от 03.09.2015 №1801, от 25.12.2015 № 2906, от 20.01.2016 № 63, от 26.05.2016 № 980, от 04.08.2016 № 1416, от 16.12.2016 № 2345).

2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Вятские Поляны «Деловой вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети Интернет.

И.о. главы города Вятские Поляны
Е.С. Лебединцева

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
города Вятские Поляны
Кировской области
от 15.05.2019 № 650

Изменения, которые вносятся в административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области», утвержденный постановлением администрации города Вятские Поляны от 28.07.2014 № 1507, (с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Вятские Поляны Кировской области от 28.11.2014 № 2483, от 03.09.2015 № 1801, от 25.12.2015 № 2906, от 20.01.2016 № 980 от 04.08.2016 № 1416, от 16.12.2016 № 2345)

1. Пункт 4 подраздела 3 дополнить абзацами следующего содержания:
«Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территория опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;
постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2015 № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-

экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля.».

2. Подраздел 6 дополнить пунктом 11.10 следующего содержания:

«11.10. Резидент территории опережающего социально-экономического развития при проведении органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля проверок имеет право:

присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать информацию, предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с такими результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

3. Подраздел 9 дополнить пунктом 17.1 следующего содержания:

«17.1. Срок проведения плановой проверки в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

Срок проведения внеплановой проверки в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития не может превышать пять рабочих дней.».

4. Подраздела 11 добавить пунктом 19.1 следующего содержания:

«19.1. Ежегодный план проведения совместных плановых проверок деятельности резидентов территорий опережающего социально-экономического развития, формируется в соответствии с пунктами 4-12 Правил проведения совместных плановых проверок резидентов территорий опережающего социально-экономического развития органами уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2015 № 1132.».

5. Подраздела 11 добавить пунктом 21.1 следующего содержания:

«21.1. Основанием для проведения плановой проверки резидентов территорий опережающего социально-экономического развития является сводный ежегодный план проведения совместных проверок резидентов территорий опережающего социально-экономического развития.

Внеплановые проверки резидентов территории опережающего социально-экономического развития проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке.».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 15.05.2019 № 652**

**О внесении и утверждении изменений в административный регламент осуществления
муниципального земельного контроля на территории муниципального образования
городского округа город Вятские Поляны Кировской области, утвержденный
постановлением администрации города Вятские Поляны от 17.01.2018 № 66**

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 7, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения административного регламента в

соответствие с действующим законодательством, администрация города Вятские Поляны ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить в административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, утвержденный постановлением администрации города Вятские Поляны от 17.01.2018 № 66 (далее – Регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3 раздела 1 «Общие положения» Регламента после абзаца шестого дополнить абзацами следующего содержания:

«– Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» («Российская газета», 2014, № 299);

– постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2015 № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 44, ст. 6127);»;

1.2. Пункт 1.3 Раздела 1 «Общие положения» дополнить подпунктами 1.6.3 и 1.6.4 следующего содержания:

«1.6.3. Резидент территории опережающего социально-экономического развития «Вятские Поляны, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному земельному контролю, имеет право:

присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать информацию, предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с такими результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.4. Представитель федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа, территориях федеральных округов (далее – уполномоченный орган), и (или) представитель управляющей компании территории опережающего социально-экономического развития может присутствовать при проведении выездной совместной плановой проверки.»;

1.3. Подпункт 2.3.4 пункта 2.3 раздела 2 «Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля» Регламента изложить в следующей редакции:

«2.3.4. Срок проведения плановой проверки в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Вятские Поляны» составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

Срок проведения внеплановой проверки в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Вятские Поляны» не может превышать пять рабочих дней.»;

1.4. Пункт 2.3 раздела 2 «Требования к порядку осуществления муниципального земельного контроля» Регламента дополнить подпунктом 2.3.5 следующего содержания:

«2.3.5. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений эксперта Управления, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Управления, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании

мотивированных предложений должностных лиц органов государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля, проводящего проверку, срок проведения проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития «Вятские Поляны» продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.»;

1.5. Пункт 3.2 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Регламента дополнить подпунктами 3.2.1.17, 3.2.1.18, 3.2.1.19 и 3.2.1.20 следующего содержания:

«3.2.1.17. Ежегодный план проведения совместных плановых проверок деятельности резидентов территорий опережающего социально-экономического развития формируется в соответствии с пунктами 4 - 12 Правил проведения совместных плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) и органов муниципального контроля, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2015 № 1132;

3.2.1.18. Основанием для проведения плановой проверки резидентов территорий опережающего социально-экономического развития «Вятские Поляны» является сводный ежегодный план проведения совместных плановых проверок резидентов территорий опережающего социально-экономического развития.

Управление при участии в совместной плановой проверке резидента территории опережающего социально-экономического развития «Вятские Поляны» уведомляет уполномоченный орган о плановой проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа начальника Управления, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или передает такое уведомление иным способом, позволяющим подтвердить факт его получения;

3.2.1.19. Плановые проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития «Вятские Поляны» проводятся органами государственного контроля (надзора) в виде совместных проверок.

3.2.1.20. По результатам совместной плановой проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития «Вятские Поляны» должностными лицами Управления составляется акт (в 2 экземплярах) по форме, установленной Министерством экономического развития Российской Федерации.

В течение 5 рабочих дней со дня составления соответствующего акта по результатам совместной плановой проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития «Вятские Поляны» Управление направляет в уполномоченный орган его копию.»;

1.6. Пункт 3.2 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Регламента дополнить подпунктами 3.2.2.9 и 3.2.2.10 следующего содержания:

«3.2.2.9. Должностное лицо Управления проводит внеплановую проверку резидента территории опережающего социально-экономического развития «Вятские Поляны» по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений.

В случае если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания;

3.2.2.10. Внеплановые проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития «Вятские Поляны» проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке. Указанные положения не применяются при проведении внеплановых проверок при осуществлении федерального государственного контроля за обеспечением защиты государственной тайны.»;

1.7. Пункт 3.4 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Регламента дополнить подпунктом 3.4.4. следующего содержания:

«3.4.4. При выявлении в ходе плановой проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития «Вятские Поляны» нарушений должностное лицо Управления выдает резиденту территории опережающего социально-экономического развития «Вятские

Поляны» предписание об устранении нарушений.

Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории опережающего социально-экономического развития «Вятские Поляны» или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого предписания резидентом территории опережающего социально-экономического развития или его представителем.

Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории опережающего социально-экономического развития «Вятские Поляны» или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.».

2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Вятские Поляны «Деловой вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети Интернет.

И.о. главы города Вятские Поляны
Е.С. Лебединцева

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 17.05.2019 № 666**

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации города Вятские Поляны

В соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением главы администрации города Вятские Поляны от 28.11.2008 № 2136 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений» (с изменениями, внесенными постановлением главы администрации города Вятские Поляны от 10.04.2009 № 509, от 29.05.2009 № 822, постановлениями администрации города Вятские Поляны от 28.07.2011 № 1455, от 16.01.2013 № 49, от 30.12.2016 № 2450) администрация города Вятские Поляны ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации города Вятские Поляны согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике нормативно-правовых актов «Деловой вестник» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Вятские Поляны.

И.о. главы города Вятские Поляны
Е.С. Лебединцева

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации города
Вятские Поляны
от 17.05.2019 № 666

**Примерное положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений,
подведомственных Управлению образования администрации города Вятские Поляны**

1. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации города Вятские Поляны (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации города Вятские Поляны от 28.11.2008 № 2136 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений» (с изменениями, внесенными постановлением главы администрации города Вятские Поляны от 10.04.2009 № 509, от 29.05.2009 № 822, постановлениями администрации города Вятские Поляны от 28.07.2011 № 1455, от 16.01.2013 № 49, от 30.12.2016 № 2450) (далее - постановление администрации города от 28.11.2008 № 2136)».

1.2. Настоящее положение распространяется на муниципальные казенные учреждения, подведомственные Управлению образования администрации города Вятские Поляны (далее - учреждения) и регулирует порядок оплаты труда работников этих учреждений: муниципального казенного учреждения «Центр бюджетного сопровождения и хозяйственного обслуживания Управления образования администрации города Вятские Поляны» и муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр Управления образования администрации города Вятские Поляны».

1.3. Настоящее положение включает: рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), рекомендуемые размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок и условия их установления и выплаты.

1.4. Система оплаты труда в учреждениях устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.6. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

1.7. Настоящее Положение является примерным. На его основе в учреждении разрабатывается положение об оплате труда работников, которое утверждается приказом руководителя данной организации по согласованию с Управлением образования администрации города Вятские Поляны, правовым управлением администрации города Вятские Поляны. Положение об оплате труда работников учреждений подлежит согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации данных учреждений, а при его отсутствии – с представительным органом работников.

2. Основные условия оплаты труда

2.1. Заработная плата работников учреждений состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Оплата труда работников учреждений устанавливается с учетом:

профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

профессиональных квалификационных групп должностей работников (профессий рабочих) отдельных отраслей, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

государственных гарантий по оплате труда, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников;
настоящего Положения.

2.3. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, ежегодно устанавливаемых учреждениям главным распорядителем средств городского бюджета.

2.4. Индексация заработной платы работников учреждений проводится в соответствии с правовым актом администрации города Вятские Поляны.

2.5. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников устанавливает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размеры компенсирующих и стимулирующих выплат в соответствии с размерами, установленными настоящим Положением.

2.6. При повышении размеров должностных окладов работников размеры должностных окладов подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.8. Должности, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать уставным целям деятельности учреждения, а их наименование соответствовать отраслевым справочникам должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих, утвержденным федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере деятельности, настоящему Положению.

2.9. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образования устанавливаются

на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

ПКГ должностей педагогических работников: 3 квалификационный уровень: методист	4750 рублей
---	-------------

2.10. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»: 1 квалификационный уровень: делопроизводитель, секретарь-машинистка, экспедитор, калькулятор, дежурный по зданию.	3562 рублей
ПКГ Общеотраслевые должности служащих второго уровня»: 1 квалификационный уровень: секретарь руководителя.	3696 рублей
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»: 1 квалификационный уровень: инженер по надзору за строительством.	3959 рублей
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»: 1 квалификационный уровень: бухгалтер, экономист, юристконсульт, программист, экономист по материально-техническому снабжению. 2 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория. 3 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория. 4 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное наименование «ведущий».	4745 рублей

2.11. Рекомендуемые минимальные размеры окладов, ставок заработной платы работников по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливается на основе отнесения профессий к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»: 1 квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: грузчик, сторож (вахтер)	3430 рублей
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»: 1 квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих : водитель автомобиля, контролер технического состояния автотранспортных средств.	3562 рублей

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. В учреждениях устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением главы администрации города Вятские Поляны от 28.11.2008 № 2136.

3.2. Положениями об оплате труда работников учреждений может быть предусмотрено установление следующих выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты при совмещении профессий (должностей);

выплаты за расширение зон обслуживания;

выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

выплаты за сверхурочную работу;

выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

выплаты за работу в ночное время.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено трудовым законодательством, в пределах фонда оплаты труда.

3.4. Размеры выплат компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, определяются путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на размер выплаты в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.5. Установленные выплаты компенсационного характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

3.6. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников, локальных нормативных актах, коллективных договорах.

3.7. Рекомендуемые размеры и условия установления выплат компенсационного характера:

3.7.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

Минимальный размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Конкретный размер выплаты устанавливается работодателем по результатам проведения специальной оценки условий труда.

Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

При улучшении условий труда, подтвержденном результатами специальной оценки условий труда (повторной, очередной), данная компенсационная выплата уменьшается. В случае если

специальная оценка условий труда покажет, что условия труда признаны безопасными (оптимальными, допустимыми), указанная выплата отменяется полностью.

3.7.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

3.7.2.1. Выплата при совмещении профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7.2.2. Выплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7.2.3. Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7.2.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.7.2.5. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в размере не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Работнику, привлекавшемуся к работе в выходной и нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.7.2.6. Минимальный размер выплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» составляет 20% часовой ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором,

локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

3.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются за фактически отработанное время.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В целях поощрения работников к повышению результативности и качества труда в учреждениях устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением администрации города Вятские Поляны от 28.11.2008 № 2136.

Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждений устанавливаются с учетом соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации, соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и (или) критериев эффективности работы.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Показатели эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности организации в части оказания муниципальных услуг (выполнения работ), а также необходимость достижения установленных в планах мероприятий по реализации «дорожных карт» значений целевых показателей развития соответствующих отраслей согласно приложению № 1 .

4.2. Положениями об оплате труда работников учреждений может быть предусмотрено установление следующих выплат стимулирующего характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплата за выслугу лет;

выплаты за наличие квалификационной категории (классности) водителям;

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

премиальные выплаты.

4.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств, выделенных учреждению на формирование фонда оплаты труда на календарный год.

4.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах и (или) в виде повышающего коэффициента к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам или абсолютных размерах.

4.5. Размеры выплат определяются путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на размер выплаты в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или на размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.6. Установленные выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

4.7. Рекомендуемые размеры и условия установления выплат стимулирующего характера:

4.7.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам, добившимся высокой результативности и оперативности при выполнении трудовых функций, применяющим в работе современные формы и методы организации труда. Условия осуществления данной выплаты устанавливаются в положении об оплате труда работников учреждения. Конкретный размер выплаты определяется в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

4.7.2. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам в случае успешного, добросовестного и качественного исполнения профессиональных и должностных обязанностей. Условия осуществления данной выплаты устанавливаются в положении об оплате труда работников учреждения. Конкретный размер выплаты определяется в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

4.7.3. Выплата за выслугу лет устанавливается в соответствии со стажем работы работника и определяется комиссией на основании записей в трудовой книжке и иных документах, подтверждающих периоды работы работника.

