



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2026

№ 431

г. Кирово-Чепецк

О проведении публичных слушаний

В соответствии со статьей 47 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 15 Устава муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденным решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 29.05.2013 № 6/27, постановлением главы муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 18.03.2026 № 25/п «О проведении публичных слушаний по проекту решения Кирово-Чепецкой городской Думы «Об Уставе муниципального образования «Город Кирово-Чепецк Кировской области» администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить ответственным за подготовку и проведение публичных слушаний по проекту решения Кирово-Чепецкой городской Думы «О проведении публичных слушаний по

проекту решения Кирово-Чепецкой городской Думы «Об Уставе муниципального образования «Город Кирово-Чепецк Кировской области» (далее - публичные слушания) отдел организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Лялин А.В.).

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (Лялин А.В.):

2.1. Пригласить на публичные слушания руководителей предприятий, организаций, учреждений, представителей общественности, жителей города, назначенные на 16.04.2026 года в 9 часов 00 минут в здании администрации по адресу: Кировская область, г. Кирово-Чепецк, Первомайская ул. д.6. зал №1.

2.2. Обеспечить регистрацию участников публичных слушаний.

3. Право ведения публичных слушаний оставляю за собой.

Глава
администрации

И.А. Гагаринов

1

2



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2026

№ 432

г. Кирово-Чепецк

О создании сил гражданской обороны и поддержании их в состоянии готовности на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», в целях решения задач в области гражданской обороны на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о силах гражданской обороны и поддержании их в состоянии готовности на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - Положение). Прилагается.

2. Утвердить Перечень предприятий, учреждений и организаций, создающих силы гражданской обороны на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

3. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений и организаций независимо от организационно-правовой формы и форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области организовать создание, подготовку и поддержание в состоянии постоянной готовности сил гражданской обороны в соответствии с Положением, утвержденным настоящим постановлением.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
администрации

И.А. Гагаринов

3

4

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
городской округ
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 13.04.2026 № 432

**ПОЛОЖЕНИЕ
о силах гражданской обороны и поддержании их
в состоянии готовности на территории
муниципального образования городской округ
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

1. Общие положения

Настоящее Положение о силах гражданской обороны и поддержании их в состоянии готовности на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях».

2. Силы гражданской обороны

К силам гражданской обороны муниципального образования относятся:

- проведение аварийно-спасательных работ и первоочередное жизнеобеспечение населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов;
- участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также в борьбе с пожарами;
- обнаружение и обозначение районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому (бактериологическому) и иному заражению (загрязнению);
- санитарная обработка населения, специальная обработка техники, зданий и обеззараживание территорий;
- участие в восстановлении функционирования объектов жизнеобеспечения населения;
- обеспечение мероприятий гражданской обороны по вопросам восстановления и поддержания порядка, связи и оповещения, защиты животных и растений, медицинского, автотранспортного обеспечения.

**4. Нештатные формирования по обеспечению
выполнения мероприятий по гражданской обороне**

4.1. НФГО создаются в соответствии с Типовым порядком создания штатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне, утвержденным Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Российской Федерации от 18.12.2014 № 701 «Об утверждении Типового порядка создания штатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне».

Организации, отнесенные к категориям по гражданской обороне:

- создают и поддерживают в состоянии готовности к применению по назначению НФГО;
- осуществляют обучение личного состава НФГО;

- аварийно-спасательные службы и (или) аварийно-спасательные формирования (далее - аварийно-спасательные формирования), создаваемые администрацией муниципального образования, предприятиями, учреждениями и организациями, занимающимися одним или несколькими видами деятельности на территории муниципального образования, при осуществлении которых законодательством Российской Федерации предусмотрено обязательное наличие у организаций собственных аварийно-спасательных формирований;

- штатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне (далее - НФГО), создаваемые организациями, находящимися на территории муниципального образования, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне;

- спасательные службы, обеспечивающие выполнение мероприятий местного уровня по гражданской обороне в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения, планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3. Нештатные аварийно-спасательные формирования

Нештатные аварийно-спасательные формирования (далее - НАСФ) создаются в соответствии с приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Российской Федерации от 23.12.2005 № 999 «Об утверждении Порядка создания штатных аварийно-спасательных формирований».

