Муниципальное образование

Омутнинское городское поселение

Омутнинского района

Кировской области

**СБОРНИК**

**основных муниципальных правовых**

**актов органов местного самоуправления**

**муниципального образования**

**Омутнинское городское поселение**

**Омутнинского района**

**Кировской области**

**№ 5**

**03 апреля 2023 года**

Официальное издание

**СБОРНИК**

основных муниципальных правовых актов

органов местного самоуправления муниципального образования

Омутнинское городское поселение Омутнинского района

Кировской области

**№ 5 03 апреля 2023 года Официальное**

**издание**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Раздел 1. Решения Омутнинской городской Думы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Решение** | **№, дата** | **Стр.** |
| 60 | О внесении изменений в решение Омутнинской городской Думы от 30.11.2022 № 58 | 13  28.03.2023 | 2 |
| 61 | О передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование КОГАУ «Вятский издательский дом» | 14  28.03.2023 | 4 |
| 62 | Об осуществлении обмена земельными участками | 15  28.03.2023 | 5 |
| 63 | О внесении изменений в решение Омутнинской городской Думы от 04.04.2018 № 18 | 16  28.03.2023 | 6 |

**Раздел 2. Постановления администрации Омутнинского городского поселения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Постановление** | **№, дата** | **Стр.** |
| **64** | Об утверждении Проекта по внесению изменений в документацию  по планировке территории в кадастровом квартале 43:22:310210 г. Омутнинск Омутнинского района Кировской области | 227  22.03.2023 | 7 |
| 65 | О внесении изменений в постановление администрации Омутнинского городского поселения от 13.12.2022 № 1073 | 237  24.03.2023 | 8 |
| 66 | О внесении изменений в постановление администрации Омутнинского городского поселения от 05.08.2021 № 681 | 238  27.03.2023 | 10 |
| 67 | О внесении изменений в Правила землепользования и застройки в Омутнинском городском поселении | 239  27.03.2023 | 12 |
| 68 | О внесении изменений в Правила землепользования и застройки в Омутнинском городском поселении | 240  27.03.2023 | 13 |
| 69 | Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Омутнинское городское поселение и Методики определения начальной цены аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Омутнинского городского поселения | 247  29.03.2023 | 14 |
| 70 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» в границах муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области | 257  30.03.2023 | 43 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОМУТНИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**  **ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПЯТОГО СОЗЫВА**    **Р Е Ш Е Н И Е** | | | | |
| 28.03.2023 |  |  | № 13 |
| г. Омутнинск | | | | |

**О внесении изменений в решение**

**Омутнинской городской Думы от 30.11.2022 № 58**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности, собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Порядком формирования «Перечня недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области, предназначенного для отчуждения из муниципальной собственности в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства», утвержденного решением Омутнинской городской Думы от 12.04.2016 № 21, Омутнинская городская Дума **РЕШИЛА:**

1. Внести в решение Омутнинской городской Думы от 30.11.2022 № 58 «Об утверждении Перечня недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области, предназначенного для отчуждения из муниципальной собственности в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства на 2023 год» (далее –Перечень) следующие изменения:

- дополнить Перечень недвижимым имуществом согласно приложению.

2. Настоящее решение опубликовать в сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области и размещению на официальном сайте администрации Омутнинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Председатель Омутнинской городской Думы

Омутнинского района Кировской области В.С. Рубашкин

Глава муниципального образования

Омутнинское городское поселение

Омутнинского района Кировской области И.В. Шаталов

Приложение

к решению Омутнинской городской Думы

от 28.03.2023 № 13

**Дополнение к Перечню недвижимого имущества,**

**находящегося в собственности муниципального образования Омутнинское**

**городское поселение Омутнинского района Кировской области, предназначенного для отчуждения из муниципальной собственности в собственность субъектов**

**малого и среднего предпринимательства на 2023 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Собственник имущества | Наименование объекта | Местонахождение  объекта | Характеристика объекта | Наименование физического лица, (индивидуального предпринимателя), претендующего на использование объект | Юридический /почтовый адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя | Сроки передачи объекта | Форма отчуждения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Муниципальное образование Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области | нежилое помещение | г. Омутнинск, ул. Коковихина д. 25а | площадь – 212,5 кв.м., помещение расположено на первом этаже нежилого одноэтажного здания. Год постройки 1963. Состояние удовлетворительное | ИП Червяков М.Ю. | Кировская область,  г. Омутнинск, ул. Коковихина , д. 70 | I квартал 2023 года | Возмездное отчуждение в собственность субъектов малого предпринимательства в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 22.07.2008г. № 159-ФЗ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОМУТНИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**  **ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПЯТОГО СОЗЫВА**    **Р Е Ш Е Н И Е** | | | | |
| 28.03.2023 |  |  | № 14 |
| г. Омутнинск | | | | |

**О передаче муниципального имущества**

**в безвозмездное пользование КОГАУ «Вятский издательский дом»**

Рассмотрев ходатайство директора КОГАУ «Вятский издательский дом» от 20.02.2023 № 62, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 3 пункта 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», пунктом 5.1 Положения «О порядке управления и распоряжения имуществом муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области», утвержденного решением Омутнинской городской Думы от 13.02.2013 № 10 (с изменениями от 25.03.2014 № 17, от 26.08.2014 № 36), Омутнинская городская Дума **РЕШИЛА:**

1. Передать в безвозмездное пользование Кировскому областному государственному автономному учреждению «Вятский издательский дом» муниципальное нежилое помещение площадью 109,8 кв. м, расположенное по адресу: г. Омутнинск, ул. Юных Пионеров, д. 15, кадастровый номер 43:22:010118:149, для размещения структурного подразделения редакции газеты «Наша жизнь газета Омутнинского района».

2. Настоящее решение опубликовать в сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте администрации Омутнинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Председатель Омутнинской городской Думы

Омутнинского района Кировской области В.С. Рубашкин

Глава муниципального образования

Омутнинское городское поселение

Омутнинского района Кировской области И.В. Шаталов

**ОМУТНИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

28.03.2023 № 15

г. Омутнинск

**Об осуществлении обмена земельными участками**

В целях дальнейшего благоустройства набережной Омутнинского пруда и прилегающих территорий, в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды» на территории Омутнинского городского поселения, глава администрации Омутнинского городского поселения Шаталов И.В. обратился с письмом от 16.03.2023 № 776 к генеральному директору АО «Омутнинский металлургический завод» Волоскову С.А. с просьбой об обмене земельного участка с кадастровым номером 43:22:310129:95 на земельный участок с кадастровым номером 43:22:310135:500.

Письмом от 22.03.2023 № 14-06-86 генеральный директор АО «ОМЗ» Волосков С.А. выразил свое согласие на проведение обмена земельными участками.

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области, Омутнинская городская Дума **РЕШИЛА**:

1. Рекомендовать администрации Омутнинского городского поселения:

1.1. Совершить действия по обмену земельными участками:

- земельный участок с кадастровым номером 43:22:310129:95, местоположение – РФ, Кировская обл., Омутнинский район, г. Омутнинск, ул. Коковихина, д. 1; категория земель – земли населенных пунктов обменять на:

- земельный участок с кадастровым номером 43:22:310135:500, местоположение – РФ, Кировская обл., Омутнинский район, г. Омутнинск, ул. Матросова, категория земель – земли населенных пунктов.

1.2. Провести оценку земельного участка с кадастровым номером 43:22:310135:500.

1.3. Ознакомить депутатов Омутнинской городской Думы с результатами оценки земельного участка.

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

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

Председатель Омутнинской городской Думы

Омутнинского района Кировской области В.С. Рубашкин

Глава муниципального образования

Омутнинское городское поселение

Омутнинского района Кировской области И.В. Шаталов

**ОМУТНИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

28.03.2023 № 16

г. Омутнинск

**О внесении изменений в решение Омутнинской городской Думы**

**от 04.04.2018 № 18**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», Уставом Омутнинского городского поселения, Омутнинская городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести в решение Омутнинской городской Думы от 04.04.2018 № 18 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Омутнинской городской Думы» (с изменениями от 28.06.2018 № 35, от 29.10.2019 № 78) следующие изменения:

1.1. **Пункт 1.1 Положения** изложить в новой редакции:

«1.1. Почетной грамотой могут быть награждены граждане, имеющие продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности, и стаж работы по последней должности (профессии или специальности) не менее трех лет, заслуги которых ранее отмечены документально подтвержденными поощрениями органов государственной власти Российской Федерации, Кировской области или органов местного самоуправления. Представление граждан к награждению Почетной грамотой возможно не ранее трех лет с момента предыдущего поощрения.».

1.2. **Пункт 1.2 Положения** изложить в новой редакции:

«1.2. За многолетний добросовестный труд могут быть награждены граждане, имеющие трудовой (страховой) стаж, учитываемый для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслугу лет, необходимую для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении.».

2. Опубликовать данное решение в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Омутнинского городского поселения.

3. Решение вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель Омутнинской городской Думы

Омутнинского района Кировской области В.С. Рубашкин

Глава муниципального образования

Омутнинское городское поселение

Омутнинского района Кировской области И.В. Шаталов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ  МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  ОМУТНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | |
| 22.03.2023 |  | № | 227 |
| г. Омутнинск | | | |

**Об утверждении Проекта по внесению изменений в документацию**

**по планировке территории в кадастровом квартале 43:22:310210**

**г. Омутнинск Омутнинского района Кировской области**

В целях реализации Программы «Переселение граждан проживающих на территории Кировской области из аварийного жилого фонда признанного таковым до 01.01.2017года» с изменениями, в соответствии со статьями 7, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Постановлением правительства Кировской области № 246-П от 20.05.2022 Уставом муниципального образования Омутнинское городское поселение, постановлением администрации муниципального образования Омутнинское городское поселение № 134 от 15.02.2023 "Об организации и проведении публичных слушаний" по утверждению Проекта по внесению изменений в документацию  по планировке территории в кадастровом квартале 43:22:310210 г. Омутнинск Омутнинского района Кировской области с учетом заключения и протокола о результатах публичных слушаний администрация Омутнинского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Проект по внесению изменений в документацию  по планировке территории в кадастровом квартале 43:22:310210 г. Омутнинск Омутнинского района Кировской области.

2. Утвердить в новой редакции карту градостроительного зонирования территории Омутнинского городского поселения Правил землепользования и застройки в муниципальном образовании Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области в части изменения территориальной зоны Ж-2 (зона многоквартирных жилых домов высотой 2-4 этажа) на зону ОД-2 (зона объектов социального и коммунально-бытового назначения) для строительства детского сада и зоны Ж-2 (зона многоквартирных жилых домов высотой 2-4 этажа) на зону ИТИ-1 (зона инженерных сооружений) для размещения котельной в КК 43:22:310210 расположенного по адресу: Кировская обл. Омутнинский р-н, г. Омутнинск, ул. Тр. Резервов.