Работникам учреждений выплата за выслугу лет исчисляется с учетом стажа, включающего время работы:

в бухгалтерских, планово-экономических, финансовых, контрольно-ревизионных отделах государственных, муниципальных предприятий, организаций и учреждений, органов государственной власти местного самоуправления, судов и прокуратуры всех уровней на должностях руководителей, специалистов и служащих;

в органах финансовой системы, государственных налоговых инспекциях, в учреждениях и организациях кредитно-банковской системы, страховых органах;

время обучения работников учреждения в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку, повышение квалификации, если они работали в учреждении до поступления на учебу;
время военной службы, службы в органах внутренних дел, налоговой полиции, таможенных органах и в органах уголовно-исполнительной системы;

время оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления;

время работы на других предприятиях, учреждениях, организациях на должностях аналогично выполняемой работы по должности, на которую принимается работник.

Работникам муниципального казенного учреждения «Центр бюджетного сопровождения и хозяйственного обслуживания Управления образования администрации города Вятские Поляны» (за исключением: грузчика, экспедитора, дежурного по зданию, сторожа (вахтера)) выплата за выслугу лет устанавливается приказом руководителя учреждения на основании протокола комиссии и выплачивается ежемесячно в следующих размерах:

Стаж работы	Рекомендуемый размер выплаты в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
от 3 до 8 лет	10%
от 8 до 13 лет	15%
от 13 до 18 лет	20%
от 18 до 23 лет	25%
свыше 23 лет	30%

В муниципальном казенном учреждении «Информационно-методический центр Управления образования администрации города Вятские Поляны» выплата за выслугу лет устанавливается приказом руководителя учреждения на основании протокола комиссии и выплачивается ежемесячно в следующих размерах:

Стаж работы	Рекомендуемый размер выплаты в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
от 1 до 5 лет	5%
от 5 до 10 лет	10%
от 10 до 15 лет	15%
Свыше 15 лет	20%

4.7.4. Выплата за наличие квалификационной категории (классности) в учреждениях производится:

водителям автомобилей 1 класса – в размере 25% должностного оклада;

водителям автомобилей 2 класса – в размере 10% должностного оклада;

Водитель первого класса должен иметь в водительском удостоверении разрешающие отметки в категориях: «В», «С», «D» и «Е».

Водитель второго класса должен иметь в водительском удостоверении разрешающие отметки в категориях «В», «С» и «Е» или «D» или «D» и «Е».

Квалификационная категория (классность) устанавливается приказом руководителя учреждения.

4.7.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

4.7.6. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ:

Профессиональные квалификационные группы должностей работников:	
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
2 квалификационный уровень	0,01
3 квалификационный уровень	0,02
4 квалификационный уровень	0,03
5 квалификационный уровень	0,04
Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих:	
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	0

4.7.7. Премияльные выплаты производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

Премияльные выплаты осуществляются:

с целью поощрения работников за индивидуальные достижения в работе, носящие разовый характер (разработка или активное участие в разработке проекта нормативного правового акта, локального нормативного акта, программы, плана мероприятий; организация или активное участие в организации проводимых учреждением общественных мероприятий; иные достижения);

с целью поощрения работников за общие результаты работы по итогам определенного периода (квартала, полугодия, девяти месяцев, года);

в связи с праздничными днями, профессиональными праздниками;

в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения и т.п.);

при награждении работника отраслевыми наградами, Почетной грамотой или Благодарственным письмом Вятскополянской городской Думы, Почетной грамотой или Благодарственным письмом администрации города Вятские Поляны, при поощрении работника органами государственной власти Кировской области, при поощрении Президентом РФ, Правительством РФ, иные награждения и поощрения.

Размер единовременной премияльной выплаты устанавливается не выше определенного Положениями по данным наградам размера.

Единовременная премияльная выплата осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда.

Порядок и условия премирования (периодичность выплаты премии, показатели премирования, условия снижения размера или лишения премии) устанавливаются положением об оплате труда учреждения. Условия премирования определяются исходя из конкретных задач, стоящих перед учреждением.

Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание, до его снятия.

Премияльные выплаты производятся в процентном отношении к окладу или фиксированной суммой.

Конкретные размеры премий работников определяются в соответствии с личным вкладом и максимальными размерами не ограничиваются.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в зависимости от показателей деятельности учреждения и присвоения учреждению группы оплаты труда.

Порядок отнесения учреждения к группе по оплате труда устанавливается администрацией города Вятские Поляны.

5.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливаются и утверждаются постановлением администрации города Вятские Поляны, в кратности от 1 до 6.

Расчет среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.4. Должностные оклады заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 50 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

5.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров в соответствии с порядком, предусмотренным разделом 3 «Выплаты компенсационного характера» настоящего Положения.

5.6. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с порядком, предусмотренным разделом 4 «Выплаты стимулирующего характера» настоящего Положения.

5.7. Глава города Вятские Поляны устанавливает руководителям учреждений выплаты стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений, утвержденных постановлением администрации города Вятские Поляны.

5.8. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливаются с учетом исполнения учреждениями целевых показателей эффективности работы, утвержденных нормативными актами администрации города Вятские Поляны, в пределах установленного лимита фонда оплаты труда.

5.9. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, заключенным между руководителем учреждения и работодателем – администрацией города Вятские Поляны.

5.10. Должностной оклад руководителя учреждения может пересматриваться не чаще одного раза в год по итогам деятельности учреждения по инициативе учредителя или главного распорядителя средств городского бюджета в ведении которого находится муниципальное учреждение.

6. Формирование фонда оплаты труда

6.1. Объем фонда оплаты труда работников учреждений формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, ежегодно устанавливаемых учреждениям главным распорядителем средств городского бюджета.

Лимиты средств городского бюджета, направляемые на формирование фондов оплаты труда работников учреждений, утверждаются постановлением администрации города Вятские Поляны.

6.2. Фонд оплаты труда учреждения включает в себя объем средств, направляемых на выплаты минимальных окладов (ФОТо), компенсационных выплат (ФОТкомп.), стимулирующих выплат и доплат до МРОТ:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТо} + \text{ФОТкомп. выпл.} + \text{ФОТст. выпл.} + \text{доплата до МРОТ}$$

6.3. Объем фонда оплаты труда работников учреждений индексируется в соответствии с правовым актом администрации города Вятские Поляны.

6.4. Предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала в общем объеме расходов на оплату труда (фонде оплаты труда) учреждений не должна превышать 40 процентов.

6.5. Примерный перечень должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу муниципальных казенных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации города Вятские Поляны, установлен Приложением к настоящему Положению № 2.

6.6. Контроль за правильностью определения и использования годового фонда оплаты труда работников учреждений осуществляется главным распорядителем средств городского бюджета – Управлением образования администрации города Вятские Поляны, а также при проведении ревизии и проверок вопросов финансовой и хозяйственной деятельности учреждений.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности в соответствии с единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем данного учреждения по согласованию с начальником Управления образования администрации города Вятские Поляны.

7.2. В соответствии со статьей 136 ТК Российской Федерации при выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.3. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

7.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.5. Работникам учреждений может предоставляться материальная помощь за счет средств фонда оплаты труда учреждений. Исчерпывающий перечень случаев оказания материальной помощи и размеры материальной помощи или порядок определения таких размеров устанавливаются соответствующим положением, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения. Выплата материальной помощи за счет межбюджетных трансфертов из областного бюджета не допускается.

7.6. Работникам учреждений, полностью отработавшим в течение месяца норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), и у которых начисленная месячная заработная плата ниже минимального размера оплаты труда, производится ежемесячная доплата (далее - доплата). Размер доплаты исчисляется как разница между установленным федеральным законом минимальным размером оплаты труда и начисленной работнику заработной платой за месяц. При определении размера начисленной заработной платы учитываются все выплаты, установленные статьей 129 Трудового кодекса Российской Федерации, за счет средств городского бюджета, а также за счет доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности. В случае, когда работником в течение месяца не полностью отработана норма рабочего времени и частично выполнена норма труда (трудовые обязанности), доплата производится пропорционально отработанному времени.

Приложение № 2

к Примерному положению
муниципальных казенных
учреждений, подведомственных
Управлению образования
администрации г. Вятские Поляны
(в редакции постановления
администрации города Вятские
Поляны от 17.05.2019 № 666)

Примерный перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу муниципальных казенных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации г. Вятские Поляны

К административно-управленческому персоналу относятся работники, занятые управлением, выполняющие административно-распорядительные функции, руководство персоналом, выработку и принятие необходимых решений, планирование, контроль и регулирование процессов для обеспечения деятельности организации, подготовку информации для принятия надлежащих решений.

Административно-управленческий персонал обеспечивает необходимые организационно-технические условия для достижения организацией поставленных задач и выполнения установленных функций:

руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения.

Примерный перечень должностей, относимых к основному персоналу муниципальных казенных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации города Вятские Поляны

методист;
инженер по надзору за строительством;
бухгалтер;
экономист;
экономист по материально-техническому снабжению;
программист;
юрисконсульт.

Примерный перечень должностей, относимых к вспомогательному персоналу муниципальных казенных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации города Вятские Поляны

К вспомогательному персоналу относятся работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставами организаций целей деятельности этих организаций, в функции которых входит выполнение работ по техническому обслуживанию и обеспечению деятельности персонала организаций (выполнение печатных, множительных и архивных работ, доставка документов, обслуживание компьютерной техники, выполнение канцелярских, секретарских и других работ), техническому и хозяйственному обслуживанию зданий и территорий, их охране, транспортному обслуживанию персонала, а также иных работ по обслуживанию персонала организаций, включая социально-бытовое обслуживание:

секретарь руководителя;
секретарь-машинистка;
делопроизводитель;
калькулятор;
грузчик;
сторож (вахтер);
водитель автомобиля;
контролер технического состояния автотранспортных средств;
экспедитор;
дежурный по зданию.

**РЕШЕНИЕ ВЯТКОПОЛЯНСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 29.05.2019 № 39/362**

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, утвержденные решением Вятскополянской городской Думы от 25.12.2012 № 130

В соответствии со статьями 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 7, 21 Устава муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, постановлением главы города Вятские Поляны от 22.04.2019 № 24 «Об организации и проведении публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области», с учетом протокола публичных слушаний по проектам градостроительных решений от 13.05.2019, заключения о результатах публичных слушаний по проектам градостроительных решений от 17.05.2019, Вятскополянская городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести и утвердить в правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, утвержденные решением Вятскополянской городской Думы от 25.12.2012 № 130 «Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области», (далее – Правила землепользования и застройки) следующие изменения:

1.1. в статье 20 главы 9 части 3 Правил землепользования и застройки в разделе «Ж.1 – Зона застройки индивидуальными жилыми домами и блокированной жилой застройкой» в табличной части «Основные виды разрешенного использования» в графе «Пределные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» строки «Малоэтажная многоквартирная жилая застройка, код 2.1.1» слова «максимальная площадь земельного участка – 3000 кв.м.» заменить словами «максимальная площадь земельного участка – 6000 кв.м.»

1.2. в статье 20 главы 9 части 3 Правил землепользования и застройки в разделе «Ж.4 – Зона застройки многоэтажными жилыми домами» в табличной части «Основные виды разрешенного использования» в графе «Пределные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» строки «Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка), код 2.6» слова «максимальная площадь земельного участка – 3000 кв.м.» заменить словами «максимальная площадь земельного участка – 6000 кв.м.»

2. Опубликовать настоящее решение в сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Вятские Поляны «Деловой вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет».

Глава города Вятские Поляны
В.А. Машкин

Председатель Вятскополянской
городской Думы

А.Б. Зязев

РЕШЕНИЕ ВЯТКОПОЛЯНСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 29.05.2019 № 39/363

О внесении изменений в Правила благоустройства территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, утвержденные решением Вятскополянской городской Думы от 06.08.2013 № 49

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2016 № 1156 «Об обращении с твердыми коммунальными отходами и внесении изменения в Постановление Правительства от 25 августа 2008 г. № 641», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018. № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», Законом Кировской области от 03.12.2018 № 197-ЗО «О порядке определения границ прилегающих территорий для целей благоустройства в Кировской области», статьями 7, 21 Устава муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области Вятскополянская городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести в Правила благоустройства территории муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, утвержденные решением Вятскополянской городской Думы от 06.08.2013 № 49 (с изменениями, внесенными решением Вятскополянской городской Думы от 28.10.2015 № 85, от 24.02.2016 № 10, 31.10.2017 № 17/153) (далее - Правила благоустройства), следующие изменения:

1.1. Подпункт 1 пункта 4 главы 2 раздела I изложить в следующей редакции:

«1) благоустройство территории - деятельность по реализации комплекса мероприятий, установленного правилами благоустройства территории муниципального образования, направленная на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, по поддержанию и улучшению санитарного и эстетического состояния территории муниципального образования, по содержанию территорий населенных пунктов и расположенных на таких территориях объектов, в том числе территорий общего пользования, земельных участков, зданий, строений, сооружений,

прилегающих территорий;».

1.2. Подпункт 8 пункта 4 главы 2 раздела I изложить в следующей редакции:

«8) контейнер - мусоросборник, предназначенный для складирования твердых коммунальных отходов, за исключением крупногабаритных отходов;».