Организации, эксплуатирующие опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные производства и объекты создают и поддерживают в состоянии готовности НАСФ.

Основными задачами НАСФ являются:

- создают и содержат запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения НФГО;

- разрабатывают состав, структуру и таблицу оснащения НФГО в соответствии с рекомендациями и с Типовым порядком создания штатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне, утвержденным Приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Российской Федерации от 18.12.2014 № 701;

- укомплектовывают НФГО личным составом из числа работников организации, оснащают их специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами, в том числе имеющимися в организации.

4.2. Для НФГО сроки приведения в готовность к применению по назначению не должны превышать: в мирное время - 6 часов, в военное время - 3 часа. Личный состав НФГО комплектуется за счет работников организаций.

4.3. Обеспечение НФГО специальными техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами осуществляется заблаговременно за счет техники и имущества, имеющихся в организациях для обеспечения производственной деятельности.

4.4. Накопление, хранение и использование материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, предназначенных для оснащения НФГО, а также материально-техническое обеспечение мероприятий по созданию, подготовке, оснащению и применению НФГО осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2000 № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств» и иными

нормативными правовыми актами в области гражданской обороны.

Финансирование и материально-техническое обеспечение мероприятий по созданию, подготовке, оснащению и применению НФГО в организациях, отнесенных к категориям по гражданской обороне, осуществляется за счет финансовых средств этих организаций.

4.5. Подготовка и обучение личного состава НФГО для решения задач в области гражданской обороны и защиты населения осуществляются в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (в том числе постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»), организационно-методическими указаниями Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Российской Федерации по подготовке органов управления, сил гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. Спасательные службы

5.1. Спасательные службы – это нештатные организационно-технические объединения органов управления, сил и средств гражданской обороны предприятий, учреждений, организаций и их структурных подразделений, обладающие сходным профилем деятельности и способные, независимо от их форм собственности и ведомственной принадлежности

- обеспечение мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;
- проведение мероприятий по восстановлению функционирования объектов жизнеобеспечения населения;
- первоочередное жизнеобеспечение пострадавшего населения;
- оказание первой помощи пораженным гражданам и подготовка их к эвакуации в лечебные учреждения;
- санитарная обработка населения, обеззараживание зданий и сооружений, специальная обработка техники и территорий;
- локализация аварий на газовых, энергетических, водопроводных, канализационных, тепловых и технологических сетях в целях создания безопасных условий для проведения аварийно-спасательных работ;
- поддержание в готовности, ремонт и восстановление поврежденных защитных сооружений.

7. Применение сил гражданской обороны

7.1. Применение сил гражданской обороны заключается в их привлечении к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ (далее – АСДНР) при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, в том числе возникших вследствие вооруженных конфликтов, и проведению мероприятий по гражданской обороне.

7.2. Проведение АСДНР в зоне чрезвычайной ситуации (зоне поражения) осуществляется в три этапа:

первый этап - проведение экстренных мероприятий по защите населения, спасению пострадавших и подготовка группировки сил и средств к проведению работ по ликвидации чрезвычайной ситуации;

второй этап - проведение АСДНР группировкой сил и средств аварийно-спасательных формирований;

(подчинённости), к совместному проведению конкретного вида работ, специальных мероприятий гражданской обороны как в мирное время, так и в военное время.

5.2. Спасательные службы создаются для выполнения инженерно-технических, медицинских, транспортных, других спасательных мероприятий гражданской обороны, подготовки для этого сил и средств службы, а также для обеспечения действий нештатных аварийно-спасательных формирований (далее – НАСФ) в ходе проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ при военных конфликтах и (или) вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6. Основные задачи сил гражданской обороны

Основными задачами сил гражданской обороны являются:

6.1. Для аварийно-спасательных формирований:

- проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасности для населения про военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- поддержание органов управления, сил и средств аварийно-спасательных формирований в постоянной готовности к выдвигению в зоны чрезвычайных ситуаций и проведению работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- контроль за готовностью обслуживаемых объектов и территорий к проведению на них работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- ликвидация чрезвычайных ситуаций на обслуживаемых объектах и территориях.