3. По завершению работ по постановке на кадастровый учет территориальных зон, предоставить карту в новой редакции в администрацию Омутнинского городского поселения для опубликования на официальном сайте Омутнинского городского поселения и размещения в ФГИС ТП.

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте и в сборнике основных муниципальных правовых актов муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области.

1. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Омутнинского городского поселения И.В. Шаталов

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОМУТНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 24.03.2023 |  | № 237 |  |
| г. Омутнинск | | | |

**О внесении изменений в постановление администрации Омутнинского**

**городского поселения от 13.12.2022 № 1073**

В соответствии со статьей 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.02.1999 г. № 39-ФЗ "Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений", решением Омутнинской городской Думы от 28.02.2023 г. № 6 "О внесении изменений и дополнений в решение Омутнинской городской Думы от 22.12.2022 № 68 "О бюджете муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области на 2023 год и на плановый период 2024-2025 годов" администрация Омутнинского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Омутнинского городского поселения от 13.12.2023 № 1073 "О подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области" (с изменениями от 10.02.2023 № 118):

1.1. Пункт 1.8. постановления изложить в следующей редакции:

"Предполагаемая (предельная) стоимость приобретения недвижимого имущества – 520 179 890,66 руб.".

1.2. Приложение к постановлению "Распределение общего (предельного) объема предоставляемых инвестиций по годам реализации" изложить в новой редакции. Прилагается.

2. Настоящее постановление опубликовать в сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Омутнинского городского поселения и на официальном сайте администрации.

3. Постановление вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Омутнинского городского поселения И.В. Шаталов

Приложение

к постановлению администрации Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области "О подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области"

от 24.03.2023 № 237

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

общего (предельного) объема предоставляемых инвестиций по годам реализации

руб.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий (объектов) | Годы реализации | Стоимость инвестиций | Источники финансирования | | |
| средства фонда | средства областного бюджета | средства местного бюджета |
| 1. | Приобретение жилых помещений | 2022 | 12 941 549,35 | 12 812 041,36 | 116 515,09 | 12 992,90 |
| 2023 | 5 094 477,77 | 5 043 495,99 | 45 866,86 | 5 114,92 |
| 2. | Проектирование и строительство многоквартирных домов | 2022 | 276 179 001,31 | 273 417 185,48 | 2 485 689,69 | 276 126,14 |
| 2023 | 225 964 862,23 | 45 220 274,01 | 180 518 623,14 | 225 965,08 |
|  | Итого: |  | 520 179 890,66 | 336 492 996,84 | 183 166 694,78 | 520 199,04 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ  МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  ОМУТНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | |
| 27.03.2023 |  | № | 238 |
| г. Омутнинск | | | |

**О внесении изменений в постановление администрации Омутнинского городского поселения от 05.08.2021 № 681**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Омутнинского городского поселения, Правилами землепользования и застройки в муниципальном образовании Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области, утверждёнными, постановлением администрации Омутнинского городского поселения от 05.08.2021 № 681 «Об утверждении Правил землепользования и застройки в муниципальном образовании Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области» администрация Омутнинского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Омутнинского городского поселения от 05.08.2021 № 681 «Об утверждении Правил землепользования и застройки в муниципальном образовании Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области» (далее – Правила) следующие изменения:

1.1. В пункте 3.6 Правил «Зоны рекреационного назначения» части 3 «Градостроительные регламенты» территориальную зону Р-3 «зона объектов отдыха, туризма и спорта» виды разрешенного использования земельных участков «Спорт (код 5.1)» внести изменение в предельные размеры земельных участков, дополнить «виды разрешенного использования» и изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды разрешенного использования земельных участков** | **Виды разрешенного использования объектов капитального строительства** | **Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства** |
| **Основные** | | |
| Спорт  (код 5.1) | Физкультурно – оздоровительный комплекс;  Бассейн;  Многофункциональный спортивно – культурный комплекс;  Спортивный клуб;  Конный клуб;  Спортивный зал;  Устройство площадок для занятия спортом и физкультурой (беговые дорожки, спортивные сооружения, теннисные корты, поля для спортивной игры)  Спортивные базы ;  Лыжные базы;  **Спортивная школа** | **1. Предельные размеры земельных участков, в том числе их площадь:**  - минимальный размер земельного участка – 20 м.  - минимальная площадь земельного участка – 400 кв.м.  - максимальная площадь земельного участка – 850000 кв.м.  **2. Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений:**  - от красной линии улиц – 5 м,  - от красной линии однополосных проездов – 3 м,  - от границы земельного участка – 3 м.  Для застроенных земельных участков при реконструкции объектов допускается размещать объект по сложившейся линии застройки.  **3. Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений:**  3.1. Количество этажей – не более 3 этажей (включая подземный, подвальный, цокольный, технический, мансардный).  **4. Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка** - 60%. |

2. Передать настоящее постановление в Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Кировской области для внесения сведений в ЕГРН.

3. Передать настоящее постановление в отдел архитектуры и градостроительства администрации Омутнинского района для размещения в автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (АИС ОГД) и опубликования в Федеральной государственной информационной системе территориального планирования (ФГИС ТП).

4. Опубликовать постановление в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области, разместить на официальном Интернет-сайте администрации Омутнинского городского поселения.

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

Глава муниципального образования

Омутнинское городское поселение И. В. Шаталов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ  МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  ОМУТНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | |
| 27.03.2023 |  | № | 239 |
| г. Омутнинск | | | |

**О внесении изменений в Правила землепользования и**

**застройки в Омутнинском городском поселении**

В целях реализации Программы «Переселение граждан проживающих на территории Кировской области из аварийного жилого фонда признанного таковым до 01.01.2017года» с изменениями, в соответствии со статьями 7, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Постановлением правительства Кировской области № 246-П от 20.05.2022 Уставом муниципального образования Омутнинское городское поселение, постановлением администрации муниципального образования Омутнинское городское поселение № 134 от 15.02.2023 "Об организации и проведении публичных слушаний" по утверждению Проекта по внесению изменений в документацию  по планировке территории в кадастровом квартале 43:22:310210 г. Омутнинск Омутнинского района Кировской области с учетом заключения и протокола о результатах публичных слушаний администрация Омутнинского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить в новой редакции карту градостроительного зонирования территории Омутнинского городского поселения Правил землепользования и застройки в муниципальном образовании Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области в части изменения территориальной зоны СХ-1 (зона сельскохозяйственных угодий) для земельного участка с К№ 43:22:310210:ЗУ7 расположенного по адресу: Кировская обл. Омутнинский р-н, г. Омутнинск, ул. Тр. Резервов, на зону ИТИ-1 (зона инженерных сооружений) для размещения трансформаторной подстанции.

2. По завершению работ по постановке на кадастровый учет территориальных зон, предоставить карту в новой редакции в администрацию Омутнинского городского поселения для опубликования на официальном сайте Омутнинского городского поселения и размещения в ФГИС ТП.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте и в сборнике основных муниципальных правовых актов муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области.

4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава администрации

Омутнинского городского поселения И.В. Шаталов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ОМУТНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.03.2023 № 240

г. Омутнинск

**О внесении изменений в Правила землепользования и  
застройки в Омутнинском городском поселении**

Рассмотрев заявление Варанкина Валерия Ивановича № 446-3 от 27.12.2022 руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки в муниципальном образовании Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области, утверждёнными постановлением администрации Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области от 05.08.2021 № 681, статьёй 22 Устава Омутнинского городского поселения, администрация Омутнинского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить в новой редакции карту градостроительного зонирования территории Омутнинского городского поселения Правил землепользования и застройки в муниципальном образовании Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области в части изменения территориальной зоны ОД-1 (зона объектов делового, общественного и коммерческого назначения) путем исключения земельного участка, расположенного по адресу: г. Омутнинск, ул. Дорожная, д. 55, кадастровый номер 43:22:310221:342 и включения его в границы территориальной зоны ИТИ-2 (зона автомобильного и железнодорожного транспорта) в связи со сменой разрешенного использования земельного участка для объектов дорожного сервиса.
2. По завершению работ по постановке на кадастровый учет территориальных зон, предоставить карту в новой редакции в администрацию Омутнинского городского поселения для опубликования на официальном сайте Омутнинского городского поселения и размещения в ФГИС ТП.
3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте администрации Омутнинского городского поселения.
4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

## Глава администрации

Омутнинского городского поселения И.В. Шаталов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ОМУТНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.03.2023 № 247

г. Омутнинск

Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных

торговых объектов на территории муниципального образования

Омутнинское городское поселение и Методики определения начальной цены аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта

на территории Омутнинского городского поселения

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422071&date=22.12.2022) от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422187&date=22.12.2022) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW240&n=192759&date=22.12.2022) министерства промышленности, предпринимательства и торговли Кировской области от 11.11.2021 № 200-пр «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления Кировской области схемы размещения нестационарных торговых объектов», [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW240&n=183466&date=22.12.2022&dst=100196&field=134) Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области и в целях установления единого подхода к размещению нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности, администрация Омутнинского муниципального района постановляет:

1. Утвердить [Положение](#Par39) о порядке размещения нестационарного торгового объекта на территории Омутнинского городского поселения. Прилагается.

2. Утвердить [Методику](#Par1208) определения начальной цены на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Омутнинского городского поселения. Прилагается.

3. Утвердить [состав](#Par1308) аукционной комиссии по предоставлению права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Омутнинского городского поселения. Прилагается.

4. Определить ответственным за организацию и проведение аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов, ведение реестра договоров на размещение нестационарных торговых объектов, осуществления контроля за исполнением условий договоров на размещение нестационарных торговых объектов Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области.

5. Признать утратившим силу:

Постановление администрации муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области от 08.02.2018 № 103 «Об утверждении положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Омутнинское городское поселение и Методики определения начальной цены аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Омутнинского городского поселения».

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

7. Постановление вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

8. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Омутнинского городского поселения И.В. Шаталов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Омутнинского городского поселения

от 29.03.2023 № 247

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРАВА НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА НА ТЕРРИТОРИИ ОМУТНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Омутнинского городского поселения (далее - Порядок) устанавливает сроки и последовательность действий по предоставлению права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Омутнинского городского поселения.