1.3. Подпункт 9 пункта 4 главы 2 раздела I изложить в следующей редакции:

«9) контейнерная площадка - место (площадка) накопления твердых коммунальных отходов, обустроенное в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды и законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и предназначенное для размещения контейнеров и бункеров;».

1.4. Подпункт 10 пункта 4 главы 2 раздела I изложить в следующей редакции:

«10) крупногабаритные отходы - твердые коммунальные отходы (мебель, бытовая техника, отходы от текущего ремонта жилых помещений и др.), размер которых не позволяет осуществить их складирование в контейнерах;».

1.5. Подпункт 19 пункта 4 главы 2 раздела I изложить в следующей редакции:

«19) отходы производства и потребления – вещества или предметы, которые образованы в процессе производства, выполнения работ, оказания услуг или в процессе потребления, которые удаляются, предназначены для удаления или подлежат удалению в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;».

1.6. Подпункт 21 пункта 4 главы 2 раздела I изложить в следующей редакции:

«21) прилегающая территория - территория общего пользования, которая прилегает к зданию, строению, сооружению, земельному участку в случае, если такой земельный участок образован, и границы которой определены правилами благоустройства территории муниципального образования в соответствии с порядком, установленным законом субъекта Российской Федерации;».

1.7. Подпункт 28 пункта 4 главы 2 раздела I изложить в следующей редакции:

«28) твердые коммунальные отходы - отходы, образующиеся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами, а также товары, утратившие свои потребительские свойства в процессе их использования физическими лицами в жилых помещениях в целях удовлетворения личных и бытовых нужд. К твердым коммунальным отходам также относятся отходы, образующиеся в процессе деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и подобные по составу отходам, образующимся в жилых помещениях в процессе потребления физическими лицами;».

1.8. пункт 31 части 4 главы 2 раздела I изложить в следующей редакции:

«31) элементы благоустройства - декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории;».

1.9. Пункт 4 главы 2 раздела I дополнить подпунктами 34- 49 следующего содержания:

«34) территории общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, бульвары);

35) красные линии - линии, которые обозначают существующие, планируемые (изменяемые, вновь образуемые) границы территорий общего пользования и (или) границы территорий, занятых линейными объектами и (или) предназначенных для размещения линейных объектов;

36) дорога - обустроенная или приспособленная и используемая для движения транспортных средств полоса земли либо поверхность искусственного сооружения. Дорога включает в себя одну или несколько проезжих частей, а также трамвайные пути, тротуары, обочины и разделительные полосы при их наличии;

37) проезжая часть - элемент дороги, предназначенный для движения безрельсовых транспортных средств;

38) тротуар - элемент дороги, предназначенный для движения пешеходов и примыкающий к проезжей части или к велосипедной дорожке либо отделенный от них газоном;

39) велосипедная дорожка - конструктивно отделенный от проезжей части и тротуара элемент дороги (либо отдельная дорога), предназначенный для движения велосипедистов;

40) обочина - элемент дороги, примыкающий непосредственно к проезжей части на одном уровне с ней, отличающийся типом покрытия или выделенный с помощью разметки, используемый для движения, остановки и стоянки в соответствии с Правилами дорожного движения;

41) земельный участок, образованный под многоквартирным домом земельный участок, в отношении которого проведен государственный кадастровый учет, и границы которого определены в соответствии с законодательством, предназначенный только для эксплуатации данного многоквартирного дома и иных объектов недвижимости, которые являются общедомовым имуществом.

42) бункер - мусоросборник, предназначенный для складирования крупногабаритных отходов;

43) вывоз твердых коммунальных отходов - транспортирование твердых коммунальных отходов от мест (площадок) их накопления до объектов, используемых для обработки, утилизации, обезвреживания, захоронения твердых коммунальных отходов;

44) мусоровоз - транспортное средство категории N, используемое для перевозки твердых коммунальных отходов;

45) погрузка твердых коммунальных отходов - перемещение твердых коммунальных отходов из мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов или иных мест, с которых осуществляется погрузка твердых коммунальных отходов, в мусоровоз в целях их транспортирования, а также уборка мест погрузки твердых коммунальных отходов;

46) потребитель - собственник твердых коммунальных отходов или уполномоченное им лицо, заключившее или обязанное заключить с региональным оператором договор на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами;

47) уборка мест погрузки твердых коммунальных отходов - действия по подбору оброненных (просыпавшихся и др.) при погрузке твердых коммунальных отходов и перемещению их в мусоровоз.

48) вывеска – средство наружной информации, размещенное в месте нахождения либо осуществления предпринимательской или иной хозяйственной деятельности юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в целях доведения до сведения потребителя информации в соответствии с Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и обычаями делового оборота.

49) фактическое использование земельного участка под многоквартирным домом - территория, на которой расположен многоквартирный дом и элементы благоустройства (детские площадки, пешеходные дорожки, автомобильные проезды около дома, автомобильные стоянки, площадки для отдыха взрослого населения, хозяйственные площадки), озеленения и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации, благоустройства данного дома и комфортного проживания собственников многоквартирного дома, расположенные на земельном участке, сформированном под многоквартирным домом так и за его пределами.»

1.10. Абзац 1 пункта 6 раздела II изложить в следующей редакции:

«6. Собственники (владельцы, пользователи) земельных участков, зданий, строений и сооружений, нежилых помещений в жилых домах и (или) уполномоченные ими лица, обязаны обеспечить:».

1.11. В абзаце 4 пункта 6 раздела II слова «для сбора твёрдых бытовых отходов» заменить словами «для сбора твёрдых коммунальных отходов».

1.12. В абзаце 5 пункта 6 раздела II слова «твердых и жидких бытовых отходов» заменить словами «твердых и жидких коммунальных отходов».

1.13. В абзаце 2 пункта 7 раздела II слова «твердых и жидких бытовых отходов» заменить словами «твердых и жидких коммунальных отходов».

1.14. Абзац 7 пункта 7 раздела II изложить в следующей редакции:

«несанкционированная свалка».

1.15. Наименование главы 2.1 изложить в следующей редакции:

«Глава 2.1. Порядок и механизмы общественного участия в процессе благоустройства городских территорий».

1.16. Пункт 23 главы 3 раздела III изложить в следующей редакции:

«23. Допускается установка информационных стендов при входах в подъезды, размещение наружных кондиционеров на зданиях, расположенных вдоль городских улиц со стороны дворовых фасадов.

В случае отсутствия технической возможности размещения антенн спутникового телевидения – «тарелок» с дворовых фасадов домов, допускается их установка на уровне не ниже третьего этажа».

1.17. Пункт 33 главы 4 раздела III дополнить абзацем следующего содержания:

«размещение всех видов средств наружной информации на заборах и ограждениях, на подпорных стенах, деревьях и иных природных объектах, на знаке дорожного движения, его опоре или любом ином приспособлении, предназначенном для регулирования дорожного движения, на

аварийных и ветхих зданиях, помещениях, сооружениях и строениях, являющихся объектами недвижимого имущества.».

1.18. В подпункте 14 пункта 71 главы 8 раздела III слова «твердые бытовые отходы» заменить словами «твердые коммунальные отходы», слова «твердых бытовых отходов» заменить словами «твердых коммунальных отходов».

1.19. В подпункте 3 пункта 74 главы 9 раздела III слова «для твердых бытовых отходов» заменить словами «для твердых коммунальных отходов».

1.20. Пункт 83 главы 10 раздела III дополнить подпунктами 10, 11 следующего содержания:

«10) размещать одиночные сараи для скота и птицы от окон жилых помещений дома, на расстоянии не менее – 10 метров;

11) расстояния от постройки для содержания скота и птицы до границы соседнего земельного участка должны быть не менее - 4 метров.».

1.21. В подпункте 9 пункта 136 главы 18 раздела III слова «вывоз твердых бытовых отходов» заменить словами «вывоз твердых коммунальных отходов».

1.22. Раздел III дополнить главой 18.1 следующего содержания:

«Глава 18.1. Содержание прилегающих территорий

136.1. Содержание прилегающих территорий, определенных в соответствии с действующими правилами благоустройства, включает:

1) сбор и регулярный вывоз твердых коммунальных отходов;

2) проведение систематической стрижки и скашивания сеянных и дикорастущих трав.».

1.23. В абзаце 2 пункта 183, пункте 185, пункте 186, пункте 188 главы 22 раздела IV слова «твердые бытовые отходы» в соответствующем падеже заменить словами «твердые коммунальные отходы» в соответствующем падеже.

1.24. В подпункте 2 пункта 197 главы 23, пункте 202, абзаце 2 пункта 204, абзаце 1 пункта 206 главы 25 раздела IV слова «твердые бытовые отходы» в соответствующем падеже заменить словами «твердые коммунальные отходы» в соответствующем падеже.

1.25. В пункте 220 главы 25 раздела IV слова «твердых и жидких бытовых отходов» заменить словами «твердых и жидких коммунальных отходов».

1.26. Пункт 298 раздела VII изложить в следующей редакции:

«298. Прилегающие территории содержатся на основании соглашения, заключенного с уполномоченным органом администрации города Вятские Поляны.».

1.27. Пункт 299 раздела VII изложить в следующей редакции:

«299. Границы прилегающей территории определяются в метрах, по периметру, при этом по каждой стороне периметра такая граница устанавливается только индивидуально в зависимости от вида объекта в следующем порядке:

1) для объекта индивидуального жилищного строительства, жилого дома блокированной застройки – 6 метров,

в случае, если жилой дом расположен на земельном участке, который образован, - от границ земельного участка и до дорог, а в случае наличия вдоль дорог тротуаров - до таких тротуаров;

в случае, если земельный участок не образован, - от ограждения вокруг жилого дома и до дорог, а в случае наличия вдоль дорог тротуаров - до таких тротуаров;

в случае, если земельный участок не образован и не имеет ограждения вокруг жилого дома, - от границ жилого дома и до дорог, а в случае наличия вдоль дорог тротуаров - до таких тротуаров;

2) для многоквартирных домов – 6 метров, в случае, если многоквартирный дом расположен на земельном участке, который образован не по границам этого дома, - от границ земельного участка;

3) для встроенно-пристроенных к многоквартирным домам нежилых помещений, зданий, строений, сооружений – 15 метров:

в случае, если встроенно-пристроенные к многоквартирным домам нежилые здания, строения, сооружения расположены на земельном участке, который образован, - от границ земельного участка вдоль встроенно-пристроенных нежилых зданий, строений, сооружений и до дорог (в случае размещения встроенно-пристроенных к многоквартирным домам нежилых зданий, строений, сооружений вдоль дорог), а в случае наличия вдоль дорог тротуаров - до таких тротуаров;

в случае, если земельный участок под встроенно-пристроенными к многоквартирным домам нежилыми зданиями, строениями, сооружениями не образован, - от границ встроенно-пристроенных к многоквартирным домам нежилых зданий, строений, сооружений и до дорог (в случае размещения встроенно-пристроенных к многоквартирным домам нежилых зданий, строений, сооружений вдоль дорог), а в случае наличия вдоль дорог тротуаров - до таких тротуаров;

4) для отдельно стоящих нежилых зданий, строений, сооружений – 15 метров:

в случае, если нежилое здание, строение, сооружение расположено на земельном участке, который образован, - от границ земельного участка и до дорог (в случае размещения нежилых зданий, строений, сооружений вдоль дорог), включая дороги для подъезда на территорию нежилого здания, строения, сооружения, а в случае наличия вдоль дорог тротуаров - до таких тротуаров;

в случае, если земельный участок не образован, - от ограждения вокруг нежилого здания, строения, сооружения и до дорог (в случае размещения нежилых зданий, строений, сооружений вдоль дорог), включая дороги для подъезда на территорию нежилого здания, строения, сооружения, а в случае наличия вдоль дорог тротуаров - до таких тротуаров;

в случае, если земельный участок не образован и не имеет ограждения, - от границ нежилого здания, строения, сооружения и до дорог, а в случае наличия вдоль дорог тротуаров - до таких тротуаров;

5) для нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов, используемых для оказания услуг общественного питания, бытовых и иных услуг (далее - нестационарные объекты) и размещенных без предоставления земельного участка – 3 метра, либо если земельный участок под ним не образован или границы его местоположения не уточнены, - от данных объектов и до дорог, а в случае наличия вдоль дорог тротуаров - до таких тротуаров;

6) для нестационарных объектов, размещенных на земельных участках, которые образованы - 3 метра, либо от границ земельного участка и до дорог, а в случае наличия вдоль дорог тротуаров - до таких тротуаров;

7) для строительных площадок - от ограждения строительной площадки – 10 метров, а в случае его отсутствия - от границ земельного участка, который образован, и до дорог, а в случае наличия вдоль дорог тротуаров - до таких тротуаров.

При наличии установленных в соответствии с законодательством красных линий границы прилегающих территорий определяются с их учетом.

В случае, если граница прилегающей территории, определенная в установленном порядке, включает в себя земельные участки, у которых имеются собственники и (или) иные законные владельцы, то граница прилегающей территории устанавливается до границ указанных земельных участков.

При пересечении двух и более прилегающих территорий границы прилегающей территории определяются пропорционально общей площади зданий, строений, сооружений и образованных земельных участков, к которым устанавливается прилегающая территория.

Исходя из особенностей расположения зданий, строений, сооружений, земельных участков, относительно которых устанавливается прилегающая территория, в том числе геологических, наличия зон с особыми условиями использования территорий, границы прилегающей территории могут быть изменены в сторону увеличения путем заключения соглашения между собственником и (или) иным законным владельцем здания, строения, сооружения, земельного участка и уполномоченным органом администрации города Вятские Поляны в порядке, установленном Вятскополянской городской Думой.».