6.2. Для НФГО и сил организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий местного уровня по гражданской обороне:

третий этап - завершение АСДНР, вывод группировки сил аварийно-спасательных формирований, проведение мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению населения.

7.3. Содержание аварийно-спасательных работ включает в себя:

- ведение разведки маршрутов выдвигения формирований и участков (объектов) работ;
- розыск пораженных, извлечение их из поврежденных и горящих зданий, завалов, загасованных, затопленных и задымленных помещений;
- вскрытие разрушенных, поврежденных и заваленных защитных сооружений и спасение находящихся в них людей;
- подача воздуха в заваленные защитные сооружения;
- вывод (вывоз) населения из опасных мест в безопасные районы.

7.4. Содержание других неотложных работ:

- прокладка колонных путей и устройство проездов (проходов) в завалах и зонах заражения;
- локализация аварий на газовых, энергетических, водопроводных, канализационных и технологических сетях в целях создания условий для проведения спасательных работ;
- санитарная обработка населения, обеззараживание зданий и сооружений, специальная обработка техники и территорий;
- укрепление или обрушение конструкций зданий и сооружений, угрожающих обвалом и препятствующих безопасному проведению аварийно-спасательных работ;
- ремонт и восстановление поврежденных и разрушенных коммунально-энергетических сетей в целях обеспечения спасательных работ;
- ремонт и восстановление поврежденных защитных сооружений гражданской обороны.

7.5. Привлечение сил гражданской обороны муниципального образования к выполнению задач в области

гражданской обороны и ликвидации чрезвычайной ситуации муниципального, локального и объектового характера осуществляется в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения.

8. Поддержание в готовности сил гражданской обороны

8.1. Подготовка и обучение личного состава сил гражданской обороны осуществляется в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, организационно-методическими указаниями Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Российской Федерации по подготовке органов управления, сил гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также по подготовке населения Российской Федерации в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, документами организаций, создающих силы гражданской обороны.

8.2. Поддержание в постоянной готовности сил гражданской обороны муниципального образования обеспечивается:

- созданием и оснащением сил гражданской обороны современными техническими средствами, оборудованием и инвентарем для проведения АСДНР;
- подготовкой сил гражданской обороны, проведением учений и тренировок по гражданской обороне;
- разработкой высокоэффективных технологий для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

13

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
городской округ «Город Кирово-
Чепецк» Кировской области
от 13.04.2026 № 422

ПЕРЕЧЕНЬ

предприятий, учреждений и организаций, создающих силы
гражданской обороны на территории муниципального
образования городской округ
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области

Номер строки	Наименование спасательной службы, НАСФ, НФГО	База создания спасательной службы, НАСФ, НФГО
1	2	3
1.	Противопожарная спасательная служба	1 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Кировской области
2.	Спасательная медицинская служба	КОГБУЗ «Кирово-Чепецкая ЦРБ»
3.	Спасательная служба оповещения и связи	Отдел контроля, защиты информации и взаимодействия с правоохранительными органами администрации муниципального образования

15

- определением порядка взаимодействия и привлечением сил и средств гражданской обороны, а также всесторонним обеспечением их действий.

8.3. Финансирование мероприятий по созданию, подготовке, оснащению и применению сил гражданской обороны муниципального образования осуществляется за счет финансовых средств организаций, их создающих, с учетом положений Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне».

Накопление, хранение и использование материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, предназначенных для оснащения сил гражданской обороны муниципального образования, а также материально-техническое обеспечение мероприятий по созданию, подготовке, оснащению и применению сил гражданской обороны муниципального образования осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2000 № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств».