1.2. В настоящем Порядке используются термины и определения, установленные Налоговым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=417955&date=22.12.2022) Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422071&date=22.12.2022) от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW240&n=192759&date=22.12.2022&dst=100011&field=134) разработки и утверждения органами местного самоуправления Кировской области схемы размещения нестационарных торговых объектов, утвержденным приказом министерства промышленности, предпринимательства и торговли Кировской области от 11.11.2021 № 200-пр.

1.3. Заявителями для получения права на размещение нестационарного торгового объекта являются физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, физические лица, применяющие специальный налоговый режим «налог на профессиональный доход», юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации в установленном законом порядке, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию Омутнинского городского поселения с заявлением о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта, выраженным в письменной или электронной форме (далее - заявитель).

1.4. Порядок разработан в соответствии с: [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875&date=22.12.2022) Российской Федерации; [частями первой](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410706&date=22.12.2022) и [второй](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=377025&date=22.12.2022) Гражданского кодекса Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ, от 26.01.1996 № 14-ФЗ; Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422187&date=22.12.2022) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422071&date=22.12.2022) от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»; [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW240&n=183466&date=22.12.2022&dst=100196&field=134) Омутнинского городского поселения.

1.5. Размещение нестационарных торговых объектов на территории Омутнинского городского поселения осуществляется на основании схемы размещения нестационарных объектов (далее - схема), договора на размещение нестационарного торгового объекта, заключенного в случаях, предусмотренных настоящим Порядком (далее - договор).

1.6. Выполнение процедур по предоставлению права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Омутнинского городского поселения осуществляет Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области в качестве органа, уполномоченного:

- на прием заявления от заявителя о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта;

- на подготовку документации для проведения аукциона;

- на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Омутнинского городского поселения;

-на организацию открытого аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Омутнинского городского поселения;

- на организацию по начислению, предъявлению, учету, сбору и контролю за поступлением платы за право размещения нестационарных торговых объектов на территории Омутнинского городского поселения;

- на организацию претензионной и исковой работы на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Омутнинского городского поселения.

1.7. Требования, предусмотренные настоящим Порядком, не распространяются на отношения, связанные с размещением нестационарных торговых объектов (далее - НТО) на территориях ярмарок, рынков, при проведении выставочно-ярмарочных, праздничных, массовых мероприятий.

2. Плата за право размещения нестационарного торгового объект

2.1. Плата за право размещения нестационарного торгового объекта устанавливается в размере:

2.1.1. Начальной цены, определенной в соответствии с Методикой определения начальной цены на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Омутнинского городского поселения (далее - методика), утвержденной постановлением администрации муниципального образования Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области, в случаях:

- заключения договора без проведения аукциона в порядке реализации преимущественного права;

- признания торгов несостоявшимися и заключения договора с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, с лицом, единственно участвовавшим в аукционе.

2.1.2. Итоговой цены по результатам аукциона, за которую субъект предпринимательской деятельности приобрел право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта.

2.2. Плата за право размещения нестационарного торгового объекта вносится ежеквартально равными частями от размера годовой цены договора не позднее 15 числа последнего месяца квартала в соответствии с графиком платежей. Годовая цена договора - годовая плата за размещение нестационарного торгового объекта, определенная в соответствии с п. 2.1. Порядка из:

- начальной цены аукциона в случаях, предусмотренных [пунктом 2.1.1](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\_tc\Постановление%20от%2029.03.2023%20№%20247.doc#Par66) настоящего Порядка;

- итоговой цены аукциона в случаях, предусмотренных [пунктом 2.1.2](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\_tc\Постановление%20от%2029.03.2023%20№%20247.doc#Par69) настоящего Порядка.

3. Процедуры по предоставлению права

Порядок включает исполнение следующих процедур:

- предоставление преимущественного права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения аукциона;

- предоставление права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта по итогам открытого аукциона;

- предоставление права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, с лицом, единственно участвовавшим в аукционе (при признании аукциона не состоявшимся).

4. Предоставление преимущественного права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения аукциона

4.1. Преимущественное право на размещение нестационарного торгового объекта без проведения аукциона.

4.2. Преимущественное право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения аукциона на месте, ранее занимаемом заявителем по договору аренды земельного участка, включенном в схему по цене договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения аукциона (далее - преимущественное право), предоставляется в случае, если:

4.2.1. Субъектом предпринимательской деятельности соблюдаются одновременно следующие условия:

- оплата за размещение НТО определенная ранее действовавшим договором аренды земельного участка, при отсутствии задолженности по арендной плате, возникшей в период действия договора аренды земельного участка;

- осуществление торговой деятельности в соответствии со специализацией, указанной в схеме;

- осуществление торговой деятельности в соответствии с требованиями Правил благоустройства Омутнинского городского поселения и требованиями законодательства.

4.2.2. Место размещения нестационарного торгового объекта включено в схему.

4.3. [Заявление](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\_tc\Постановление%20от%2029.03.2023%20№%20247.doc#Par963) о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта с использованием преимущественного права подается в администрацию Омутнинского городского поселения.

К заявлению прилагаются:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) - документ, который субъект предпринимательской деятельности вправе предъявить по собственной инициативе, подлежащий представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

4.4. Основаниями для отказа в предоставлении преимущественного права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения аукциона являются:

- несоблюдение заявителем условий [пункта 4.2.1](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\_tc\Постановление%20от%2029.03.2023%20№%20247.doc#Par89) настоящего Порядка;

- наличие в представленном заявлении и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации; пропуск срока, предусмотренного подразделом 4.3. настоящего Порядка;

- наличие задолженности по платежам за ранее действующим договорам на размещение нестационарного торгового объекта;

- отсутствие места размещения нестационарного торгового объекта в действующей схеме.

4.5. Специалист в течение 3 рабочих дней с момента подачи заявлений осуществляет анализ соответствия заявленных мест в схеме и наличия преимущественного права и готовит проект Постановления администрации муниципального образования Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области о предоставлении преимущественного права либо уведомление об отказе в предоставлении преимущественного права.

4.6. В течение 5 рабочих дней с даты принятия Постановления администрации муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области специалист осуществляет подготовку проекта [договора](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\_tc\Постановление%20от%2029.03.2023%20№%20247.doc#Par1039) на размещение нестационарного торгового объекта с заявителем, уведомляет (в письменной или электронной форме) заявителя о времени и месте его подписания либо об отказе в предоставлении преимущественного права.

4.7. Для заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта заявитель представляет подлинник платежного документа об оплате права за размещение нестационарного торгового объекта в размере и сроки, предусмотренные Порядком.

5. Предоставление права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта по итогам открытого аукциона

5.1. Открытый аукцион на право заключения договора проводится по заявлению о предоставлении права на размещение НТО на земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности, а также на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, включенном в схему.

5.2. Под открытым аукционом на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

5.3. Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта определяется в соответствии с Методикой.

5.4. Управление осуществляет мероприятия, необходимые для проведения аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта.

Постановление администрации муниципального образования Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области о проведении аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов в обязательном порядке должно содержать следующую информацию:

- о виде и предполагаемых размерах нестационарного торгового объекта;

- о специализации нестационарного торгового объекта;

- о местоположении (адресных ориентирах) нестационарного торгового объекта с приложением ситуационного плана места размещения нестационарного торгового объекта, подготовленного в соответствии со схемой; о сроке размещения нестационарного торгового объекта (сроке, на который заключается договор).

5.5. В течение 5 рабочих дней с даты принятия Постановления администрации муниципального образования Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области о проведении аукциона Управление организует подготовку и опубликование информационного сообщения (извещения) о проведении аукциона на официальном сайте Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области.

5.6. Проведение аукциона включает в себя выполнение следующих административных процедур:

подача заявок на участие в аукционе;

определение участников аукциона;

проведение аукциона;

подведение итогов аукциона.

Административные процедуры аукциона проводятся в соответствии с инструкцией участникам открытого аукциона.

5.7. В течение срока приема заявок, указанного в информационном сообщении (извещении), который составляет не менее 20-25 календарных дней с даты опубликования указанного сообщения, Управление принимает и регистрирует от претендентов заявки на участие в аукционе.

5.8. После проведения аукциона Управление размещает информацию о результатах аукциона на официальном сайте Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения аукционной комиссией.

5.9. В течение 5 рабочих дней с момента принятия решения аукционной комиссией Управление готовит проект договора с победителем аукциона или единственным участником и уведомляет (в письменной или электронной форме) перечисленных лиц о времени и месте его подписания.

5.10. Победитель аукциона или единственный участник перечисляет на счет, указанный организатором аукциона, в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления плату за право размещения нестационарного торгового объекта на соответствующем месте в размере суммы платежа за текущий квартал исходя из размера годовой цены договора.

5.11. Основания для отказа в предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта:

- уклонение от оплаты в размере и сроки, предусмотренные настоящим Порядком;

- заявитель не является победителем торгов или единственным участником, имеющим право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта по результатам открытого аукциона.

6. Оформление договора на размещение нестационарного торгового объекта

6.1. Предоставление субъектам предпринимательской деятельности (физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, физические лица, применяющие специальный налоговый режим «налог на профессиональный доход», юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации в установленном законом порядке, либо их уполномоченные представители) права на размещение НТО осуществляется на основании договора.

6.2. Договор заключается отдельно на каждый НТО.

6.3. Право на размещение НТО прекращается в случаях, предусмотренных договором.

6.4. Основания для досрочного расторжения договора в одностороннем порядке:

- размещение НТО с нарушением норм и правил действующего нормативно-правового акта;

- невнесение субъектом предпринимательской деятельности оплаты по договору в срок;

- неисполнение обязательств по соблюдению требований Правил благоустройства;

- принятие администрацией муниципального образования Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области решений, когда место размещения НТО необходимо для нужд развития Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области;

- ликвидация юридического лица, снятие статуса индивидуального предпринимателя, банкротство юридического лица, индивидуального предпринимателя.

6.5. НТО подлежит демонтажу собственником НТО за свой счет.

6.6. Договор на размещение нестационарного торгового объекта является подтверждением права на размещение объекта.

7. Порядок принудительного переноса (перемещения) нестационарного торгового объекта

7.1. В случаях признания места свободным либо подлежащим освобождению от фактически размещенного нестационарного торгового объекта, самовольного занятия земельного участка в соответствии с настоящим Порядком, расторжения договора на размещение нестационарного торгового объекта (в том числе досрочного) фактически размещенный нестационарный торговый объект подлежит обязательному демонтажу, а земельный участок восстановлению лицом, которым объект был установлен, в течение 30 календарных дней с момента установления соответствующего факта.