1.28. Пункт 301 раздела VII признать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее решение в сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Вятские Поляны «Деловой вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет».

Глава города Вятские Поляны
В.А. Машкин

Председатель Вятскополянской
городской Думы

А.Б. Зязев

**РЕШЕНИЕ ВЯТКОПОЛЯНСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 29.05.2019 № 39/365**

**О внесении изменений в Комплексный инвестиционный план модернизации моногорода
Вятские Поляны, утвержденный решением Вятскополянской городской Думы
от 27.05.2014 № 43**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании распоряжения министерства экономического развития Кировской области от 30.11.2015 № 3 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке комплексного инвестиционного плана модернизации экономики монопрофильного населенного пункта Кировской области», в соответствии со статьей 21 Устава муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, Вятскополянская городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Комплексный инвестиционный план модернизации моногорода Вятские Поляны, утвержденный решением Вятскополянской городской Думы от 27.05.2014 № 43 (в редакции решений Вятскополянской городской Думы от 25.12.2014 № 109, от 26.05.2015 № 41, от 04.12.2015 № 99, от 25.05.2016 № 52, от 07.12.2016 № 5/45, от 30.05.2017 № 11/102, от 26.12.2017 № 20/190, от 19.06.2018 № 27/264), согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Вятские Поляны «Деловой вестник» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации города Вятские.

3. Контроль за выполнением данного решения возложить на первого заместителя главы администрации города Вятские Поляны Е.С. Лебединцеву и председателя постоянной депутатской комиссии по экономике, бюджету, финансам и собственности С.И. Уракова.

Глава города Вятские Поляны
В.А. Машкин

Председатель Вятскополянской
городской Думы
А.Б. Зязев

Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ
решением Вятскополянской
городской Думы
от 29.05.2019 № 39/365

ИЗМЕНЕНИЯ

**в Комплексный инвестиционный план модернизации моногорода Вятские Поляны,
утвержденный решением Вятскополянской городской Думы от 27.05.2014 № 43 (в редакции
решений Вятскополянской городской Думы от 25.12.2014 № 109, от 26.05.2015 № 41, от 04.12.2015
№ 99, от 25.05.2016 № 52, от 07.12.2016 № 5/45, от 30.05.2017 № 11/102, от 26.12.2017 № 20/190, от
19.06.2018 № 27/264) (далее – Комплексный инвестиционный план, КИП)**

1. Строку 11 Паспорта КИП модернизации моногорода Вятские Поляны изложить в следующей редакции:

Источники и объемы финансирования Комплексного инвестиционного плана	<p>объем финансирования из средств бюджетов всех уровней и внебюджетных источников составляет 2 339,175 млн. рублей, в том числе:</p> <p>на 2014 год – 356,991 млн. рублей; на 2015 год – 310,666 млн. рублей; на 2016 год – 506,549 млн. рублей; на 2017 год – 362,486 млн. рублей; на 2018 год – 394,664 млн. рублей; на 2019 год – 337,793 млн. рублей; на 2020 год – 414,593 млн. рублей</p> <p>Выделение средств из федерального, областного, местного бюджетов осуществляется по согласованию с уполномоченными органами».</p>
--	--

2. Приложение 8 «Паспорта инвестиционных проектов» Комплексного инвестиционного плана дополнить паспортом инвестиционного проекта ООО «Сервисный Металлоцентр ВП» следующего содержания:

Паспорт инвестиционного проекта

Наименование проекта: Производство калиброванных прутков (полуфабрикатов) из стальной заготовки						
Сведения об инициаторе проекта						
Организация (полное наименование)	Адрес (юридический)	ФИО руководителя			Контактный телефон, e-mail	
Общество с ограниченной ответственностью «Сервисный Металлоцентр ВП»	612960 Кировская обл., г. Вятские Поляны, Промзона, Промпарк, корпус 5, оф.1	Леушин Антон Александрович			(8332) 64-35-01 metall@m-b.ru	
Краткое описание проекта						
Суть проекта	Создание нового производства высококачественного калиброванного металлопроката D от 6 мм до 18мм из автоматных и конструкционных марок стали общего назначения — продукция с более высокими требованиями по качеству поверхности и механическим свойствам.					
Потенциальные рынки сбыта, наличие договоров (соглашений о намерениях) с клиентами	ПФО (Нижний Новгород, Киров), республика Марий Эл, Пермский край, Удмуртская республика, Самарская область (Самара, Тольятти), Ульяновская область (Ульяновск, Димитровград).					
Наличие инфраструктуры для реализации проекта	нет					
Потребность в строительстве объектов инфраструктуры, требуемые мощности	Подъездная дорога.					
Организационно-штатная структура на текущую дату	10 человек					
Социально-экономический эффект от реализации проекта						
Объем налоговых поступлений, млн. рублей			Количество созданных новых рабочих мест			
14,552			10			
График создания новых рабочих мест	2018	2019	2020	2021	2022	2023
	9	2	1	5		
Место реализации проекта						
612960, Кировская обл., Вятскополянский р-н, г. Вятские Поляны, Промзона Промпарк						
Стоимость проекта						
Общая стоимость проекта, млн. рублей	Заемные средства, млн. руб.	Собственные средства, млн. рублей	Средства федерального, регионального, местного бюджетов, млн. рублей		Требуемый объем инвестиций, млн. рублей	
82,106	82,106				-	
Подтверждение источников финансирования	<i>Средства учредителя юридического лица – ООО «Сервисный Металлоцентр Маркетинг-Бюро»</i>					
Срок реализации	2018-2027					
График инвестиций, млн. руб.	2018	2019	2020	2021	2022	2023
	4,088	16,3 53	16,353	9,541	6,6	6,6

Текущий статус проекта (суммы вложенных средств)	<i>Приобретено оборудование, набор персонала, запуск производства</i>		
	-		
Отсутствуют стоп-факторы (не поданы иски и не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве) отсутствует задолженность в бюджеты РФ)			
Контактное лицо			
ФИО	Должность	Телефон	e-mail
Леушин Антон Александрович	директор	(8332) 64-35-01	metall@m-b.ru

3. Раздел 1 «Инвестиционные проекты, реализуемые или планируемые к реализации на территории промышленного парка» Приложения 9 «Перечень реализуемых или планируемых к реализации инвестиционных проектов в городе Вятские Поляны Кировской области» Комплексного инвестиционного плана дополнить пунктом 5 следующего содержания:

5. Название проекта	Производства калиброванных прутков (полуфабрикатов) из стальной заготовки				
Участники проекта	Общество с ограниченной ответственностью «Сервисный Металлоцентр ВП» (сокращённое название ООО «СМЦ ВП»)				
Инвесторы проекта	ООО «Сервисный Металлоцентр Маркетинг-Бюро»				
Сроки реализации проекта, год	10				
Обоснование необходимости для инвестиционного проекта инфраструктуры (выполнения мероприятий КИП), создаваемой за счет средств бюджетов всех уровней	Подъездная дорога				
Наличие оформленных решений в отношении собственности земельных участков под строительство инвестиционного объекта	в стадии оформления				
Наличие проектно-сметной документации по проекту	не требуется				
Наличие заключения государственной экспертизы по проекту (номер и дата)	не требуется				
Наличие разрешения на строительство (номер и дата)	не требуется				
Наличие заключения профильного федерального министерства по проекту (номер и дата)	не требуется				
Наличие инвестиционных меморандумов администрации с потенциальными инициаторами проектов (номер и дата)					
Краткое описание бизнес-плана:	Создание нового производства высококачественного калиброванного металлопроката D от 6 мм до 18мм из автоматных и конструкционных марок стали общего назначения — продукция с более высокими требованиями по качеству поверхности и механическим свойствам.				
Основные этапы реализации:	1. Набор персонала – 4 квартал 2018				
	2. Запуск производства - 4 квартал 2018 года				
	3. Выход на проектную мощность - 2 квартал 2019 года				
<i>период</i>	<i>2018г.</i>	<i>2019г.</i>	<i>2020г.</i>	<i>2021г.</i>	<i>Итого</i>
	.				

Сумма проекта (планируемый объем инвестиций), тыс. рублей	4,088	16,3 53	16,353	9,541	82,106
Объем инвестиций (фактический), тыс. рублей					
План создания постоянных рабочих мест, человек в год	9	2	1	5	17
Количество создаваемых рабочих мест	10				
План создания временных мест, человек в год (на период строительства)	0	0	0	0	0
Контактное лицо инициатора проекта (Ф.И.О., должность, телефон)	Леушин Антон Александрович, директор ООО «СМЦ ВП», (8332) 64-35-01				

4. Приложение 14 Комплексного инвестиционного плана «Сводная информация по финансированию мероприятий КИП» изложить в следующей редакции:

	внебюджетные источники		39,600	28,790	27,736	20,337	4,300	9,000	129,763
5	Инвестиционная программа МУП "КЭС "Энерго" в сфере теплоснабжения на 2015-2018 годы - всего, в том числе:	0,000	0,838	25,696	0,000	22,705	0,000	0,000	49,239
	федеральный бюджет								0,000
	областной бюджет			8,930					8,930
	местный бюджет			1,541					1,541
	внебюджетные источники		0,838	15,225		22,705			38,768
6	Подпрограмма «Комфортная городская среда» на 2017 год - всего, в том числе:	0,000	0,000	0,000	13,369	0,000	0,000	0,000	13,369
	федеральный бюджет				12,549				12,549
	областной бюджет				0,660				0,660
	местный бюджет				0,160				0,160
	внебюджетные источники								0,000
7	Муниципальная программа «Формирование современной городской среды» на 2018-2022 годы, в том числе:	0,000	0,000	0,000	0,000	11,132	15,209	0,000	26,341
	федеральный бюджет					10,469	14,674		25,143
	областной бюджет					0,551	0,148		0,699
	местный бюджет					0,111	0,387		0,498
	внебюджетные источники								0,000
8	Подпрограмма «Переселение граждан, проживающих на территории г. Вятские Поляны, из аварийного жилищного фонда», - всего, в том числе:	48,167	19,130	111,472	46,473	34,879	0,200	0,000	260,321
	федеральный бюджет	16,486	10,441	83,277	34,187	25,639			170,030
	областной бюджет	7,660	3,401	27,097	11,124	8,343			57,625
	местный бюджет	19,796	0,185	0,200	1,163	0,897	0,200		22,442
	внебюджетные источники	4,224	5,103	0,898	0,000	0,000			10,225
9	«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства» на 2014-2018 годы	57,632	65,175	73,356	64,943	64,556	57,846	57,846	96,786
	федеральный бюджет		7,049	14,250	7,107	4,684			33,090
	областной бюджет		0,420	0,750	0,374	1,829			3,373
	местный бюджет	0,300	0,374	0,750	0,376	0,437	0,240	0,240	2,717

	внебюджетные источники	57,332	57,332	57,606	57,086	57,606	57,606	57,606	57,606
10	Строительство автомобильной дороги Вятские Поляны – Сосновка (участок до мостового перехода через р.Вятка) всего, в том числе:	0,000	0,000	0,650	0,000	0,000	1,420	0,730	2,800
	федеральный бюджет								0,000
	областной бюджет			0,650			1,420	0,730	2,800
	местный бюджет								0,000
	внебюджетные источники								0,000
11	Ремонт и строительство объектов на территории спортивного комплекса ОАО «Спортивный комбинат «Электрон» - всего,	0,000	10,125	1,886	0,000	0,972	5,189	0,000	18,172
	федеральный бюджет								0,000
	областной бюджет		10,125	1,886		0,962	5,137		18,110
	местный бюджет					0,010	0,052		0,062
	внебюджетные источники								0,000
12	Ремонт здания МБУК ДК «Победа»	0,000	5,351	0,000	0,000	4,907	9,500	0,000	19,758
	федеральный бюджет		3,751						3,751
	областной бюджет		0,781						0,781
	местный бюджет		0,213						0,213
	внебюджетные источники		0,606			4,907	9,500		15,013
13	Ремонт МБУК ЦНК «ЭтноМир»	0,000	0,000	0,000	0,000	5,000	0,000	0,000	5,000
	федеральный бюджет								0,000
	областной бюджет								0,000
	местный бюджет								0,000
	внебюджетные источники					5,000			5,000
14	Мероприятия и проекты по направлению "Развитие городской среды и благоустройство"	14,985	2,425	7,275	15,849	16,200	18,908	1,917	77,559
	федеральный бюджет								0,000
	областной бюджет	9,785	1,541	0,761	11,654	11,704	17,453	1,917	54,814
	местный бюджет	2,792	0,493	2,648	1,595	1,351	1,455		10,333
	внебюджетные источники	2,408	0,391	3,866	2,600	3,146			12,411
15	Берегоукрепление реки Тойменка	0,783	0,134	0,050	19,381	35,589	27,695	16,747	100,378