14

4.	Автотранспортная спасательная служба	Отдел экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования
5.	Спасательная коммунально-техническая служба	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования
6.	Спасательная служба торговли и питания	Отдел экономики и развития предпринимательства администрации муниципального образования
7.	Спасательная служба убежищ и укрытий	Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования
8.	Спасательная служба ритуальных услуг	Отдел дорожной деятельности и благоустройства администрации муниципального образования
9.	Нештатное аварийно-спасательное формирование	Филиал «КЧХК» АО «ОХК «УРАЛХИМ»
10.	Нештатное аварийно-спасательное формирование	ООО «ГалоПолимер Кирово-Чепецк»
11.	Нештатное аварийно-спасательное формирование	ТЭЦ-3 филиала «Кировский» ПАО «Т Плюс»

16



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.04.2026

№ 439

г. Кирово-Чепецк

**О внесении и утверждении изменений в административный
регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»
на территории муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 23.06.2022 № 654 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»

12.	Нештатное аварийно-спасательное формирование	Кирово-Чепецкое отделение Приволжского филиала ФГУП «Радон»
13.	Нештатное формирование гражданской обороны	АО «Городской молочный завод»
14.	Нештатное формирование гражданской обороны	АО «Кирово-Чепецкий хлебокомбинат»
15.	Нештатное формирование гражданской обороны	ОАО «ВЭЛКОНТ»
16.	Нештатное формирование гражданской обороны	ТЭЦ-3 филиала «Кировский» ПАО «Т Плюс»
17.	Нештатное формирование гражданской обороны	ООО «ГалоПолимер Кирово-Чепецк»

17

Кировской области от 07.09.2022 № 985, от 13.12.2022 № 1479, от 27.02.2023 № 261, от 14.05.2024 № 517/1, от 31.03.2025 № 345, от 13.10.2025 № 1162, от 12.02.2026 № 1620) (далее - регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.5.4 регламента дополнить подпунктом следующего содержания:

«е) правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе реквизиты соглашения об установлении сервитута, реквизиты решения об установлении публичного сервитута.».

1.2. В пункте 2.6.1. регламента:

1.2.1. подпункт а изложить в следующей редакции:

«а) правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе соглашение об установлении сервитута, реквизиты решения об установлении публичного сервитута;»;

1.2.2. в подпункте з слово «заключение» заменить словами «реквизиты заключения»;

1.2.3. в подпункте к слово «акт» заменить словами «реквизиты акта».

1.3. Пункт 2.6.2 регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Уполномоченный орган запрашивают в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них):

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе

19

соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) разрешение на строительство;

3) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с [частью 1 статьи 54](#) Градостроительного кодекса РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49](#) Градостроительного кодекса РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с [частью 1.3 статьи 52](#) Градостроительного кодекса РФ частью такой проектной документации), заключение органа федерального государственного экологического контроля (надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных [частью 5 статьи 54](#) Градостроительного кодекса РФ;

4) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным [законом](#) от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ № «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.».

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

20



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦ»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2026

№ 444

г. Кирово-Чепецк

**О внесении и утверждении изменений в административный
регламент предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих
право на предоставление земельных участков
в собственность бесплатно на территории
муниципального образования
городской округ «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Кировской области от 03.11.2011 № 74-ЗО «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории Кировской области», постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 29.01.2026 № 109 «Об административных регламентах предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»,

21

22

администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 13.10.2025 № 1165, изложив его в новой редакции. Прилагается.

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

3. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка Кировской области обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

Глава
администрации

И.А. Гагаринов

23

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
городской округ «Город Кирово-
Чепецк» Кировской области
от 15.04.2026 № 444

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельных участков
в собственность бесплатно на территории муниципального
образования городской округ «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области»**

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования Административного
регламента**

Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» (далее – муниципальная услуга) администрацией муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Администрация).

Административный регламент устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения.

24

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

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие по постоянному месту жительства на территории Кировской области, имеющие трёх и более детей (в том числе усыновленных (удочеренных), находящихся под опекой (попечительством)):

- проживающие в установленном порядке по постоянному месту жительства на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

1.2.2. С заявлением вправе обратиться родитель (один из родителей) либо усыновитель (один из усыновителей, опекунов (попечителей)), отвечающий требованиям и условиям, указанным в Законе Кировской области от 03.11.2011 № 74-ЗО «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории Кировской области».