7.2. В случае неисполнения в добровольном порядке лицом, которым был установлен нестационарный торговый объект, обязанности по демонтажу и восстановлению земельного участка осуществляется принудительный перенос (перемещение) нестационарного торгового объекта на место временного хранения и восстановление земельного участка в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области с отнесением всех издержек на лицо, которым объект был установлен на земельный участок.

7.3. Внесение изменений в схему, в результате которых место размещения нестационарного торгового объекта исключается из схемы, осуществляется с предоставлением собственнику нестационарного торгового объекта, размещенного на месте, исключаемом из схемы, права выбора альтернативного места размещения нестационарного торгового объекта без проведения конкурсных процедур на период до окончания срока действия договора, заключенного в отношении места размещения нестационарного торгового объекта, исключаемого из схемы.

8. Контроль выполнения условий договора на размещение

нестационарного торгового объекта

8.1. Последующий контроль выполнения условий договора на размещение нестационарного торгового объекта осуществляется при получении в письменной форме обращений от контрольных, надзорных и правоохранительных органов, заявлений или обращений граждан, индивидуального предпринимателя, юридического лица, чьи права и интересы могут быть затронуты деятельностью нестационарного торгового объекта (внеплановое обследование).

Приложение

к Порядку предоставления права на размещение

нестационарного торгового объекта

на территории муниципального образования

Омутнинское городского поселение

Омутнинского района Кировской области

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ОБ ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОМУТНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Перечень документов, входящих в состав аукционной документации об открытом аукционе:

«Инструкция участникам открытого аукциона»:

1. Общие положения.

2. Сроки, место, порядок предоставления документации об аукционе.

3. Требования к участникам аукциона.

4. Разъяснение документации об аукционе.

5. Подача заявок на участие в аукционе.

6. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе.

7. Порядок формирования цены за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области (цены лота).

8. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

9. Порядок проведения аукциона.

10. Обеспечение заявок на участие в аукционе.

«Информационное сообщение аукциона».

«Заявка на участие в аукционе».

«Проект договора».

«Уведомление претендента о признании участником аукциона (об отказе в допуске к участию в аукционе)».

«Уведомление единственного участника о необходимости оплаты цены лота и заключения договора».

«Протокол о результатах аукциона».

«Уведомление победителя аукциона о необходимости оплаты цены лота и заключения договора»

«Форма договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области (по результатам проведения аукциона)».

**Инструкция участникам открытого аукциона**

**1. Общие положения**

1.1. Основание проведения открытого аукциона - Постановление администрации муниципального образования Омутнинское городского поселение Омутнинского района Кировской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Форма торгов - открытый аукцион (далее - аукцион).

1.3. Уполномоченный орган на проведение аукциона – Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области.

1.4. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора аукциона - указаны на официальном Интернет-сайте муниципального образования Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области.

1.5. Предмет аукциона - указан на официальном Интернет-сайте Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области.

1.6. Начальная (минимальная) цена лота - указана в Информационном сообщении.

1.7. Перечень и стартовые цены лотов аукциона - указаны в извещении о проведении аукциона на официальном Интернет-сайте Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области.

1.8. Место, условия и сроки заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области - указаны в информационном сообщении.

1.9. Форма, сроки и порядок оплаты обеспечения заявки на участие в аукционе - указаны в Информационном сообщении аукциона (в разделе «Положение об условиях обеспечения заявки на участие в аукционе»).

1.10. Форма, сроки и порядок оплаты победителем аукциона права размещения нестационарного торгового объекта - указаны в сообщении.

1.11. Документация об аукционе утверждается организатором торгов. Документация об аукционе представляет собой комплект документов, содержащих информацию о времени, месте и форме торгов, их предмете и порядке проведения, в том числе о процедуре оформления участия в торгах, а также сведения о начальной цене лотов.

1.12. Организатор торгов вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются в Интернет-сайте муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в Интернет-сайте муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

1.13. Организатор торгов, разместивший на Интернет-сайте муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области сообщение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за три дня до наступления даты рассмотрения заявок. Сообщение об отказе от проведения аукциона размещается организатором торгов на Интернет-сайте муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения организатор торгов обязан направить соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки на участие в аукционе. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, организатор торгов возвращает участникам денежные средства, внесенные в качестве обеспечения таких заявок, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

1.14. Организатор торгов размещает информацию о результатах аукциона на Интернет-сайте муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области в течение пяти дней с момента принятия решения аукционной комиссией.

1.15. Участником аукциона может стать любое физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, физические лица, применяющие специальный налоговый режим «налог на профессиональный доход», юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации в установленном законом порядке, либо их уполномоченные представители - претендент, подавший заявку на участие в аукционе и соответствующий требованиям, Информационным сообщением аукциона и документацией об аукционе.

1.16. Участник аукциона несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в аукционе. Организатор торгов не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результата торгов.

1.17. Участник аукциона должен отвечать требованиям, установленным в разделе 3, Информационным сообщением аукциона и аукционной документации.

1.18. Аукционы проводятся при наличии не менее двух участников по предмету аукциона (по каждому лоту). В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, на которые подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе.

**2. Сроки, место, порядок предоставления документации об аукционе**

2.1. Документация об открытом аукционе размещается на официальном Интернет-сайте муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области.

2.2. Изменения в документацию об открытом аукционе вносятся организатором аукциона не позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменения в документацию об открытом аукционе размещаются на официальном Интернет-сайте муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области.. Организатор аукциона не несет ответственности в случае, если участник аукциона самостоятельно не получил аукционную документацию и не ознакомился с изменениями, внесенными в документацию, размещенную на официальном Интернет-сайте муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области.

**3. Требования к участникам аукциона**

3.1. К участникам аукциона предъявляются следующие требования:

- не проведение в отношении участника аукциона - юридического лица процедуры ликвидации;

- не проведение в отношении участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства;

- не приостановление деятельности участника аукциона в порядке, предусмотренном [Кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=434653&date=22.12.2022) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе;

- наличие у участника аукциона пакета документов, указанных в Информационном сообщении аукциона и аукционной документации.

3.2. Претенденты на участие в аукционе имеют право участвовать в процедурах, связанных с аукционом, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

3.3. Несоответствие участника аукциона требованиям, установленным настоящим разделом и аукционной документацией, считается существенным отклонением от требований и условий документации об аукционе и ведет к отклонению заявки такого участника.

**4. Разъяснение документации об аукционе**

4.1. Претендент на участие в аукционе (далее - претендент) вправе направить организатору аукциона в письменной форме или в форме электронного документа запрос о разъяснении положений документации об аукционе. Секретарь аукционной комиссии по предоставлению права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее - Комиссия) в течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснение положений документации об аукционе, если запрос поступил организатору аукциона не позднее чем за десять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

4.2. Секретарь Комиссии в течение одного дня со дня направления разъяснения положений документации об аукционе по запросу претендента на участие в аукционе размещает данное разъяснение на официальном Интернет-сайте муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области с указанием предмета запроса, но без указания претендента на участие в аукционе, от которого поступил запрос.

**5. Подача заявок на участие в аукционе**

5.1. Порядок, место, даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

5.1.1. Прием заявок на участие в аукционе начинается с даты, указанной в сообщении, которое подлежит опубликованию на официальном Интернет-сайте муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области.

5.1.2. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в срок, указанный в извещении о проведении открытого аукциона (с учетом всех изменений в извещении о проведении аукциона).

5.1.3. Заявки на участие в аукционе подаются по адресу, указанному в Информационном сообщении аукциона.

5.1.4. Участник торгов вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

5.2. Требования к заявке на участие в аукционе.

5.2.1. Заявка должна содержать:

- дату проведения аукциона и номер заявленного лота;

- сведения о претенденте, в том числе наименование и место нахождения юридического лица либо фамилию, имя, отчество и место жительства индивидуального предпринимателя, почтовый адрес, банковские реквизиты, номер контактного телефона.

К заявке прилагаются следующие документы:

- подлинник платежного документа, подтверждающего внесение задатка, если в сообщении о проведении аукциона было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе;

- копия документа, подтверждающего полномочия руководителя;

- доверенность на физическое лицо, уполномоченное действовать от имени участника, в том случае, если заявка подписана не руководителем;

- иные документы по усмотрению заявителя;

- опись документов, прилагаемых к заявке, в двух экземплярах;

- реквизиты юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе банковские.

5.2.2. Все документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе, должны быть составлены на русском языке.

5.2.3. Все документы, представленные претендентами в копиях, кроме документов, должны быть скреплены печатью и заверены подписью претендента либо уполномоченного им лица. Все документы, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, скреплены печатью и заверены подписью претендента либо уполномоченного лица претендента аукциона.

5.3. Порядок подачи заявки.

5.3.1. Претендент подает заявку с документами.

5.3.2. Секретарем Комиссии, получающим от участника заявку на участие в аукционе, производится проверка: правомерности предоставления лицом, подающим заявку, представлять интересы заявителя; правильности оформления заявки.

5.3.3. Заявки на участие в аукционе, полученные после окончания срока приема заявок, установленного в сообщении о проведении аукциона, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам, подавшим такие заявки. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, организатор торгов возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства указанным участникам в течение пяти рабочих дней со дня возврата заявки.

5.4. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается аукционной комиссией. В случае если указанная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, принимается решение о заключении договора с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, по начальной (минимальной) цене лота, указанной в извещении о проведении аукциона, при условии внесения им платы за право размещения нестационарного торгового объекта в установленные сроки.

5.5. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются лицу, подавшему заявку на участие в аукционе.

**6. Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе**

6.1. Претендент, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанных в извещении о проведении открытого аукциона. Отзыв заявок может производиться представителем претендента на основании документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление указанных действий от имени претендента.

6.2. Претендент, подавший заявку на участие в аукционе, подает секретарю Комиссии в письменном виде уведомление об отзыве заявки, выданной организатором аукциона о получении заявки на участие в аукционе (в случае ее выдачи). В уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование открытого аукциона, регистрационный номер заявки на участие в аукционе, дата, время и способ подачи заявки на участие в аукционе.

6.3. Уведомления об отзыве заявки на участие в открытом аукционе подаются в сроки, предусмотренные для подачи заявок на участие в аукционе.

6.4. Заявки на участие в аукционе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, в порядке, указанном выше, считаются не поданными.

6.5. В случае если в извещении о проведении торгов было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, организатор торгов возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства указанному претенденту в течение пяти рабочих дней со дня поступления организатору торгов уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

**7. Порядок формирования цены на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Омутнинского городского поселение Омутнинского района Кировской области (цены лота)**

7.1. Цена стоимости лота определяется по итогам открытого аукциона в рублях Российской Федерации.