	федеральный бюджет				14,481	25,273	20,000	13,993	73,747
	областной бюджет	0,398			3,837	8,336	7,074	1,285	20,930
	местный бюджет	0,385	0,134	0,050	1,063	1,980	0,620	1,468	5,701
	внебюджетные источники								0,000
	Строительство пристроя к зданию КОГОАУ "Вятский многопрофильный лицей"	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	85,000	85,000
	федеральный бюджет								0,000
	областной бюджет							85,000	85,000
	местный бюджет								0,000
16	внебюджетные источники								0,000
	Ремонт основной (центральной) улицы в моногороде Вятские Поляны (ул.Ленина)	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	32,664	0,000	32,664
	федеральный бюджет								0,000
	областной бюджет						31,031		31,031
	местный бюджет						1,633		1,633
17	внебюджетные источники								0,000
	Ремонт поликлиники КОГБУЗ «Вятскополянская ЦРБ», - всего, в том числе:	0,000	0,000	0,000	0,130	0,238	0,314	0,000	0,682
	федеральный бюджет								0,000
	областной бюджет								0,000
	местный бюджет								0,000
18	внебюджетные источники				0,130	0,238	0,314		0,682
	Итого по мероприятиям Программы - всего	356,991	310,666	506,549	362,486	394,664	337,793	414,593	2339,175
	федеральный бюджет	210,546	21,241	97,527	68,323	66,066	34,674	13,993	512,370
	областной бюджет	59,208	16,268	40,074	27,649	31,724	62,264	88,932	326,119
	местный бюджет	23,273	1,399	5,189	4,358	4,786	4,587	1,708	45,300
19	внебюджетные источники	63,964	271,758	363,760	262,156	292,089	236,268	309,959	1455,386

**РЕШЕНИЕ ВЯТКОПОЛЯНСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 29.05.2019 № 39/366**

О внесении и утверждении изменений в программу «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области» на 2014-2036 годы

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.06.2013 № 502 «Об утверждении требований к программам комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов», учитывая приказ Госстроя от 01.10.2013 № 359/ГС «Об утверждении методических рекомендаций по разработке программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов», руководствуясь статьей 21 Устава муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, Вятскополянская городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести и утвердить изменения в программу «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области» на 2014-2036 годы», утвержденную решением Вятскополянской городской Думы от 25.12.2014 № 111 (в редакции решений Вятскополянской городской Думы от 24.02.2016 № 14, от 19.08.2016 № 90, от 29.03.2017 № 9/74, от 12.12.2017 № 19/180, от 27.03.2018 № 23/222), согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Вятские Поляны «Деловой вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы администрации города Солодянкина А.П. и председателя постоянной депутатской комиссии по городскому хозяйству, безопасности жизнедеятельности населения Давлетшина И.Р.

Глава города Вятские Поляны
В.А. Машкин

Председатель Вятскополянской
городской Думы
А.Б. Зязев

Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ
решением
Вятскополянской
городской Думы
от 29.05.2019 № 39/366

ИЗМЕНЕНИЯ
в программе «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области» на 2014-2036 годы», утвержденной решением Вятскополянской городской Думы от 25.12.2014 № 111 (в редакции решений Вятскополянской городской Думы от 24.02.2016 № 14, от 19.08.2016 № 90, от 29.03.2017 № 9/74, от 12.12.2017 № 19/180, от 27.03.2018 № 23/222)
(далее — Программа)

1. Паспорт Программы изложить в следующей редакции:

«Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области» на 2014-2036 годы
(далее – Программа)

1. Паспорт Программы

Наименование Программы	«Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области» на 2014-2036 годы
Основание для разработки Программы	Градостроительный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»; Федеральный закон от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»; Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Федеральный закон от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике»; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильём и повышению жилищно-коммунальных услуг»; постановление Правительства Российской Федерации от 14.06.2013 № 502 «Об утверждении требований к программам комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов»; постановление Правительства Российской Федерации от 05.05.2014 № 410 «О порядке согласования и утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, а также требований к составу и содержанию таких программ (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике)»; постановление Правительства Российской Федерации от 29.07.2014 № 641 (с изменениями и дополнениями) «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения»; приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 14.04.2008 № 48 «Об утверждении Методики проведения мониторинга выполнения производственных и инвестиционных программ организаций коммунального комплекса»; приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 06.05.2011 № 204 «О разработке программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципальных образований»; приказ Госстроя от 01.10.2013 № 359/ГС «Об утверждении методических рекомендаций по разработке программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов»; решение Вятскополянской городской Думы от 20.08.2012 № 76 «Об утверждении генерального плана муниципального образования городского округа город Вятские Поляны» (с изменениями).
Ответственный исполнитель Программы	администрация муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области (далее – город Вятские Поляны)
Соисполнители Программы	отдел архитектуры администрации города Вятские Поляны, управление по делам муниципальной собственности города Вятские Поляны; муниципальное казенное учреждение «Организация капитального строительства

	города Вятские Поляны»; управление по вопросам жизнеобеспечения администрации города Вятские Поляны; организации жилищно-коммунального комплекса города Вятские Поляны
Цели Программы	реализация генерального плана города Вятские Поляны и других документов территориального планирования; качественное и надежное предоставление коммунальных услуг потребителям
Задачи реализации Программы	обеспечение развития жилищного и промышленного строительства в городе Вятские Поляны; строительство и модернизация систем коммунальной инфраструктуры города Вятские Поляны; улучшение состояния окружающей среды, экологической безопасности города, создание благоприятных условий для проживания горожан; обеспечение наиболее экономичным образом качественного и надежного предоставления коммунальных услуг потребителям
Целевые показатели программы (к 2036 году)	<u>Система теплоснабжения:</u> аварийность системы теплоснабжения не более 1 ед./км; удельный вес сетей, нуждающихся в замене, до 30%; уровень потерь тепловой энергии при транспортировке потребителям до 10%; эффективность использования топлива до 156,0 кг.у.т./Гкал. <u>Система водоснабжения:</u> аварийность системы водоснабжения не более 0,50 ед./км; удельный вес сетей, нуждающихся в замене, до 59%; уровень потерь воды при транспортировке потребителям до 34,57%; соответствие качества питьевой воды установленным требованиям на 100%; доля потребителей в жилых домах, обеспеченных доступом к услуге централизованного водоснабжения до 99,9%; эффективность использования энергии (энергоемкость производства) до 0,74 кВт.ч/куб. м. <u>Система водоотведения:</u> аварийность системы водоотведения не более 0,04 ед./км; удельный вес сетей, нуждающихся в замене, до 5,5 %; соответствие качества очистки стоков установленным требованиям на 100%; доля потребителей в жилых домах, обеспеченных доступом к услуге централизованного водоотведения до 80%; эффективность использования энергии (энергоемкость производства) до 1,80 кВт.ч/куб.м. <u>Система утилизации твердых коммунальных отходов:</u> соответствие качества утилизации твердых коммунальных отходов установленным требованиям до 100%; объем реализации услуг до 64000 куб. м. <u>Система электроснабжения:</u> продолжительность (бесперебойность) поставки услуг 24 час/день; обеспеченность учета потребления услуги по показаниям приборов учета до 100,0 %.
Сроки и этапы реализации Программы	на 2014-2036 годы: 1-й этап: 2014-2018 годы, 2-й этап: 2019-2036 годы
Объемы требуемых капитальных вложений	Объём финансирования Программы составляет 737049,3129 тыс. рублей, в том числе: федеральный бюджет – 14500,000 тыс. рублей; областной бюджет – 346615,340 тыс. рублей; городской бюджет – 87935,0799 тыс. рублей; внебюджетные источники – 157498,893 тыс. рублей
Ожидаемые результаты реализации Программы	<u>Развитие системы теплоснабжения:</u> повышение надежности и качества теплоснабжения; обеспечение подключения дополнительных нагрузок при строительстве новых жилых домов;

	<p>снижение износа тепловых сетей; увеличение тепловой мощности; улучшение экологической обстановки в зоне действия котельных.</p> <p><u>Развитие системы водоснабжения:</u> улучшение надежности жилищно-коммунального обслуживания населения по системе водоснабжения; обеспечение энергосбережения; снижение уровня потерь и неучтенных расходов к 2036 году; обеспечение соответствия параметров качества питьевой воды на станциях водоочистки установленным требованиям; сокращение эксплуатационных расходов на единицу продукции; обеспечение запаса мощности сооружений водоподготовки.</p> <p><u>Развитие системы водоотведения:</u> повышение надежности водоотведения; повышение экологической безопасности в городе; обеспечение энергосбережения; обеспечение соответствия параметров качества очистки стоков установленным требованиям; сокращение эксплуатационных расходов на единицу продукции.</p> <p><u>Развитие системы утилизации твердых коммунальных отходов:</u> улучшение санитарного состояния территорий города; стабилизация и последующее уменьшение образования бытовых и промышленных отходов на территории города; улучшение экологического состояния города Вятские Поляны; организация сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов.</p> <p><u>Развитие системы электроснабжения:</u> обеспечение бесперебойного электроснабжения; увеличение мощности электрических подстанций; обеспечение электрической энергией объектов нового строительства.</p>
--	---

».

2. В разделе «Введение» абзацы со второго по семнадцатый исключить.

3. Раздел 2 «Характеристика существующего состояния систем коммунальной инфраструктуры города Вятские Поляны» изложить в следующей редакции:

«2. Характеристика существующего состояния систем коммунальной инфраструктуры города Вятские Поляны

Жилищно-коммунальное хозяйство города Вятские Поляны функционирует в условиях большой энергозатратности производства услуг при низком уровне доходов населения (среднедушевой доход за 2017 год – 17852 рубля).

Несмотря на проводимую модернизацию, объекты коммунальной инфраструктуры также находятся в изношенном состоянии, износ большинства объектов коммунальной инфраструктуры города составляет от 50% до 91%.».

4. В разделе 2.1 «Краткий анализ существующего состояния системы теплоснабжения города Вятские Поляны» абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Общий износ тепловых сетей составляет 88,7 %. Нормативный срок службы трубопроводов тепловых сетей составляет 25 лет. 84,8% тепловых сетей проложены до 1990 года. Количество ветхих сетей, требующих замены, составляет 7 км, а к 2036 году уже составит 15 км.».

5. В разделе 2.5.1 «Характеристика состояния и проблем в реализации энергоресурсосбережения» внести следующие изменения:

5.1. В абзаце четырнадцатом слова «на 2014-2020 годы» заменить словами «на 2014-2021 годы»;

5.2. В абзаце двадцать втором слова «в 250 многоквартирных домах города» заменить словами «в 252 многоквартирных домах города».

6. В абзаце втором раздела 3.4 «Краткая характеристика города Вятские Поляны» предложение «Численность населения по статистическим данным на 01.10.2017 года составляет 32,7 тыс. человек.» заменить предложением:

«Численность населения по предварительным статистическим данным на 01.01.2018 года составляет 32,1 тыс. человек».

7. Раздел 3.5 «Оценка демографической ситуации, трудовых ресурсов» изложить в следующей редакции:

«3.5. Оценка демографической ситуации, трудовых ресурсов»

В городе Вятские Поляны, несмотря на некоторые улучшения, демографическая ситуация остается напряженной:

происходит сокращение численности городского населения, вследствие естественной депопуляции и миграционного оттока;

в структуре населения падает доля трудоспособного населения и, соответственно, растет доля неработающих (дети и подростки до 16 лет и пенсионеры).

Среднегодовая численность постоянного населения города за 2016 и 2017 годы составила соответственно 32,9 и 32,7 тыс. человек и сократилась на 0,2 тыс. человек.

Динамика численности населения города Вятские Поляны представлена в Таблице № 3.5.1.

Таблица № 3.5.1 «Численность населения города Вятские Поляны»

Численность населения	На 01.01.2012	На 01.01.2013	На 01.01.2014	На 01.01.2015	На 01.01.2016	На 01.01.2017	На 01.01.2018	На 01.01.2019
Всего, тыс. человек	34,5	34,0	33,6	33,3	33,1	32,8	32,6	32,1

Оценка среднегодовой численности населения города за 2018 год – 32,3 тыс. человек. Тенденция сокращения численности населения сохранится и в последующие годы.

Хотелось отметить позитивную динамику. В 2017 году сократился миграционный отток населения относительно 2016 года (143 чел.) на 70 человек и составил 73 человека. Миграция населения города Вятские Поляны представлена в Таблице № 3.5.2.

Таблица № 3.5.2 «Миграция населения города Вятские Поляны»

Наименование показателя	2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
Число прибывших	681	853	1013	1035	1012	1010	1066	1037
Число выбывших	1130	1252	1245	1183	1179	1153	1139	1226
Миграционный прирост (отток)	-449	-399	-232	-148	-167	-143	-73	-189

После значительного роста рождаемости в городе Вятские Поляны в 2010 году (487 чел.) количество новорожденных в 2011-2017 годах соответствует 395 – 312 человек. Естественная убыль населения увеличилась с 151 человека в 2011 году до 182 человек в 2017 году, а в расчете на 1000 населения - с 4,5 до 5,6.

Показатели естественного движения населения города Вятские Поляны представлены в Таблице № 3.5.3.

Таблица № 3.5.3 «Естественное движение населения города Вятские Поляны»

Наименование показателя	2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
Число родившихся	395	404	391	386	423	422	312	284
Число умерших	546	546	539	484	541	515	494	548
Естественный прирост	-151	-142	-148	-98	-118	-93	-182	-264
Число родившихся на 1000 населения	11,3	11,8	11,6	11,5	12,7	12,8	9,5	8,8
Число умерших на 1000 населения	15,8	15,9	16,0	14,5	16,3	15,6	15,1	17,1

Естественный прирост (убыль) на 1000 населения	-4,5	-4,2	-4,4	-3	-3,6	-2,8	-5,6	-8,2
--	------	------	------	----	------	------	------	------

Сложная демографическая ситуация сказывается на состоянии трудовых ресурсов города. В период с 2013 года по 2017 год численность трудовых ресурсов сократилась на 1194 человека (а за 2009-2012 годы – на 2063 чел.). Увеличилось число лиц старше трудоспособного возраста, занятых в экономике города в 2017 году до 2930 человек (2011 год – 2135 человек). Доля лиц старше трудоспособного возраста, занятых в экономике к общей численности трудовых ресурсов за 2017 год составила 15,2% против 9,7% за 2011 год. Численность трудовых ресурсов города Вятские Поляны представлена в Таблице № 3.5.4.