1.2.3. В целях применения настоящего Административного регламента учитываются:

- дети, не достигшие на дату подачи заявления возраста 18 лет, проживающие совместно с гражданином, обратившимся с заявлением;
- дети в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения и проживающие совместно с гражданином, обратившимся с заявлением;

25

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя в Администрацию или многофункциональный центр;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

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

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

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

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

1.3.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

27

- дети в возрасте от 18 до 23 лет, проходящие военную службу по призыву и проживавшие совместно с гражданином, обратившимся с заявлением, до призыва на военную службу;

- дети в возрасте от 18 до 23 лет, ограниченные в дееспособности или признанные судом недееспособными и проживающие совместно с гражданином, обратившимся с заявлением.

В целях применения настоящего Административного регламента не учитываются дети, которые на дату подачи гражданином заявления о предоставлении земельного участка находятся на полном государственном обеспечении, либо в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах, либо в отношении которых отменено усыновление.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://k4gorod.gosuslugi.ru/>) (далее – официальный сайт муниципального образования);

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

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (<http://www.gosuslugi43.ru>) (далее – Портал Кировской области);

26

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

К справочной информации относятся:

место нахождения и графики работы Администрации, ее структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений Администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

Справочная информация размещена:

на информационном стенде, находящемся в здании Администрации;

на официальном сайте муниципального образования;

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

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале Кировской области.

Также справочную информацию можно получить:

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

28

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Челецк» Кировской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией и осуществляется структурным подразделением – управлением муниципальным имуществом.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;
- отказ в постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

2.3.2. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, администрация информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием

29

2.6.1.2. Копии паспортов гражданина Российской Федерации заявителя и его детей, достигших возраста 14 лет.

2.6.1.3. Копии свидетельств о рождении детей.

2.6.1.4. Копии страховых свидетельств государственного пенсионного страхования, содержащих страховой номер индивидуального страхового счета застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) гражданина и его детей или документов, подтверждающих регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина и его детей.

2.6.1.5. Копии документов, подтверждающих опеку (попечительство) (при наличии детей, находящихся под опекой (попечительством)).

2.6.1.6. Документы (сведения), подтверждающие совместное проживание по постоянному месту жительства гражданина и детей.

2.6.1.7. Справка образовательной организации, подтверждающая обучение детей в возрасте от 18 до 23 лет по очной форме обучения (в случае обучения детей в возрасте от 18 до 23 лет в образовательных организациях по очной форме обучения).

2.6.1.8. Документ, подтверждающий прохождение детьми в возрасте от 18 до 23 лет срочной военной службы по призыву (в случае прохождения детьми в возрасте от 18 до 23 лет срочной военной службы по призыву).

2.6.1.9. Документы, подтверждающие признание детей в возрасте от 18 до 23 лет ограниченными в дееспособности либо недееспособными (в случае признания детей в возрасте от 18 лет до 23 лет ограниченными в дееспособности либо недееспособными).

2.6.1.10. Договор аренды земельного участка или правоудостоверяющие документы на жилой дом (в случае, если гражданин имеет на праве собственности жилой дом или на праве аренды земельный участок, предоставленный до вступления в силу Закона Кировской области от 03.11.2011 №

31

перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

В случае передачи документов через многофункциональный центр срок исчисляется со дня регистрации заявления в многофункциональном центре.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещены:

- на официальном сайте муниципального образования;
- в федеральном реестре;
- в Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.6.1.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

В заявлении указывается вид использования земельного участка (для осуществления индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)), ведения садоводства, а также сведения о совместном проживании гражданина и детей.

74-30 «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трёх и более детей, земельных участков на территории Кировской области» для осуществления индивидуального жилищного строительства, или для ведения личного подсобного хозяйства, или для ведения дачного хозяйства, для ведения садоводства.