7.2. Начальная (минимальная) цена лота определяется в соответствии с Методикой определения начальной цены аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области, утвержденной постановлением администрацией муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области.

**8. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе**

8.1. Для проведения аукциона и выявления победителей организатором торгов создается Комиссия. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области. Комиссия вправе принимать решения (имеет кворум), если на ее заседании присутствуют не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.

8.2. Комиссия принимает решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

8.3. Комиссия:

- в назначенные в аукционной документации и информационном сообщении (извещении) день, место и час рассматривает заявки на участие в аукционе;

- осуществляет отбор участников аукциона;

- в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Положением, признает аукцион несостоявшимся;

- направляет протокол Комиссии победителю аукциона или единственному участнику аукциона;

- осуществляет иные функции, возложенные на Комиссию настоящим Положением.

8.4. Место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе указываются в Информационном сообщении аукциона.

8.5. Заявки на участие в аукционе, полученные после даты окончания их приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам аукциона, подавшим такие заявки.

8.6. На основании рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в аукционе претендента аукциона, подавшего заявку на участие в аукционе, и о признании такого претендента аукциона участником аукциона;

- об отказе в допуске претендента аукциона, подавшего заявку на участие в аукционе, к участию в аукционе.

8.7. Основания для отказа в допуске претендента к участию в аукционе:

- отсутствие документов, определенных настоящим Положением и документацией об аукционе, в составе заявки на участие в аукционе либо наличие в таких документах недостоверных и (или) неполных сведений о претенденте;

- несоответствие требованиям, установленным в разделе 3 Положения участникам открытого аукциона, Информационном сообщении аукциона и аукционной документацией;

- не поступление денежных средств на расчетный счет организатора торгов в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения таких заявок указано в извещении о проведении аукциона и Информационном сообщении аукциона;

- несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе;

- обеспечение заявки на участие в аукционе внесено за участника аукциона третьим лицом.

8.8. Комиссия отстраняет претендента (участника) от участия в аукционе на любом этапе его проведения в следующих случаях:

- установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом аукциона в составе заявки на участие в аукционе;

- установления факта проведения ликвидации претендента (участника) аукциона (юридического лица) или принятия арбитражным судом решения о признании претендента (участника) аукциона (юридического лица, индивидуального предпринимателя) банкротом.

8.9. Решение о допуске претендента к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске претендента аукциона к участию в аукционе с обоснованием такого решения указывается в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется секретарем Комиссии, и размещается в срок не более одного рабочего дня после подписания протокола рассмотрения заявок на официальном Интернет-сайте муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области.

8.10. Секретарь Комиссии не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе направляет претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и претендентам аукциона, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, уведомления о принятых Комиссией решениях.

8.11. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске только одного участника, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае допуска к участию в аукционе только одного участника, подавшего заявку на участие в аукционе, договор заключается с лицом, признанным единственным участником аукциона, по начальной (минимальной) цене лота, указанной в извещении о проведении аукциона, при условии внесения им платы за право размещения нестационарного торгового объекта в установленные сроки.

8.12. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один претендент подал заявку на участие в аукционе, соответствующую аукционной документации, либо один претендент, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан направить заявителю три экземпляра подписного проекта договора на размещение нестационарного торгового объекта. При этом организатор торгов в случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения денежные средства участникам, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, в течение пяти дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

**9. Порядок проведения аукциона**

9.1. Аукцион проводится в день, время и в месте, указанные в сообщении о проведении аукциона, но не позднее 5 рабочих дней с момента рассмотрения заявок.

9.2. В аукционе могут участвовать только претенденты, признанные участниками аукциона.

9.3. В день и время, указанные в сообщении о проведении аукциона, секретарь Комиссии проверяет документы и полномочия, необходимые для участия в аукционе, присутствующих участников аукциона либо их представителей. Уполномоченные представители участников аукциона должны предоставить подлинник доверенности, выданной от имени участника аукциона, либо нотариально удостоверенную копию доверенности и документы, подтверждающие личность.

9.4. Председатель Комиссии объявляет о начале проведения аукциона и разъясняет участникам правила и порядок предоставления открытых по форме подач предложений, о цене выставленных на аукцион лотов по предоставлению права на размещение нестационарных торговых объектов, оглашает размер "шага аукциона" и представляет аукциониста.

9.5. Аукцион проводится путем увеличения начальной (минимальной) цены лота, указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона".

9.6. "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены лота, указанной в аукционной документации.

9.7. После оглашения начальной цены лота аукционист предлагает участникам аукциона заявить эту цену.

9.8. После заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам заявлять свои предложения по цене лота, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной "шагу аукциона", эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения.

9.9. Аукционист называет участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не заявил последующую цену, аукцион завершается.

9.10. По завершении аукциона аукционист объявляет цену за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, называет победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, у которого заявленная им цена были названы аукционистом последними.

9.11. При проведении аукциона организатор торгов ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (минимальной) цене лота, последнем предложении о цене лота, наименовании и месте нахождения победителя аукциона. Протокол подписывается аукционистом и всеми присутствующими членами Комиссии и победителем в день проведения аукциона. По каждому лоту может составляться отдельный протокол о его результатах, который подписывается организатором торгов и победителем.

9.12. Протокол о результатах аукциона составляется в одном экземпляре и утверждается председателем Комиссии. Организатор торгов обязан не позднее пяти рабочих дней после утверждения протокола направить победителям торгов заверенные выписки из протокола по лотам, в отношении которых они признаны победителями.

9.13. Указанный протокол не позднее следующего рабочего дня размещается на официальном Интернет-сайте муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области.

9.14. По заявлению заявителя, не ставшим победителем, возвращаются денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки.

9.15. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не подлежат возврату, если лицо, выигравшее торги, отказалось от подписания протокола о его результатах, либо при невнесении платы за право размещения нестационарного торгового объекта в установленные сроки.

9.16. Победителю аукциона по соответствующему лоту денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, денежные средства возвращаются.

9.17. В случае, если в аукционе участвовал один участник, договор заключается с лицом, единственно участвующим в аукционе, по начальной (минимальной) цене лота, указанной в извещении о проведении аукциона, при условии внесения им платы за право размещения нестационарного торгового объекта в установленные сроки. В случае уклонения такого участника от оплаты за право размещения нестационарного торгового объекта и заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возврату не подлежат.

**10. Обеспечение заявок на участие в аукционе**

10.1. Требование об обеспечении заявки на участие в аукционе устанавливается в Информационном сообщении аукциона, где указываются сумма и расчетный счет, на который претенденты аукциона, подающие заявки, вносят денежные средства в качестве обеспечения заявок.

10.2. Факт внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе подтверждается подлинником платежного поручения или квитанции (в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате. Плательщиком по указанным документам должен выступать непосредственно участник аукциона.

10.3. Соответствующее платежное поручение или квитанция (в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате должны быть поданы претендентом в составе документов, входящих в заявку на участие в аукционе.

10.4. В случае отсутствия в составе заявки указанного выше платежного поручения или квитанции об оплате с оригинальной отметкой банка об оплате либо не поступления денежных средств на расчетный счет претенденту аукциона, подавшему соответствующую заявку, отказывается в допуске к участию в аукционе в соответствии с подразделом 8.12 настоящего Положения.

**Информационное сообщение (извещение) аукциона**

Организатор аукциона – Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального образования Омутнинский муниципальный район приглашает принять участие в аукционе на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее - аукцион, объект).

Основание проведения аукциона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Уполномоченный орган проведения аукциона – Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Омутнинского района Кировской области (Кировская обл., г. Омутнинск, ул. Коковихина, д. 28а, тел.: 2-26-94).

Предметом аукциона является право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта в местах, определенных схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области.

Начальная цена предмета аукциона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Обеспечение для участия в аукционе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Срок, в течение которого должна быть внесена плата за право размещения НТО: в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления Управления о признании победителем аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области.

Плата за право размещения нестационарного торгового объекта вносится в размере суммы платежа за текущий квартал исходя из размера годовой цены договора, за вычетом ранее оплаченной суммы обеспечения заявки, указанной в сообщении о проведении аукциона.

Место для размещения нестационарного торгового объекта предоставляется с момента заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта о размещении нестационарного торгового объекта на срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ при одновременном выполнении следующих условий:

- установка, содержание и размещение объекта в течение всего срока действия договора в соответствии с Правилами благоустройства муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области;

- благоустройство прилегающей к объекту территории в соответствии с соглашением о закреплении прилегающей территории в целях организации ее благоустройства, содержания и уборки, являющимся неотъемлемой частью договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Омутнинского городского поселения (далее - договор);

- соответствие объекта действующим нормам и правилам, условиям договора;

- своевременное внесение платы за право размещения объекта;

- сохранение вида объекта, специализации, местоположения и размеров объекта в течение установленного периода размещения объекта;

- функционирование объекта в соответствии с требованиями федерального законодательства, законодательства Кировской области и аукционной документации;

- соблюдение санитарных норм и правил, своевременный вывоз мусора и иных отходов от использования объекта;

- соблюдение при размещении объекта требований технических регламентов, градостроительных, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;

- использование объекта способами, которые не должны наносить вред окружающей среде;

- не допускать загрязнения, захламления места размещения объекта.

Прием заявок осуществляется с момента публикации сообщения на сайте по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ включительно в рабочие дни с 8-00 до 17-00, перерыв на обед с 12-00 до 13-00.

Рассмотрение заявок будет проводиться в \_\_\_\_\_\_\_\_ по московскому времени \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Аукцион состоится \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по московскому времени.

Место проведения аукциона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В аукционе могут принимать участие физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, физические лица, применяющие специальный налоговый «налог на профессиональный доход», юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации в установленном законом порядке, либо их уполномоченные представители.

Победителем аукциона является участник, предложивший наибольшую цену за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

В состав заявки для участия в аукционе входят следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) или их нотариально заверенные копии. Дата выдачи указанной выписки должна быть не ранее дня опубликования в официальном печатном издании извещения о проведении аукциона;

- подлинник платежного документа, подтверждающего внесение задатка, если в извещении о проведении аукциона было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе;

- реквизиты юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, в том числе банковские;

- копия документа, подтверждающего полномочия руководителя;

- доверенность на физическое лицо, уполномоченное действовать от имени участника, в том случае, если заявка подписана не руководителем;

- иные документы по усмотрению заявителя;

- опись документов, прилагаемых к заявке, в 2-х экземплярах.