Доля трудоспособного населения в трудоспособном возрасте от общей численности населения города Вятские Поляны составила в 2017 году 49,8% (в 2011 году – 56,3%).

Таблица № 3.5.4 «Численность трудовых ресурсов города Вятские Поляны»

Наименование показателя	2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
Численность трудовых ресурсов, в том числе:	21959	21940	20406	19621	19528	19332	19212	19021
трудоспособное население в трудоспособном возрасте;	19824	19000	17690	16900	16618	16412	16282	16071
лица старше трудоспособного возраста, занятые в экономике	2135	2940	2716	2721	2910	2920	2930	2950
Трудовая миграция	-2491	-2499	-2500	-2000	-2000	-2000	-1810	-1515
Численность занятых в экономике города (включая лиц, занятых в личном подсобном хозяйстве)	14878	14303	14202	14265	14195	14057	14054	13722
Среднегодовая численность постоянного населения	34805	34235	33774	33461	33195	32935	32690	32335

Динамика трудовых ресурсов города Вятские Поляны представлена в Таблице № 3.5.5.

Таблица № 3.5.5 «Динамика трудовых ресурсов города Вятские Поляны»

Наименование показателя	2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
Удельный вес трудоспособного населения к общей численности, %	56,3	54,8	53,4	51,9	50,1	49,8	49,8	49,7

Удельный вес нетрудоспособного населения, %	43,7	45,2	46,6	48,1	49,9	50,2	50,2	50,3
---	------	------	------	------	------	------	------	------

В ближайшие годы доля жителей пенсионного возраста будет расти, а трудоспособного падать, что связано, в первую очередь, с неблагоприятной половозрастной структурой населения.

Негативная динамика усугубляется миграционным оттоком. Основная доля переезжает в Тюменскую область, Ханты-Мансийский автономный округ, г. Санкт-Петербург и г. Москву (около 50%). Также большая доля жителей переезжает в соседние субъекты Российской Федерации – Республику Татарстан и Удмуртскую Республику. При этом в основном происходит выбытие населения трудоспособного возраста.

Оценка рынка труда города Вятские Поляны позволяет определить следующие основные проблемы:

негативные последствия на сферу занятости населения в связи со значительным спадом объемов производства в оборонно-промышленном комплексе;

отсутствие роста занятости, периодические высвобождения работников, связанные с оптимизацией производственных процессов, высокая текучесть кадров и высокий уровень трудовой миграции, особенно молодых специалистов, низкий уровень заработной платы;

снижение численности постоянного населения, трудовых ресурсов, трудоспособного населения в трудоспособном возрасте и экономически активного населения;

нерегулируемая трудовая миграция.».

8. Раздел 3.6.4 «Развитие системы утилизации ТКО» изложить в следующей редакции:

«3.6.4 Развитие системы утилизации ТКО

На всей территории России с 01.01.2019 происходит переход на новую систему обращения с ТКО.

Одной из ключевых задач в настоящее время перед Правительством Кировской области является создание в регионе современной инфраструктуры, обеспечивающей безопасное обращение с отходами. Поэтому в Кировской области разработана и утверждена распоряжением министерства охраны окружающей среды Кировской области от 15.12.2016 № 20 территориальная схема обращения с отходами (далее – территориальная схема), которой предусмотрена реализация подхода, основанного на концентрации потоков ТКО на полигонах, а также строительстве объектов по мусоросортировке и мусоропереработке, а при больших плечах вывоза и мусороперегрузочных станций с элементами предварительной сортировки отходов. В территориальной схеме заложен принцип использования всех существующих мощностей объектов по размещению отходов, соответствующих требованиям законодательства, что позволит выиграть время для поиска инвесторов и создания новых объектов с современной инфраструктурой и технологиями.

По мере исчерпания мощности существующих полигонов, они будут закрываться и рекультивироваться, а потоки отходов с них планируется перераспределять на другие работающие объекты.

Сортировка ТКО позволит сократить объем ТКО, направляемый на захоронение, увеличить долю отходов, которые можно использовать как сырье для производства новых видов продукции. Данные направления входят в Стратегию развития промышленности по обработке, утилизации и обезвреживанию отходов производства и потребления на период до 2030 года, утвержденную Президентом России Путиным В.В.

Законодательно разрешается размещать отходы только на объектах, включенных в Государственный реестр объектов размещения отходов (далее – ГРОО). В соответствии с территориальной схемой, в том числе, планируется строительство полигона в Вятскополянском районе. Новое строительство полигонов возможно за счет привлечения частных инвестиций или за счет средств только областного бюджета (межмуниципальные объекты).

Также с 01.01.2019 перевозить отходы могут только специализированные организации, с которыми расчет будет осуществлять региональный оператор. По итогам открытого конкурса в Кировской области статус регионального оператора по обращению с ТКО получило АО «Куприт».

В соответствии с соглашением региональный оператор в течение 10 лет обязуется обеспечивать сбор, транспортирование, обработку, утилизацию, обезвреживание, захоронение ТКО на территории Кировской области в соответствии с территориальной схемой и региональной программой в области обращения с отходами.

Результатами реализации мероприятий по развитию утилизации ТКО являются:

улучшение санитарного состояния территорий города;
стабилизация и последующее уменьшение образования бытовых и промышленных отходов на территории города;

улучшение экологического состояния города Вятские Поляны;
организация сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов.»

9. Раздел 6.1 «Источники инвестиций Программы» изложить в следующей редакции:

«6.1. Источники инвестиций Программы

Основными источниками инвестирования Программы являются:

средства федерального бюджета;

средства областного бюджета;

средства городского бюджета;

внебюджетные средства (средства, организаций коммунального комплекса, кредитные средства, средства полученные за счет платы за подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства к системам коммунальной инфраструктуры).

После утверждения настоящей Программы, в ходе ее реализации при необходимости разрабатываются инвестиционные программы организаций коммунального комплекса.

Инвестиционные программы организаций коммунального комплекса разрабатываются на основании условий технического задания, утвержденного постановлением администрации города Вятские Поляны и подготавливаемого в соответствии с настоящей Программой.

Подготовка проекта инвестиционной программы и расчет финансовых потребностей, необходимых для реализации данной Программы, производятся организациями коммунального комплекса города.

Инвестиционные программы организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, утверждаются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.05.2014 № 410 «О порядке согласования и утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, а также требований к составу и содержанию таких программ (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике).

В соответствии с указанным Порядком, Региональная служба по тарифам Кировской области (далее – РСТ) согласовывает инвестиционные программы (изменения в инвестиционные программы) организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения; также она утверждает инвестиционные программы организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и осуществляет контроль за выполнением инвестиционных программ, в том числе за достижением в результате реализации мероприятий инвестиционных программ плановых значений показателей надежности, качества, энергетической эффективности.

Установление тарифов на коммунальные услуги ресурсоснабжающим организациям относится к полномочиям РСТ. С целью необходимости установления тарифа, ресурсоснабжающими организациями подготавливаются необходимые документы и расчеты, которые направляются ими в РСТ в установленный срок. РСТ производит проверку документов и принимает решения об установлении тарифов для каждой ресурсоснабжающей организации.

В целях реализации положений Жилищного кодекса Российской Федерации об ограничении повышения платы граждан за коммунальные услуги для муниципальных образований Кировской области Указом Губернатора Кировской области от 05.12.2018 № 156 «Об утверждении предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Кировской области на период с 01 января 2019 года по 31 декабря 2023 года» установлены предельные (максимальные) индексы. В соответствии с этим, исполнителями коммунальных услуг (в том числе ресурсоснабжающими организациями) производятся расчеты, на основании которых администрация города Вятские Поляны принимает муниципальный правовой акт об установлении стандарта уровня платы населения за коммунальные услуги на соответствующий период. На основании указанного постановления и исходных данных по каждому дому производится расчет выпадающих доходов исполнителям коммунальных услуг. Тарифы, установленные РСТ для разных групп потребителей, являются экономически обоснованными.

Кроме того, РСТ устанавливает плату за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения (за исключением ценовых зон теплоснабжения), водоснабжения, водоотведения, плату за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям, к электрическим сетям территориальных сетевых организаций.»

10. Таблицу 7.2.1 раздела 7.2 «План-график работ по реализации Программы» изложить в следующей редакции:

«Таблица 7.2.1. Ориентировочный план-график работ по реализации Программы»

№ п/п	Мероприятие	Ответственные исполнители	Срок реализации
1	Разработка и утверждение технического задания на разработку проекта инвестиционной программы организации, осуществляющей холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение	Администрация муниципального образования	До 1 марта года, предшествующего году начала планируемого срока действия инвестиционной программы (не позднее 3 дней со дня утверждения направляется в регулирующую организацию для разработки инвестиционной программы). Для регулируемой организации, осуществляющей деятельность на основании концессионного соглашения, в первый календарный год после вступления в силу концессионного соглашения орган местного самоуправления утверждает техническое задание не позднее 30 календарных дней со дня вступления в силу концессионного соглашения.
2	Разработка проекта инвестиционной программы в сфере водоснабжения и водоотведения	Организации, осуществляющие холодное водоснабжение, горячее водоснабжение и водоотведение	Рекомендуемый срок: от одного до трех месяцев с момента утверждения технического задания
3	Согласование проекта инвестиционной программы организации, осуществляющей холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение	Органы местного самоуправления	В течении 30 дней со дня предоставления проекта инвестиционной программы на согласование
4	Утверждение инвестиционной программы организации, осуществляющей холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение	Региональная служба по тарифам Кировской области	До 30 октября года, предшествующего началу реализации инвестиционной программы. Инвестиционная программа регулируемой организации, которая заключила концессионное соглашение, в первый год со дня вступления в силу концессионного соглашения утверждается не позднее 30 календарных дней со дня направления проекта инвестиционной программы на утверждение
5	Согласование проекта инвестиционной программы организации, осуществляющей регулирующую деятельность в сфере теплоснабжения	Органы местного самоуправления, Региональная служба по тарифам Кировской области	В течении 30 дней со дня получения проекта инвестиционной программы от министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области
6	Утверждение инвестиционной программы организации, осуществляющей регулирующую деятельность в сфере теплоснабжения	Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области	До 30 октября года, предшествующего периоду начала реализации инвестиционной программы. Инвестиционная программа регулируемой организации, которая заключила концессионное соглашение, в первый год со дня вступления в силу концессионного соглашения утверждается не позднее 30

			календарных дней со дня направления проекта инвестиционной программы на утверждение, в том числе доработанного проекта инвестиционной программы.
7	Утверждение инвестиционных программ субъектов электроэнергетики	Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области, Региональная служба по тарифам Кировской области (в соответствии с критериями объектов электросетевого хозяйства)	В срок не более 7 месяцев с установленной даты подачи заявления – 5 апреля года, предшествующего периоду реализации инвестиционной программы.
8	Формирование списка объектов для включения в проекты перечней отдельного мероприятия «Газификация Кировской области» государственной программы Кировской области «Энергоэффективность и развитие энергетики» на 2012 – 2020 годы	Кировское областное государственное казенное учреждение «Управление по газификации и инженерной инфраструктуре»	Прием заявок от органов местного самоуправления не позднее 01 марта года, предшествующего году строительства объекта. Формирование списка объектов – до 01 мая года, предшествующего строительству объекта
9	Утверждение списка объектов для включения в проекты перечней отдельного мероприятия «Газификация Кировской области» государственной программы Кировской области «Энергоэффективность и развитие энергетики» на 2012 – 2020 годы	Правительство Кировской области	По предоставлению от КОГКУ «Управление по газификации и инженерной инфраструктуре»
10	Утверждение тарифов на коммунальные услуги	Ресурсоснабжающие организации, Региональная служба по тарифам Кировской области	До 1 мая года, предшествующего периода регулирования
11	Принятие решений по выделению бюджетных средств	Администрация муниципального образования, Правительство Кировской области	Ежегодно на очередной финансовый год в соответствии с муниципальными программами
12	Подготовка отчетов о реализации мероприятий (инвестиционных программ, разработанных на основе технических заданий) и достижении	Ресурсоснабжающие организации, администрация муниципального образования.	Ежегодно, до 30 апреля года, следующего за отчетным

	основных показателей программы		
13	Подготовка предложений по корректировке (внесению изменений) в программу, связанной с изменением сроков реализации мероприятий, объемов финансирования и т.п.	Ресурсоснабжающие организации, администрация муниципального образования	Ежегодно.
14	Внесение изменений в программу	Администрация муниципального образования, Вятскополянская городская Дума.	До 1 мая года, следующего за отчетным

».

11. Приложения №№ 1-6 к Программе изложить в новой редакции согласно приложениям №№ 1-6 к настоящему решению.