2.6.1.11. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества в отношении гражданина, его супруги (супруга) и детей.

2.6.2. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1.4 - 2.6.1.6, 2.6.1.10, 2.6.1.11 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента запрашиваются Администрацией самостоятельно, в том числе посредством системы межведомственного информационного взаимодействия. Гражданин вправе представить указанные документы в Администрацию по собственной инициативе.

Установление личности заявителя или его представителя (законного представителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или при наличии технической возможности посредством идентификации и аутентификации заявителя с использованием информационных технологий в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

В случае предоставления персональных данных лица, не являющегося заявителем, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия для

32

исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов субъектов Российской Федерации, а также органов местного самоуправления по предоставлению государственных и муниципальных услуг без отображения таких сведений для заявителя получение согласия такого лица или его законного представителя на обработку персональных данных такого лица в указанных целях не требуется.

2.6.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Кировской области. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

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

2.7.1.1. Представление неполного комплекта документов.

2.7.1.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой.

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

2.7.1.4. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

2.8.2.3. Непредставление или представление в неполном объеме документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента.

2.8.2.4. Несоответствие заявителя требованиям и условиям, указанным в пункте 1.2 Административного регламента.

2.8.2.5. Нахождение на учете в Реестре учета граждан, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (далее - Реестр), на территории другого муниципального образования.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для снятия граждан с учета

2.9.1. В связи с принятием решения о предоставлении земельного участка заявителю.

2.9.2. По личному заявлению гражданина о снятии с учета.

2.9.3. При предоставлении в орган местного самоуправления органами социальной защиты сведений, подтверждающих получение заявителем единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно в порядке, установленном Правительством Кировской области.

2.9.4. При постановке на учет в Реестр на территории другого муниципального образования.

2.9.5. При вступившем в законную силу решении суда о лишении или ограничении родительских прав заявителя либо об отмене усыновления.

2.9.6. Смерти заявителя.

В случае смерти, лишения родительских прав (ограничения в родительских правах, отмены усыновления) гражданина, в отношении которого принято решение о постановке на учет, очередность сохраняется за другим родителем (усыновителем, опекуном (попечителем)) всех детей с его согласия.

2.7.1.5. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

2.7.1.8. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.7.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.8.2.1. Ранее принятое решение о предоставлении земельного участка гражданину в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в пункте 3 статьи 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.8.2.2. Ранее принятое решение о предоставлении гражданину единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно в порядке, установленном Правительством Кировской области.

2.10. Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

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

2.12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.12.1. Заявление, представленное в письменной форме, при личном обращении регистрируется в установленном порядке, в день обращения заявителя в течение одного дня с момента поступления его в Администрацию.

2.12.2. Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт Администрации, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал Кировской области, подлежит обязательной регистрации в течение одного дня с момента поступления его в Администрацию.

2.12.3. Заявление, поданное в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, регистрируется в порядке, установленном организационно-распорядительным документом Администрации.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.13.1. Информация о графике (режиме) работы

Администрации размещается при входе в здание, в котором она осуществляет свою деятельность, на видном месте.

2.13.2. Прием заявителей в Администрации осуществляется, как правило, в специально оборудованных помещениях (кабинетах).

2.13.3. Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в Администрацию в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.13.4. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям для работы должностных лиц Администрации.

2.13.5. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером.

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

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

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

2.13.9. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте муниципального образования размещается следующая информация:

регламент с приложениями или извлечения из него;

время приема заявителей;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателем доступности муниципальной услуги является:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

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

- обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

37

38

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

2.14.4. Получение муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре

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

Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, выраженным в письменной или электронной форме.

2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- получение информации о предоставляемой муниципальной услуге в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте муниципального образования, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Кировской области.

- получение и копирование формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте муниципального образования, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Кировской области;

- представление заявления в электронной форме с использованием сети «Интернет», в том числе Единого портала

государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области через «Личный кабинет пользователя»;

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

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

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

для физических лиц: простая электронная подпись либо усиленная неквалифицированная подпись.

2. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и представленных документов;

направление межведомственных запросов.