Информацию об условиях аукциона можно получить по адресу: \_\_\_\_\_. Для участия в аукционе необходимо подать заявку с приложением документов по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заявка на участие в аукционе** | | | | | | |
|  | | | В аукционную комиссию по проведению аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области | | | |
| Заявка | | | | | | |
| Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  для юридических лиц - наименование и юридический адрес, ИНН;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  и № свидетельства о государственной регистрации, дата его выдачи  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  и наименование зарегистрировавшего органа, ИНН  изучив аукционную документацию о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области, прошу принять заявку на участие в нем на условиях, изложенных в аукционной документации о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области. В соответствии с аукционной документацией о проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области предлагаю заявку на следующий лот (лоты): | | | | | | | |
| Номер лота | Адрес торгового объекта | | | Тип объекта | | Специализация | |
|  |  | | |  | |  | |
| Дополнительно сообщаю, что не нахожусь в состоянии реорганизации, ликвидации и банкротства, не выступаю ответчиком в каком-либо судебном процессе по искам имущественного характера, что имущество не находится под арестом, деятельность не приостановлена в установленном законодательством порядке. Подтверждаю отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника аукциона по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.  С условиями документации об аукционе ознакомлены(ен) и согласны(ен) | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО | |

|  |
| --- |
| **Уведомление** |
| Претенденту, подавшему заявку на участие в открытом аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юридического/физического лица) |
| В соответствии с решением аукционной комиссии (протоколом рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юридического/физического лица)  признан участником аукциона/не допущен к участию в аукционе.  Приложение: выписка из решения аукционной комиссии.  Секретарь аукционной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

|  |
| --- |
| **Уведомление**  Единственному участнику аукциона (лицу, подавшему единственную заявку на участие в открытом аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области, соответствующую документации об аукционе; лицу, признанному единственным участником аукциона; лицу, единственно участвующему в аукционе, - нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юридического/физического лица)  В соответствии с решением аукционной комиссии (протоколом рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области протоколом о признании торгов несостоявшимися) принято решение о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта с единственным участником аукциона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юридического/физического лица)  В связи с чем предлагается в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ внести плату за право размещения нестационарного торгового объекта в размере суммы платежа за текущий квартал исходя из размера годовой цены договора, за вычетом ранее оплаченной суммы обеспечения заявки в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_, и в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта на месте, соответствующем лоту, на который была подана заявка.  Невнесение платы и не заключение договора в указанные в настоящем уведомлении сроки считается уклонением от заключения договора. В данном случае сумма внесенного обеспечения заявки возврату не подлежит.  Секретарь аукционной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  | |
| **Протокол**  **о результатах аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Омутнинского городского поселение Омутнинского района Кировской области (лот № \_\_\_\_\_\_\_\_)** | | | | | |
| Дата проведения аукциона: \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_.  Время проведения аукциона: \_\_\_ часов \_\_\_ минут.  Место проведения аукциона: г. Омутнинск, ул. Коковихина, д. 28а, каб. № \_\_  Форма аукциона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Комиссия:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  На аукционе присутствуют \_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_ членов комиссии. Комиссия правомочна осуществлять свои функции.  Предмет аукциона:  Наименование, характеристики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Начальная цена права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Величина повышения начальной цены (шаг аукциона): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Основание для проведения аукциона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Участники аукциона:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Последнее предложение цены за лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:  Предложенная сумма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подписи: | | | | | |
| Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | | | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  расшифровка подписи |
| Протокол является основанием для заключения договора на право размещения нестационарного торгового объекта. | | | | | |
| Аукционист | \_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | | |
| Комиссия:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| **Уведомление**  Участнику аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юридического/физического лица)  В соответствии с протоколом о результатах аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юридического/физического лица)  признан(о) победителем аукциона.  В связи с чем предлагается в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ внести плату за право размещения нестационарного торгового объекта в размере суммы платежа за текущий квартал исходя из размера годовой цены договора, за вычетом ранее оплаченной суммы обеспечения заявки в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта на месте, соответствующем лоту, на который была подана заявка и лицо признано победителем.  Невнесение платы и не заключение договора в указанные в настоящем уведомлении сроки считается уклонением от заключения договора. В данном случае сумма внесенного обеспечения заявки возврату не подлежит.  Секретарь аукционной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | | | | |

**Типовая форма**

**договора на размещение нестационарного торгового объекта**

**на территории муниципального образования Омутнинского городского поселение Омутнинского района Кировской области (по результатам проведения аукциона)**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Омутнинск | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |

**Администрация муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области**, в лице главы администрации, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем "Администрация", с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем "Участник", с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

|  |
| --- |
| 1.1. Администрация предоставляет Участнику право разместить нестационарный торговый объект (далее - Объект), имеющий следующие характеристики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (вид, специализация и площадь Объекта)  по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (месторасположение Объекта) |

согласно схеме размещения нестационарных торговых объектов. Право на размещение Объекта предоставляется Участнику по результатам проведения аукциона в соответствии с протоколом о результатах аукциона от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Настоящий договор является подтверждением права Участника на размещение Объекта в месте, установленном схемой размещения нестационарных торговых объектов.

**2. Плата за размещение Объекта и порядок расчетов**

2.1. Плата за право размещения Объекта устанавливается в размере:

2.1.1. Начальной цены аукциона, определенной в соответствии с методикой, в случае признания торгов несостоявшимися и заключения договора с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, с единственным участником аукциона, с лицом, единственно участвовавшим в аукционе, и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.1.2. Итоговой цены аукциона, за которую Участник приобрел право на заключение настоящего договора по результатам аукциона, и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в год.

2.2. Плата за размещение Объекта вносится Участником ежеквартально равными частями от размера годовой цены договора не позднее 15 числа последнего месяца квартала в соответствии с [приложением № 3](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\_tc\Постановление%20от%2029.03.2023%20№%20247.doc#Par880) к настоящему договору путем перечисления денежных средств на счет Администрации.

2.3. Размер платы за размещение Объекта не может быть изменен по соглашению Сторон.

**3. Права и обязанности Сторон**

3.1. Участник имеет право:

3.1.1. Разместить Объект по местоположению в соответствии с пунктом 1.1 настоящего договора.

3.1.2. Использовать Объект для осуществления торговой деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства и условиями настоящего договора.

3.1.3. Отказаться от договора на размещение нестационарного торгового объекта, письменно известив об этом Администрацию не менее чем за 30 календарных дней.

3.2. Участник обязан:

3.2.1. При установке Объекта вновь установить его в соответствии с Правилами благоустройства муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области в срок не позднее 3 месяцев с момента заключения настоящего договора.

3.2.2. Обеспечить размещение Объекта в соответствии с действующими нормами и правилами, условиями настоящего договора.

3.2.3. Обеспечить содержание Объекта и прилегающей к нему территории в течение всего срока действия договора в соответствии с Правилами благоустройства муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области.

3.2.4. Сохранять вид и внешний облик Объекта, специализацию, местоположение и параметры (площадь, высота) Объекта в течение установленного периода размещения Объекта, не допускать размещение наружной рекламы, иной информации рекламного характера и объявлений на Объекте.

3.2.5. Обеспечивать функционирование Объекта в соответствии с требованиями настоящего договора, аукционной документации, требованиями действующего законодательства.

3.2.6. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, организацию места для сбора мусора, вывоз мусора и иных отходов от использования Объекта.

3.2.7. Соблюдать при размещении Объекта требования технических регламентов, градостроительных, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

3.2.8. Использовать Объект способами, которые не должны наносить вред окружающей среде.

3.2.9. Не допускать загрязнения, захламления места размещения Объекта.

3.2.10. Не допускать передачу прав по настоящему договору третьим лицам.

3.2.11. Своевременно вносить плату за размещение Объекта.

3.2.12. Соблюдать требования (запреты, ограничения) действующего законодательства в области торговой деятельности.

3.2.13. При прекращении договора, расторжении его по инициативе Администрации в одностороннем порядке, в том числе в случае составления Администрации акта обследования, подтверждающего размещение объекта с нарушением условий настоящего договора, в течение 30 календарных дней обеспечить демонтаж и вывоз Объекта с места его размещения, а также обеспечить восстановление земельного участка.

3.2.14. Устранять выявленные нарушения в течение 10 календарных дней со дня получения соответствующего уведомления.

3.3. Администрация имеет право:

3.3.1. В течение действия договора без предварительного уведомления проверять соблюдение Участником требований настоящего договора в месте размещения Объекта с применением фото- и видео-фиксации.

3.3.2. При выявлении фактов нарушения условий настоящего договора требовать от Участника устранения нарушений в течение 10 календарных дней со дня получения соответствующего уведомления.

3.3.3. Прекратить досрочно действие настоящего договора по основаниям, установленным в п. 6.1 настоящего договора.

3.3.4. Принять меры по освобождению места размещения Объекта в случае неисполнения Участником обязанности демонтажа Объекта с отнесением всех возникающих в связи с освобождением и восстановлением земельного участка расходов на Участника, при этом Администрация не несет ответственности за состояние и сохранность товаров, оборудования или иного имущества, находящегося в Объекте.

3.3.5. Вносить изменения и дополнения в договор по соглашению сторон при изменении действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Кировской области и правовых актов муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области, регулирующих правоотношения в сфере размещения нестационарных торговых объектов, если эти изменения не влияют на условия договора, имевшие существенное значение для определения цены договора, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.4. Администрация обязана:

3.4.1. Предоставить Участнику право на размещение Объекта в соответствии с условиями настоящего договора.

**4. Срок действия договора**

4.1. Настоящий договор действует с момента его заключения на период действия схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области, утвержденной постановлением администрации муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области. Договор на размещение **нестационарного** **торгового** **объекта** заключается на **срок** не более 7 (семи) лет, за исключением договора на размещение **нестационарного** **торгового** **объекта** для осуществления сезонной торговли и сезонной площадки объекта организации общественного питания, указанной в пункте 5 части 2 статьи 3 настоящего Закона, который заключается на **срок** не более 8 (восьми) месяцев.

4.2. Любая из Сторон вправе в любое время отказаться от исполнения настоящего договора, предупредив об этом другую Сторону не менее чем за 30 календарных дней.

4.3. Договор автоматически пролонгируется на тот же срок и на тех же условиях согласно п. 4 «Порядка предоставления права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Омутнинского городского поселения».

**5. Ответственность Сторон**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. В случае просрочки уплаты платежей либо внесения платы в неполном размере Участник обязан выплатить Администрации пеню в размере 0,1% от суммы долга за каждый день просрочки.