Приложение
к решению Вятскополянской
городской Думы
от 29.05.2019 № 39/366
Приложение № 1
к Программе

План реализации программы "Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области" на 2014-2036 годы

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия	Ответственный исполнитель/соисполнитель	Источники финансирования	2014 факт	2015 факт	2016 факт	2017 факт	2018 факт	2019-2036	всего, тыс. руб.
	Программа "Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области" на 2014-2036 годы	администрация города	всего	70599,4299	4709,784	30344,784	646,800	23639,615	607108,9	737049,3129
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	145000,0	145000,000
			областной бюджет	42755,0	0	8730,340	0	0	295130,0	346615,340
			городской бюджет	27844,4299	0	1540,650	0	0	58550,0	87935,0799
			внебюджетные источники	0	4709,784	20073,794	646,800	23639,615	108428,9	157498,893
1	Водоснабжение		всего	0	297,6	234,0	646,8	934,3	330268,9	332381,6
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	120000,0	120000,0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	122630,0	122630,0
			городской бюджет	0	0	0	0	0	48500,0	48500,0
			внебюджетные источники	0	297,6	234,0	646,8	934,3	39138,9	41251,6
1.1.	Проектирование и строительство нового водозабора и водопроводных сетей в районе ул. Луговая и микрорайона «Северный»	ООО "Водоканал"	всего	0	297,6	234,0	646,8	934,3	5218,9	7331,6
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			городской бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			внебюджетные источники	0	297,6	234,0	646,8	934,3	5218,9	7331,6
1.2.	Проектирование и	ООО "Водоканал"	всего	0	0	0	0	0	24700,0	24700,0

	строительство водопроводных сетей в микрорайоне «Осинки», ул. Речная, пер. Крайний		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	18530,0	18530,0
			городской бюджет	0	0	0	0	0	3700,0	3700,0
			внебюджетные источники	0	0	0	0	0	2470,0	2470,0
1.3.	Установка станций для умягчения воды из всех артезианских скважин	ООО "Водоканал"	всего	0	0	0	0	0	60000,0	60000,0
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	44100,0	44100,0
			городской бюджет	0	0	0	0	0	8800,0	8800,0
			внебюджетные источники	0	0	0	0	0	7100,0	7100,0
1.4.	Проектирование и строительство водопроводных сетей в районе ул. Энергетиков	не определен	всего	0	0	0	0	0	350	350
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			городской бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			внебюджетные источники	0	0	0	0	0	350	350
1.5.	Проектирование и строительство инженерных сетей и сооружений к микрорайону "Восточный" со строительством водозабора в районе д. Кушак	ООО "Водоканал"	всего	0	0	0	0	0	240000,0	240000,0
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	120000,0	120000,0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	60000,0	60000,0
			городской бюджет	0	0	0	0	0	36000,0	36000,0
			внебюджетные источники	0	0	0	0	0	24000,0	24000,0
2	<u>Водоотведение</u>		всего	0	0	0	0	0	195440,0	195440,0
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	25000,0	25000,0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	162500,0	162500,0
			городской бюджет	0	0	0	0	0	7500,0	7500,0
			внебюджетные источники	0	0	0	0	0	440	440
2.1.	Подключение к централизованной канализации промышленного парка, микрорайона «Северный»	ООО "Водоотведение"	всего	0	0	0	0	0	150000,0	150000,0
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	150000,0	150000,0
			городской бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0
2.2.	Подключение к	ООО "Водоотведение"	всего	0	0	0	0	0	45000,0	45000,0

	централизованной канализации микрорайона «Восточный»		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	25000,0	25000,0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	12500,0	12500,0
			городской бюджет	0	0	0	0	0	7500,0	7500,0
			внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0
2.3.	Строительство самотечного канализационного коллектора до района ул. Энергетиков	не определен	всего	0	0	0	0	0	440	440
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			городской бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			внебюджетные источники	0	0	0	0	0	440	440
3	<u>Энергоснабжение</u>		всего	0	0	5599,42	0	0	26000,0	31599,42
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			городской бюджет	0	0	0	0	0	2000,0	2000,0
			внебюджетные источники	0	0	5599,42	0	0	24000,0	29599,42
3.1.	Проектирование и строительство электросетей и ТП в микрорайоне "Северный"	ОАО "Коммуэнерго"	всего	0	0	5192,9	0	0	0	5192,9
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			городской бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			внебюджетные источники	0	0	5192,9	0	0	0	5192,9
3.2.	Проектирование и строительство электросетей и ТП в районе ул. Энергетиков	ООО АМ "Старая крепость" г. Киров	всего	0	0	406,52	0	0	0	406,52
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			городской бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			внебюджетные источники	0	0	406,52	0	0	0	406,52
3.3.	Проектирование и строительство электросетей в микрорайоне "Осинки"	ОАО "Коммуэнерго"	всего	0	0	0	0	0	9000,0	9000,0
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			городской бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			внебюджетные источники	0	0	0	0	0	9000,0	9000,0
3.4.	Проектирование и	ОАО "Коммуэнерго"	всего	0	0	0	0	0	15000,0	15000,0

	строительство электросетей в микрорайоне "Восточный"		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			городской бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			внебюджетные источники	0	0	0	0	0	15000,0	15000,0
3.5.	Проектирование и строительство ТП в микр. комбината "Сокол"	отдел архитектуры администрации города Вятские Поляны, МКУ "Организация капитального строительства города Вятские Поляны"	всего	0	0	0	0	0	2000,0	2000,0
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			городской бюджет	0	0	0	0	0	2000,0	2000,0
			внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0
4	Газоснабжение		всего	0	0	0	0	0	27000,0	27000,0
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			городской бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			внебюджетные источники	0	0	0	0	0	27000,0	27000,0
4.1.	Проектирование и строительство газопровода низкого давления в микрорайоне «Северный»	филиал ОАО "Газпром газораспределение г.Киров"	всего	0	0	0	0	0	3500,0	3500,0
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			городской бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			внебюджетные источники	0	0	0	0	0	3500,0	3500,0
4.2.	Проектирование и строительство газопровода низкого давления в микрорайоне «Осинки»	филиал ОАО "Газпром газораспределение г.Киров"	всего	0	0	0	0	0	5500,0	5500,0
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			городской бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			внебюджетные источники	0	0	0	0	0	5500,0	5500,0
4.3.	Проектирование и строительство газопровода низкого давления в районе ул. Кооперативная	филиал ОАО "Газпром газораспределение г.Киров"	всего	0	0	0	0	0	3000,0	3000,0
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			городской бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			внебюджетные источники	0	0	0	0	0	3000,0	3000,0

4.4.	Проектирование и строительство газопровода в микрорайоне «Восточный»	филиал ОАО "Газпром газораспределение г.Киров"	всего	0	0	0	0	0	15000,0	15000,0
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			городской бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			внебюджетные источники	0	0	0	0	0	15000,0	15000,0
5	<u>Теплоснабжение</u>		всего	0	0	0	0	0	17300,0	17300,0
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			городской бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			внебюджетные источники	0	0	0	0	0	17300,0	17300,0
5.1.	Проектирование и строительство блочной котельной в микрорайоне "Восточный"	отдел архитектуры администрации города Вятские Поляны, МКУ "Организация капитального строительства города Вятские Поляны"	всего	0	0	0	0	0	16500,0	16500,0
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			городской бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			внебюджетные источники	0	0	0	0	0	16500,0	16500,0
5.2.	Проектирование и строительство теплоснабжения в районе ул. Энергетиков	не определен	всего	0	0	0	0	0	800	800
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			городской бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			внебюджетные источники	0	0	0	0	0	800	800
6	<u>Утилизация ТКО</u>		всего	0	3574,2	0	0	0	11100,0	14674,2
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	10000,0	10000,0
			городской бюджет	0	0	0	0	0	550,0	550,0
			внебюджетные источники	0	3574,2	0	0	0	550,0	4124,2
6.1.	Строительство третьей очереди полигона ТБО	ООО "Экотех", отдел архитектуры администрации города Вятские Поляны, Управление по делам муниципальной	всего	0	3554,2	0	0	0	0	3554,2
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0

			областной бюджет	0	0	8730,340	0	0	0	8730,340
			городской бюджет	0	0	1540,650	0	0	0	1540,650
			внебюджетные источники	0	837,984	14240,374	0	22705,315	0	37783,673
8.1.	Проектирование по замене котла ОПИ-3МЗ-4-14 на водогрейный котел марки «Термотехник ТТ100» мощностью 5МВт на котельной по ул. Азина,9а	МУП "КЭС "Энерго"	всего	0	726,388	0	0	0	0	726,388
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			городской бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			внебюджетные источники	0	726,388	0	0	0	0	726,388
8.2.	Замена котла ОПИ-3МЗ-4-14 на водогрейный котел марки «Термотехник ТТ100» мощностью 5МВт на котельной по ул. Азина,9а (*)	МУП "КЭС "Энерго"	всего	0	0	10270,99	0	0	0	10270,99
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	8730,34	0	0	0	8730,34
			городской бюджет	0	0	1540,65	0	0	0	1540,65
			внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0
8.3.	Разработка проектно-сметной документации по объекту " Замена котла ДКВ-4-13 на водогрейный котел ТТ100 5МВт в котельной по ул. Гагарина, 12А г. Вятские Поляны Кировской области	МУП "КЭС "Энерго"	всего	0	111,596	446,384	0	0	0	557,980
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			городской бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			внебюджетные источники	0	111,596	446,384	0	0	0	557,980
8.4.	Замена котла ДКВ-4-13 на водогрейный котел ТТ100 5МВт в котельной по ул. Гагарина, 12А г. Вятские Поляны Кировской области	МУП "КЭС "Энерго"	всего	0	0	0	0	12796,345	0	12796,345
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			городской бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			внебюджетные источники	0	0	0	0	12796,345	0	12796,345
8.5.	Техническое перевооружение ЦТП №3, ул.Калинина,4	МУП "КЭС "Энерго"	всего	0	0	4720,0	0	0	0	4720,0
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			городской бюджет	0	0	0	0	0	0	0
			внебюджетные источники	0	0	4720,0	0	0	0	4720,0
8.6.	Техническое перевооружение ЦТП №5, ул.Ленина,110	МУП "КЭС "Энерго"	всего	0	0	9073,99	0	0	0	9073,99
			федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0

Приложение № 4
к решению Вятскополянской
городской Думы
от 29.05.2019 № 39/366

Приложение № 4
к Программе

Целевые показатели развития системы водоотведения

№ п/п	Наименование	Ед. из.	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	к 2036
Водоотведение													
1	Надежность (бесперебойность) снабжения потребителей услугой водоотведения												
1.1.	Аварийность системы водоотведения	ед./км	0,15	0,13	0,11	0,07	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,05	0,04
1.2.	Удельный вес сетей, нуждающихся в замене	%	10,1	10,1	10,1	10,1	10,1	10,3	10,3	10,2	10,2	10,1	5,5
2	Показатели качества предоставляемых услуг												
2.1.	Соответствие качества очистки стоков установленным требованиям	%	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	100
3	Доступность товаров и услуг для потребителей												
3.1	Доля потребителей в жилых домах, обеспеченных доступом к услуге централизованного водоотведения	%	70	70	71	71	72	72	72	73	73	73	80
4.	Эффективность деятельности												
4.1.	Эффективность использования энергии (энергоёмкость производства)	кВт.ч /куб.м.	1,65	1,60	1,95	1,90	1,86	2,10	2,10	2,10	2,10	2,10	1,80

Приложение № 5
к решению Вятскополянской
городской Думы
от 29.05.2019 № 39/366

**РЕШЕНИЕ ВЯТКОПОЛЯНСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 29.05.2019 № 39/371**

**Об установлении границ территориального общественного самоуправления
в городе Вятские Поляны**

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 13 Устава города Вятские Поляны, статьей 9 Положения о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании городском округе город Вятские Поляны Кировской области, утвержденного решением Вятскополянской городской Думы от 22.06.2011 № 47, Вятскополянская городская Дума РЕШИЛА:

1. Установить границы территорий, на которых осуществляется территориальное общественное самоуправление в городе Вятские Поляны:

1.1. Территориальное общественное самоуправление «ул. Октябрьская д.22»: муниципальное образование городской округ город Вятские Поляны Кировской области, улица Октябрьская, дом № 22.

1.2. Территориальное общественное самоуправление «ул. Урицкого д.20б»: муниципальное образование городской округ город Вятские Поляны Кировской области, улица Урицкого, дом № 20б.

1.3. Территориальное общественное самоуправление «ул. Свободы д.8»: муниципальное образование городской округ город Вятские Поляны Кировской области, улица Свободы, дом № 8.

1.4. Территориальное общественное самоуправление «ул. Школьная д.53»: муниципальное образование городской округ город Вятские Поляны Кировской области, улица Школьная, дом № 53.

1.5. Территориальное общественное самоуправление «ул. Первомайская д.21»: муниципальное образование городской округ город Вятские Поляны Кировской области, улица Первомайская, дом № 21.

1.6. Территориальное общественное самоуправление «ул. Урицкого д.3»: муниципальное образование городской округ город Вятские Поляны Кировской области, улица Урицкого, дом № 3.

2. Опубликовать настоящее решение в сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления «Деловой вестник» и разместить на официальном сайте администрации города в сети «Интернет».