**6. Изменение и расторжение договора**

6.1. Настоящий договор расторгается в одностороннем порядке по инициативе Администрации в случаях:

- размещение НТО с нарушением норм и правил действующего нормативно-правового акта;

- невнесение субъектом предпринимательской деятельности оплаты по договору в срок;

- неисполнение обязательств по соблюдению требований Правил благоустройства;

- ликвидация юридического лица, снятие статуса индивидуального предпринимателя, банкротство юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- принятие администрацией муниципального образования Омутнинского городского поселение Омутнинского района Кировской области решений, когда место размещения НТО необходимо для развития территории Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области;

- невыполнение в установленный срок требования уведомления в соответствии с п. 3.2.16 договора.

Договор считается расторгнутым через 10 календарных дней со дня направления Администрации Участнику письменного уведомления об одностороннем отказе от исполнения настоящего договора. Указанное уведомление направляется Участнику по почте заказным письмом либо вручается Участнику (уполномоченному представителю) лично под подпись.

6.2. Участник вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке, предупредив об этом письменно Администрацию не позднее чем за 30 календарных дней до даты предполагаемого расторжения. В указанном случае настоящий договор расторгается через 30 календарных дней со дня поступления Администрации письменного уведомления о расторжении при условии исполнения обязательств по настоящему договору.

6.3. Изменения и дополнения к настоящему договору должны быть оформлены в простой письменной форме, как и настоящий договор.

6.4. Расторжение настоящего договора не освобождает Участника от необходимости погашения задолженности по плате и выплаты пеней и штрафов, предусмотренных настоящим договором.

**7. Заключительные положения**

7.1. Любые споры, возникающие из настоящего договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем ведения переговоров, а в случае не достижения согласия передаются на рассмотрение в суд по месту нахождения Администрации.

7.2. Любое уведомление, которое одна Сторона направляет другой Стороне, высылается в виде письма. Все возможные претензии рассматриваются в течение десяти дней со дня получения их Сторонами. Администрация вправе информировать Участника о наступлении (истечении) сроков платежа, о состоянии задолженности по договору, а также об иных сведениях по поводу исполнения обязательств по договору.

7.3. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.4. Приложения к договору составляют его неотъемлемую часть. Приложение № 1 - [соглашение](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\_tc\Постановление%20от%2029.03.2023%20№%20247.doc#Par765) о закреплении прилегающей территории в целях организации ее благоустройства, содержания и уборки. Приложение № 2 - [график](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\_tc\Постановление%20от%2029.03.2023%20№%20247.doc#Par880) платежей.

**8. Реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Участник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | Приложение № 1  к договору на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Омутнинского городского поселение Омутнинского района Кировской области |
| **Соглашение**  **о закреплении прилегающей территории в целях организации**  **ее благоустройства, содержания и уборки** | | |
| г. Омутнинск | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | |

**Администрация муниципального образования Омутнинского городского поселение Омутнинского района Кировской области** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем "Администрация", с одной стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заявитель», с другой стороны, а вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании Правил благоустройства муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее - Правила благоустройства) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. Основные понятия**

В настоящем Соглашении используются следующие понятия:

1.1. «Благоустройство» - это комплекс мероприятий по содержанию территории, направленных на обеспечение и повышение комфортности условий нахождения граждан, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния закрепленной территории к объекту благоустройства.

1.2. «Содержание закрепленной территории» - комплекс мероприятий, связанных со своевременным ремонтом и содержанием фасадов зданий, строений и сооружений, малых архитектурных форм, ограждений, содержанием строительных площадок, зеленых насаждений, подземных инженерных коммуникаций и их конструктивных элементов, объектов транспортной инфраструктуры, расположенных на земельном участке.

1.3. «Уборка прилегающей территории» - комплекс мероприятий, связанных с регулярной очисткой территорий открытого грунта и территорий с твердым покрытием от грязи, мусора, снега и льда, газонов от мусора, а также со сбором и вывозом в специально отведенные для этого места отходов производства и потребления, листвы, другого мусора, снега, льда, а также иные мероприятия, направленные на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

**2. Предмет Соглашения**

Администрация закрепляет за Заявителем территорию площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, прилегающую к земельному участку (объекту благоустройства) (далее - прилегающая территория), предоставленному ему по договору на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, расположенному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, согласно карте-схеме прилегающей территории, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, а Заявитель обязуется осуществлять уборку и содержание прилегающей территории в надлежащем состоянии в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами, Правилами благоустройства и настоящим Соглашением.

**3. Права и обязанности Администрации**

3.1. Администрация в пределах своей компетенции имеет право:

3.1.1. Осуществлять контроль за содержанием и использованием прилегающей территории в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами, а также Правилами благоустройства.

3.1.2. Получать в судебном порядке возмещение вреда, причиненного Заявителем прилегающей территории, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области.

3.1.3. Запрашивать у Заявителя документы и материалы, связанные с исполнением Заявителем обязательств по настоящему Соглашению по содержанию и уборке прилегающей территории, а также с правовым статусом Заявителя и (или) объекта благоустройства.

3.2. Администрация в пределах своей компетенции обязана не препятствовать Заявителю в осуществлении действий по содержанию и уборке прилегающей территории.

**4. Права и обязанности Заявителя**

4.1. Заявитель вправе:

4.1.1. Осуществлять содержание и уборку прилегающей территории любыми не запрещенными законодательством и Правилами благоустройства способами и в любых формах.

4.1.2. Осуществлять содержание и уборку прилегающей территории самостоятельно или посредством привлечения специализированных организаций за счет собственных средств.

4.1.3. Производить работы по озеленению и устройству тротуаров и подъездных путей на прилегающей территории после согласования с Администрацией и иными заинтересованными службами в установленном порядке.

4.1.4. Ходатайствовать перед Администрацией об изменении условий Соглашения или его досрочном расторжении в случае отказа от дальнейшей эксплуатации объекта благоустройства, к которому прилегает территория, либо прекращения прав на земельный участок, к которому прилегает территория.

4.2. Заявитель обязан:

4.2.1. Осуществлять содержание и уборку прилегающей территории в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и Правилами благоустройства.

4.2.2. В случае любых изменений данных о Заявителе (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, юридический адрес, телефон, изменение статуса юридического лица и т.п.) в срок не позднее 10 календарных дней сообщить о произошедших изменениях в Администрацию для внесения соответствующих изменений в настоящее Соглашение.

4.2.3. Обеспечить наличие данного Соглашения и карты-схемы или их заверенных копий для их предъявления по первому требованию контролирующих служб.

4.2.4. Осуществлять иные обязанности и соблюдать иные ограничения при эксплуатации прилегающей территории в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами, Правилами благоустройства и иными нормативными правовыми актами.

**5. Ответственность Сторон**

За нарушение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области.

**6. Рассмотрение споров**

6.1. Споры, возникающие в рамках настоящего Соглашения, разрешаются по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. При не достижении согласия споры разрешаются в судебном порядке по месту нахождения Администрации.

**7. Заключительные положения**

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются в письменном виде и подписываются обеими Сторонами.

7.2. По взаимному соглашению Сторон площадь прилегающей территории, закрепленной за Заявителем в целях ее содержания и уборки, может быть увеличена на основании дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

7.3. Соглашение составлено в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

**8. Приложения**

Карта-схема прилегающей территории.

**9. Срок действия Соглашения**

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

**10. Прекращение действия Соглашения**

10.1. Настоящее Соглашение прекращает свое действие в случаях:

10.1.1. Прекращения прав на земельный участок (объект благоустройства).

10.1.2. Расторжения настоящего Соглашения по соглашению Сторон или в установленном порядке.

**11. Реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация | Заявитель |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | Приложение № 2  к договору на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области | | |
| **График платежей** | | | | | | |
| Плата по договору № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (сумма прописью)  в том числе по периодам: | | | | | | |
| Период | Сумма | | | Срок внесения | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
| Плата за право размещения нестационарного торгового объекта перечисляется на реквизиты: | | | | | |
| Администрация  Подпись  М.П. | | | Участник  Подпись  М.П. | | |

Приложение № 3

к Порядку

предоставления права на размещение

нестационарного торгового объекта

на территории муниципального

образования Омутнинское городское

поселение Омутнинского района

Кировской области

**Реестр заключенных договоров**

**на размещение нестационарных торговых объектов**

За отчетный период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подписано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ договоров, заключено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ договоров на размещение нестационарных торговых объектов, в том числе:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | N п/п в схеме | Адрес объекта | Субъект предпринимательской деятельности | Вид объекта | Специализация | Площадь объекта | Срок и N договора | Итоговая сумма договора (руб.) | Дата и номер свидетельства | Примечание |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

Утверждена

Постановлением администрации

муниципального образования

Омутнинское городское поселение

Омутнинского района

Кировской области

от «29». 03. 2023 г. № 247

МЕТОДИКА

ОПРЕДЕЛЕНИЯ НАЧАЛЬНОЙ ЦЕНЫ НА ПРАВО РАЗМЕЩЕНИЯ

НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА НА ТЕРРИТОРИИ

ОМУТНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Методика определения начальной цены на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее - Методика) разработана в целях реализации порядка предоставления права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области.

1.2. Настоящая Методика устанавливает порядок расчета начальной цены за право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее - начальная цена).

1.3. Для определения начальной цены используется общедоступная информация о фактических, справочных и статистических ценовых данных, необходимых для проведения расчетов.

2. Особенности определения начальной цены

2.1. При определении начальной цены учитывается специализация вида деятельности нестационарных торговых объектов.

2.2. При расчете начальной цены используются специальные коэффициенты.

3. Метод определения начальной цены

3.1. Начальная цена на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области определяется по следующей формуле:

Цн = (П x Ц / 30 дней) x Кд x Км x Кс x Дк,

где:

Цн - начальная цена, руб. в год;

П - площадь НТО (кв. м);

Ц - базовая цена, принимается равной 44 руб. 40 коп. кв. м в месяц, определена как фактическая округленная максимальная месячная стоимость арендной платы земельных участков на территории муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области;

Кд - коэффициент-дефлятор расчета арендной платы за пользование государственным имуществом, устанавливаемый ежегодно постановлением Правительства Кировской области на текущий год;

Км - [коэффициент](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\_tc\Постановление%20от%2029.03.2023%20№%20247.doc#Par1250) месторасположения нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области в соответствии с приложением № 1 к Методике;

Кс - [коэффициент](file:///C:\Users\User\AppData\Local\Temp\_tc\Постановление%20от%2029.03.2023%20№%20247.doc#Par1276) специализации и ассортимента товаров, реализуемых в нестационарных торговых объектах на территории муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области, в соответствии с приложением № 2 к Методике;

Дк - количество дней в календарном году.

Приложение № 1

к Методике определения начальной цены на право

размещения нестационарного торгового объекта

на территории муниципального образования Омутнинское

городское поселение Омутнинского района Кировской области

КОЭФФИЦИЕНТ

МЕСТОРАСПОЛОЖЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯОМУТНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  **п/п** | **Наименование населенного пункта** | **Значение коэффициента** |
| 1 | г. Омутнинск | 1,0 |
| 2 | Иные населенные пункты, расположенные на территории муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области | 0,7 |

Приложение № 2

к Методике

определения начальной цены на право

размещения нестационарного торгового

объекта на территории муниципального

образования Омутнинское городское поселение

Омутнинского района Кировской области

КОЭФФИЦИЕНТ

СПЕЦИАЛИЗАЦИИ И АССОРТИМЕНТА ТОВАРОВ, РЕАЛИЗУЕМЫХ

В НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТАХ НА ТЕРРИТОРИИ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОМУТНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Наименование специализации и ассортимента товаров, реализуемых в нестационарных торговых объектах** | **Площадь нестационарных торговых объектов** | **Значение коэффициента** |
| 1 | Продовольственные товары | от 0 до 40 кв.м.  от 40 до 80 кв.м.  более 80 кв.м. | 1,0  0,7  0,5 |
| 2 | Непродовольственные товары | от 0 до 40 кв.м.  от 40 до 80 кв.м.  более 80 кв.м. | 1,0  0,7  0,5 |
| 3 | Печатная и канцелярская продукция | Вне зависимости от площади | 0,5 |
| 4 | Прочее | Вне зависимости от площади | 1 |

<1> При одновременной реализации в нестационарных торговых объектах сезонного использования нескольких групп товаров применяется наибольшее значение коэффициента.

Утвержден

Постановлением администрации

муниципального образования

Омутнинское городское поселение

Омутнинского района Кировской области

от 29.03. 2023 № 247

СОСТАВ

АУКЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПРАВА НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯОМУТНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ШАТАЛОВ  Игорь Владимирович | - | глава администрации Омутнинского городского поселения, председатель комиссии |
| СРИБНАЯ  Ольга Юрьевна | - | и.о. начальника Управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами Омутнинского района, заместитель председателя комиссии |
| КАЛИНИНА  Яна Александровна | - | главный специалист, юрисконсульт отдела земельных ресурсов Омутнинского района, секретарь комиссии |
| КУЛАКОВА  Елена Сергеевна | - | начальник отдела земельных ресурсов Управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами Омутнинского района |
| ГОЛОКОЛЕНОВ  Василий Николаевич | - | заведующий сектором архитектуры и градостроительства администрации Омутнинского района |
| НОВОСЕЛОВА  Ирина Александровна  ЧАКИНА  Оксана Сергеевна | - | заведующая отделом потребительского рынка товаров, услуг и защиты прав потребителей администрации Омутнинского района  главный бухгалтер Управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами Омутнинского района |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ОМУТНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**  **ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | |
| 30.03.2023 |  | № | 257 |
| г. Омутнинск | | | |

**Об утверждении административного регламента предоставления**

**муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного**

**участка или земельных участков на кадастровом плане территории»**

**в границах муниципального образования Омутнинское городское**

**поселение Омутнинского района Кировской области**

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

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» в границах муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области. Прилагается.

2. Постановление администрации Омутнинского городского поселения от 16.12.2021 № 1166 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, расположенных на территории муниципального образования» признать утратившим силу.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Омутнинского городского поселения И.В. Шаталов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Омутнинского городского поселения

от 30.03.2023 № 257

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**Предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» в границах**

**муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» в границах муниципального образования Омутнинский муниципальный район Кировской области (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной (муниципальной) услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее- схема расположения земельного участка) в муниципальном образовании Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области.

Данный регламент не распространяется на случаи утверждения схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка путем перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности , в целях образования земельного участка для его предоставления на торгах, а также утверждения схемы расположения земельного участка при предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

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

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются – физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона № 210‑ФЗ, или в организации, указанные в пункте 5 статьи 2 Федерального закона № 210‑ФЗ, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210‑ФЗ, выраженным в письменной или электронной форме (далее – Заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

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

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» https://omutninskoe-r43.gosweb.gosuslugi.ru/ (далее – официальный сайт Уполномоченного органа);

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

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способ подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю

один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет Заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральным законом № 59-ФЗ).

1.3.5. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

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

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

- справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

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

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

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

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

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

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

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

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

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

В предоставлении муниципальной услуги принимает участие Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Омутнинского района.

В случае представления документов через многофункциональный центр, документы на предоставление муниципальной услуги или отказ в предоставлении муниципальной услуги могут быть выданы (направлены) через многофункциональный центр.

При предоставлении муниципальной слуги Уполномоченный орган взаимодействует с: 1)Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; 2)Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости; 3) Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка.

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

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

- решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

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

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать **10 дней** со дня поступления запроса.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации. Органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций), на ЕПГУ, на Региональном портале, на официальном сайте Уполномоченного органа.

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

I. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявитель обращается в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной слуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

2.6.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

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

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

2.6.3. Схема расположения земельного участка.

2.6.4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

2.6.5. Согласие залогодержателей исходных земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуе5тся согласие залогодержателей исходных земельных участков.

2.6.6. Правоустанавливающие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

II. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте I Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме

путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

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

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

2.7.1. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на исходный земельный участок либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.7.2. Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

II. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ;

2.Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3.Предоставление неполного комплекта документов;

4.Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5.Представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6.Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

7.Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

8.Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

II. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

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

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

I. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

II. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) в соответствии с [пунктом 12 статьи 11.10](consultantplus://offline/ref=5821D990478FEF44AC54057828F4329B5E7FCCF2C7FCDEB3A98A05F7444E4B836595F82A617FO4I) Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой

осуществляется в форме документа на бумажном носителе)»;

2) в соответствии с подпунктом 2 [пункта 16 статьи 11.10](consultantplus://offline/ref=5821D990478FEF44AC54057828F4329B5E7FCCF2C7FCDEB3A98A05F7444E4B836595F82A617FO4I) Земельного кодекса Российской Федерации полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) в соответствии с подпунктом 3 [пункта 16 статьи 11.10](consultantplus://offline/ref=5821D990478FEF44AC54057828F4329B5E7FCCF2C7FCDEB3A98A05F7444E4B836595F82A617FO4I) Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации:

- размеры земельного участка (земельных участков) не соответствуют предельным (максимальным и минимальным) размерам земельных участков, определенным градостроительными регламентами;

- размеры земельного участка (земельных участков) не соответствуют предельным (максимальным и минимальным) размерам земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются, определенным Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=5821D990478FEF44AC54057828F4329B5E7FCCF2C7FCDEB3A98A05F74474OEI) Российской Федерации и другими федеральными законами;

- границы земельных участков пересекают границы муниципального образования и (или) границы населенного пункта;

- образование земельных участков осуществляется таким образом, что приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости;

- предполагается раздел, перераспределение или выдел земельных участков, в результате которого сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием;

- образование земельных участков приводит к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушает требования, установленные Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=5821D990478FEF44AC54057828F4329B5E7FCCF2C7FCDEB3A98A05F74474OEI) Российской Федерации и другими федеральными законами;

- границы образуемого земельного участка пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков;

4) в соответствии с подпунктом 4 [пункта 16 статьи 11.10](consultantplus://offline/ref=5821D990478FEF44AC54057828F4329B5E7FCCF2C7FCDEB3A98A05F7444E4B836595F82A617FO4I) Земельного кодекса Российской Федерации несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) в соответствии с подпунктом 5 [пункта 16 статьи 11.10](consultantplus://offline/ref=5821D990478FEF44AC54057828F4329B5E7FCCF2C7FCDEB3A98A05F7444E4B836595F82A617FO4I) Земельного кодекса Российской Федерации расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

6) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации;

7) получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка тот органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области

лесных отношений;

8) с заявлением об утверждении схемы обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок.

В решении об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка должны

быть указаны все основания принятия такого решения.

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

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

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

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

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

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

Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт Уполномоченного органа, Единый портал и/или Региональный портал подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления его в орган, предоставляющего муниципальную услугу.

**2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

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

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

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

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

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование

- местонахождение и юридический адрес

- режим работы;

- график приема;

- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;

- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за - прием документов;

- графика приема Заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здан6ия и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и ной текстовой и графической

- информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется

муниципальная услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

I. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги является:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в тог числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

- возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

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

II. Показателями качества предоставления муниципальной услуги является:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям.

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

**2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги в электронной форме**

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

II.Заявителям обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

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

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

Результаты предоставления государственной (муниципальной) услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной (муниципальной) услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.7 настоящего Административного регламента.

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

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

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

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

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

**3.1. Исчерпывающий перень административных поцедур**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов и регистрация заявления;

- получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

- рассмотрение документов и сведений;

-принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача результата на бумажном носителе (опционально).

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

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

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной (муниципальной) услуги;

Формирование заявления;

Прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

Получение результата предоставления государственной (муниципальной) услуги;

Получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

Осуществление оценки качества предоставления государственной (муниципальной) услуги;

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

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

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных в ЕПГУ, в части, касающегося сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев;

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ;

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

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

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

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

переданных полномочий) /муниципальной услуги (далее ГИС).

Ответственное должностное лицо:

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

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Заявителю в качестве результата предоставления государственной (муниципальной) услуги обеспечивается возможность получения документа:

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

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

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

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.3.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

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

**3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных**

**в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.4.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.8 (раздел II) настоящего Административного регламента.

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

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

2) Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 1 пункта 3.4.3. настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги.

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги.

4) Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 1 пункта 3.4.3. настоящего подраздела.

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

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

Решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги;

Выявления и устранения нарушений прав граждан;

Рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной (муниципальной) услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Кировской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления *(администрации муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области);*

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной (муниципальной) услуги.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Кировской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления *(администрации муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области);*

осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1.Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной (муниципальной) услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного

регламента.

4.4.2. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих**

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной (муниципальной) услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

**5.1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа.

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие)

многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной (муниципальной) услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

**5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Порядок обжалования решений, действий (бездействия) органов местного самоуправления, должностных лиц и муниципальных служащих (размещен на официальном Интернет-сайте муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области);

- постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**VI. Особенности выполнения административных процедур (действий)**

**в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

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

Многофункциональный центр осуществляет:

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

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

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

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

**6.2 Информирование заявителей**

Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное

консультирование по телефону, может предложить заявителю:

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

назначить другое время для консультации.

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

**6.3 Выдача заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги**

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

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

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

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

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

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

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

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