Председатель Вятскополянской
городской Думы

А.Б.Зязев

**РЕШЕНИЕ ВЯТКОПОЛЯНСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 29.05.2019 № 39/372**

**О внесении изменений в Положение о порядке проведения
конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования
городского округа город Вятские Поляны Кировской области, утвержденное решением
Вятскополянской городской Думы от 21.06.2016 № 77**

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 2 Закона Кировской области от 03.08.2017 № 94-ЗО «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверки их достоверности и полноты», Уставом

муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области Вятскополянская городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, утвержденное решением Вятскополянской городской Думы от 21.06.2016 № 77 (далее - Положение), следующие изменения:

1.1. Часть 2.1 статьи 2 «Условия участия в конкурсе» Положения дополнить пунктами 4, 5 следующего содержания:

«4) иметь высшее образование по специальности «Государственное и муниципальное управление» или образование, считающееся равноценным. Решение о признании образования равноценным принимается конкурсной комиссией;

5) иметь стаж работы в органах государственной власти и (или) местного самоуправления не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет, опыт работы на руководящих должностях не менее пяти лет.»;

1.2. Пункт 2 части 3.1 статьи 3 «Документы, предоставляемые кандидатами для участия в конкурсе» Положения дополнить словами «в 2 экземплярах»;

1.3. В пункте 7 части 3.1 статьи 3 «Документы, предоставляемые кандидатами для участия в конкурсе» Положения слова «предшествующего месяцу проведения конкурса» заменить словами «предшествующего месяцу подачи гражданином документов для участия в конкурсе», после слов «Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460» дополнить словами «, заполняемой с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном информационном сайте Правительства Кировской области»;

1.4. Пункт 8 части 3.1 статьи 3 «Документы, предоставляемые кандидатами для участия в конкурсе» Положения дополнить словами «, заполняемой с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном информационном сайте Правительства Кировской области».

1.5. Пункт 9 части 3.1 статьи 3 «Документы, предоставляемые кандидатами для участия в конкурсе» Положения дополнить словами «, заполняемой с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном информационном сайте Правительства Кировской области».

2. Опубликовать настоящее решение в сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Вятские Поляны «Деловой вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети «Интернет».

Глава города Вятские Поляны
В.А. Машкин

Председатель Вятскополянской
городской Думы
А.Б. Зязев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ от 31.05.2019 № 34

Об организации и проведении публичных слушаний по проектам планировки территории для размещения линейных объектов: «Строительство подъездной автомобильной дороги к производственно-коммунальным объектам IV-V класса опасности» и «Строительство внутриплощадочной автомобильной дороги к производственно-коммунальным объектам IV-V класса опасности»

В соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, [статьей 28](#) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 14, 29 Устава муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области, принятого решением Вятскополянской

городской Думы от 29.06.2005 № 45, Порядком организации и проведения публичных слушаний по проектам градостроительных решений на территории города Вятские Поляны, утвержденным решением Вятскополянской городской Думы от 22.08.2018 № 29/272, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проектам планировки территории для размещения линейных объектов: «Строительство подъездной автомобильной дороги к производственно-коммунальным объектам IV-V класса опасности» и «Строительство внутриплощадочной автомобильной дороги к производственно-коммунальным объектам IV-V класса опасности» в соответствии с [планом мероприятий по проведению публичных слушаний по проектам планировки территории](#).

2. Главе города Вятские Поляны (В. А. Машкин):

2.1. организовать и провести на территории города Вятские Поляны публичные слушания по проектам планировки территории;

2.2 в целях доведения до населения информации о содержании проектов о внесении изменений в планировку территории:

во время проведения публичных слушаний организовать экспозицию проектов планировки территории, в отделе архитектуры администрации города Вятские Поляны по адресу: г. Вятские Поляны, улица Гагарина, 28а, кабинет 214,

организовать собрание для жителей города 19.06.2019 в 11-00 час. по проектам планировки для строительства линейного объекта в здании администрации города Вятские Поляны по адресу: г. Вятские Поляны, улица Гагарина, 28а (зал заседаний).

2.3 осуществлять идентификацию участников публичных слушаний.

3. Срок проведения публичных слушаний – с 04.06.2019 по 05.07.2019

4. Определить местом сбора предложений и замечаний всех заинтересованных лиц по проектам планировки территории для включения их в протокол публичных слушаний кабинет № 214 администрации города Вятские Поляны, по адресу: г. Вятские Поляны, улица Гагарина, 28а, режим работы: понедельник – пятница с 8.00 час. до 17.00 час., перерыв с 12.00 час. до 13.00 час.

5. Утвердить план мероприятий по проведению публичных слушаний по проектам планировки территории.

6. Опубликовать настоящее решение в сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления города Вятские Поляны «Деловой вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Вятские в сети «Интернет».

7. Контроль за организацией и проведением публичных слушаний возложить на заместителя главы администрации города Вятские Поляны Солодянкина А.П.

Глава города Вятские Поляны
В.А. Машкин

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
города Вятские Поляны
от 31.05.2019 № 34

ПЛАН мероприятий по проведению публичных слушаний по проекту планировки территории

№ п/п	Перечень мероприятий	Дата мероприятия	Ответственные
1	Оповещение жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний	04.06.2019	Отдел архитектуры администрации города Вятские Поляны
2	Ознакомление с экспозицией Проекта	05.06.2019 по 19.06.2019 В соответствии с установленным режимом работы администрации города вятские Поляны	Отдел архитектуры администрации города Вятские Поляны
3	Собрание жителей города:	19.06.2019	Отдел архитектуры

	<ul style="list-style-type: none"> - регистрация участников собрания - выступление представителей органа местного самоуправления, разработчиков документации по планировке территории - выступление участников собрания, вопросы, замечания, подведение итогов публичных слушаний. - ведение протокола собрания 	<p>с 11 час. 00мин. до 11 час. 10мин. с 11 час. 10мин.</p> <p>с 11 час. 20мин.</p> <p>с 11 час. 10мин.</p>	администрации города Вятские Поляны
4	Рассмотрение поступивших предложений и замечаний по проекту, подготовка и оформление протокола публичных слушаний	24.06.2019	Отдел архитектуры администрации города Вятские Поляны
5	Подготовка заключения о результатах публичных слушаний и его размещения на официальном сайте администрации города	05.07.2019	Отдел архитектуры администрации города Вятские Поляны

Оповещение о начале публичных слушаний

В соответствии с постановлением главы города Вятские Поляны
от 31.05.2019 № 34 «Об организации и проведении публичных слушаний по проектам
планировок территории для размещения линейных объектов: «Строительство подъездной
автомобильной дороги к производственно-коммунальным объектам IV-V класса
опасности» и «Строительство внутриплощадочной автомобильной дороги к
производственно-коммунальным объектам IV-V класса опасности»

(номер постановления, название)

<http://www.admvpol.ru/regulatory/grad/>

Перечень информационных материалов к проекту размещены на официальном сайте:
Администрация города Вятские Поляны Кировской области

Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний:

Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний: **с 04.06.2019 по
05.07.2019**

Собрание участников публичных слушаний состоится: **19.06.2019 в 11:00 ч.**

в здании расположенном по адресу: ул. Гагарина, д. 28а, в зале заседания

Время начала регистрации участников: 10:30

Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения; сведения из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие права на земельные участки и (или) расположенные на них объекты капитального строительства и (или) помещения, - для правообладателей соответствующих объектов, расположенных в границах территории, в отношении которой подготовлен проект.

Экспозиция проекта организована по адресу: ул. Гагарина, д. 28а.

с 05.06.2019 по 19.06.2019

(дата открытия экспозиции) (дата закрытия экспозиции)

Часы, дни работы:

8:00 ч. до 17:00 ч., перерыв с 12:00 ч. до 13:00 ч., понедельник-пятница

Консультирование посетителей проводится в часы работы экспозиции.

Участники публичных слушаний могут представить свои предложения и замечания, касающиеся проекта, в срок **с 05.06.2019 по 19.06.2019** по адресу: ул. Гагарина, д. 28а, каб. 214
- в ходе проведения собрания участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний) в письменной или устной форме;
- в письменной форме в адрес органа, уполномоченного на проведение публичных слушаний;
- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 28.05.2019 № 712**

Об утверждении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на III и IV кварталы 2019 года в муниципальном образовании городском округе город Вятские Поляны Кировской области для расчета размера социальной выплаты

В соответствии с пунктом 13 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования в целях расчета размера социальных выплат, предоставляемых в рамках основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710, администрация города Вятские Поляны ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилья для расчета социальной выплаты, предоставляемой молодым семьям - участникам Подпрограммы по городу Вятские Поляны на III и IV кварталы 2019 года в размере 32535 рублей.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2019.

Глава города Вятские Поляны
В.А. Машкин

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 31.05.2019 № 734**

О признании утратившим силу постановления администрации города Вятские Поляны от 29.12.2015 № 2968 «Об утверждении Порядка размещения (опубликования) муниципальных правовых актов города Вятские Поляны на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети Интернет»

На основании решения Вятскополянской городской Думы от 12.02.2019 № 36/327 «О внесении изменений в решение Вятскополянской городской Думы от 29.04.2015 № 32 «Об источниках официального опубликования правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области» правовых актов администрация города Вятские Поляны ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации города Вятские Поляны от 29.12.2015 № 2968 «Об утверждении Порядка размещения (опубликования) муниципальных правовых актов города Вятские Поляны на официальном сайте администрации города Вятские Поляны в сети Интернет».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города в сети «Интернет».

Глава города Вятские Поляны
В.А. Машкин

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 31.05.2019 № 739**

**О внесении и утверждении изменений в постановление администрации города
Вятские Поляны от 21.02.2017 № 242**

Администрация города Вятские Поляны ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации города Вятские Поляны от 21.02.2017 № 242 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Вятские Поляны от 21.09.2018 № 1464 , от 18.01.2019 № 54), изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 июня 2019 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике нормативно-правовых актов «Деловой вестник».

Глава города Вятские Поляны
В.А. Машкин

Приложение

к постановлению
администрации города
Вятские Поляны
от 31.05.2019 № 739

**Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в
муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу
дошкольного образования**

N п/п	Вид муниципальной образовательной (общеобразовательной) организации (группа)	Плата за присмотр и уход за одним ребенком в день (руб.)
1.	Муниципальные казенные дошкольные образовательные учреждения: комбинированного, компенсирующего, общеразвивающего вида и центр развития ребенка, имеющие ясельные группы	90
2.	Муниципальные казенные дошкольные образовательные учреждения без бассейна: комбинированного, компенсирующего, общеразвивающего вида и центр развития ребенка, имеющие дошкольные группы	95
3.	Муниципальные казенные дошкольные образовательные учреждения с бассейном: комбинированного, компенсирующего, общеразвивающего вида и центр развития ребенка, имеющие дошкольные группы, за исключением групп 8, 9, 10, 11 муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида №1 «Ручеек».	97

4.	Муниципальные казенные дошкольные образовательные учреждения с бассейном: комбинированного, компенсирующего, общеразвивающего вида и центр развития ребенка, имеющие дошкольные группы, в случае временного закрытия бассейна свыше 14 календарных дней (на санитарную обработку, по техническим причинам и т.д.)	95
5.	Муниципальные казенные общеобразовательные учреждения, имеющие дошкольные группы	95

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 03.06.2019 № 741**

**О внесении изменений в постановление администрации
города Вятские Поляны от 14.08.2017 № 1210**

В целях реализации Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в соответствии с решением Вятскополянской городской Думы Кировской области от 14.12.2018 № 34/314 «О бюджете муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», администрация города Вятские Поляны ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить изменение в Примерное положение об оплате муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных Управлению социальной политики администрации города Вятские Поляны, согласно приложению.

2. Руководителям муниципальных учреждений культуры внести изменения и утвердить в установленном порядке положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры.

3. Распространить действие настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 01.01.2019.

4. Признать утратившими силу постановления администрации города Вятские Поляны: от 30.01.2019 № 119 «Об утверждении изменения, которое вносится в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению социальной политики администрации города Вятские Поляны»;

от 01.03.2019 № 265 «Об утверждении изменения, которое вносится в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных Управлению социальной политики администрации города Вятские Поляны».

5. Опубликовать настоящее постановление в сборнике нормативно – правовых актов «Деловой вестник», разместить на официальном сайте администрации города Вятские Поляны.

Глава города Вятские Поляны
В.А. Машкин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
администрации города
Вятские Поляны
от 03.06.2019 № 741

Изменение, которое вносится в примерное положение

**об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры,
подведомственных Управлению социальной политики администрации города Вятские Поляны,
утвержденных постановлением администрации города Вятские Поляны 14.08.2017 № 1210**

Раздел IV «Другие вопросы оплаты труда» пункт 8.18 изложить в следующей редакции:

«8.18. Всем работникам, руководителям, заместителям, кроме совместителей, полностью отработавшим в течение месяца норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), производится ежемесячная доплата (далее-доплата) в размере 2550 (две тысячи пятьсот пятьдесят) рублей в соответствии с Соглашением «О реализации мероприятий по поэтапному повышению заработной платы работников муниципальных бюджетных учреждений культуры».

В случае, когда работником в течение месяца не полностью отработана норма рабочего времени и частично выполнена норма труда (трудовые обязанности), доплата производится пропорционально отработанному времени».

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**о результатах публичных слушаний по проекту решения Вятскополянской городской Думы
«Об исполнении бюджета муниципального образования городского округа город Вятские
Поляны Кировской области за 2018 год»**

Дата проведения: 20.05.2019 в 11.00 часов.

Место проведения: зал заседаний администрации города.

Присутствовало – 28 человек.

Публичные слушания назначены постановлением главы города от 22.04.2019 № 25

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Об исполнении бюджета муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области за 2018 год.

СЛУШАЛИ:

Об исполнении бюджета муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области за 2018 год.

ДОКЛАДЧИК: Ширяева Галина Павловна – начальник финансового управления.

Предложений и замечаний по проекту решения Вятскополянской городской Думы от присутствующих не поступило.

Заслушав и обсудив доклад, участники публичных слушаний РЕШИЛИ: рекомендовать Вятскополянской городской Думе рассмотреть проект решения Вятскополянской городской Думы «Об исполнении бюджета муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области за 2018 год» в предложенной редакции.

Первый заместитель главы
администрации города
Е.С. Лебединцева