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

прием и регистрация заявления и представленных документов;

39

40

направление межведомственных запросов;
Перечень процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром:
прием и регистрация заявления и представленных документов;
уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявления

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

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в подпункте 2.7 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует в установленном порядке поступившие документы;

оформляет уведомление о приеме документов и вручает (направляет) его заявителю;

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

При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению, отказывает в приеме заявления, возвращает пакет документов заявителю.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их

41

для ее предоставления документов, информация о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги направляются заявителю в «Личный кабинет» Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Кировской области.

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

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

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

3.4.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации документов

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать трех рабочих дней.

43

направление на рассмотрение либо отказ в приеме представленных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать одного рабочего дня.

3.3. Описание последовательности действий при формировании и направлении межведомственных запросов

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

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 2.6.1.4 - 2.6.1.6, 2.6.1.10, 2.6.1.11 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента (в случае, если указанные документы не представлены заявителем самостоятельно).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 дней.

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

Информация о муниципальной услуге, о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Кировской области.

В электронной форме уведомление о приеме заявления на предоставление муниципальной услуги и необходимых

42

3.4.2. Описание последовательности действий при формировании и направлении межведомственных запросов

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

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 2.6.1.4 - 2.6.1.6, 2.6.1.10, 2.6.1.11 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента (в случае, если указанный документ не представлен заявителем самостоятельно).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать три рабочих дня со дня принятия решения.

3.5. Описание административных процедур (действий) выполняемых многофункциональными центрами

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

3.5.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации документов

Заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в

44

многофункциональный центр можно подать только на бумажном носителе.

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

документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);

документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует в установленном порядке поступившие документы;

оформляет уведомление о приеме документов и передает его заявителю;

направляет заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов в Администрацию;

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать одного рабочего дня.

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

3.5.3. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

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

В случае необходимости внесения изменений в решения о

выдаче или об отказе в выдаче в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте решения заявитель направляет заявление (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

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

В случае внесения изменений в решения о выдаче или об отказе в выдаче в части исправления допущенных опечаток и ошибок по инициативе администрации в адрес заявителя направляется копия такого решения.

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

3.7. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения главой Администрации или уполномоченным должностным

45

лицом проверок соблюдения и исполнения специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента, требований к заполнению, ведению и хранению документов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

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

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

Проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и

устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

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

Проверка осуществляется на основании распоряжения главы Администрации.

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

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

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

Должностные лица Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

46

47

48

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

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

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

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

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

3.11. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа,

требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке,

предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, может быть подана такими лицами в порядке, установленном указанной статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

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

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

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, работника в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети

«Интернет», Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Кировской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

Жалоба должна содержать:

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

53

работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

55

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

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

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

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

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 3.11 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

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

Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (за исключением жалоб на решения и действия

54

(бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц, и работников);

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

Портала Кировской области.

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

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

Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом

тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному обращению.

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

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:

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

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

57

58

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

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2, даются аргументированные разъяснения о

причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

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

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

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

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

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

59

60

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

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

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

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

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

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

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

Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников также

размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Кировской области.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

на официальном сайте муниципального образования;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале Кировской области;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя в Администрацию или многофункциональный центр;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

61

62

Приложение № 1
к административному регламенту
Главе администрации муниципального
образования городской округ «Город
Кирово-Чепецк» Кировской области

от _____

Паспорт: _____

СНИЛС _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Адрес эл. почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет в качестве лица, имеющего право
на предоставление земельного участка, в собственность
бесплатно

В соответствии с Законом Кировской области от 03.11.2011 № 74-ЗО «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трёх и более детей, земельных участков на территории Кировской области» прошу поставить меня на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в виде разрешенного использования

(для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства
(приусадебный земельный участок)), ведение садоводства

63

Со мной совместно проживают дети (ФИО, дата рождения ребенка):

Приложения:

Способ направления ответа на заявление:

_____ - лично в бумажном виде

_____ - в электронном виде

_____ - на адрес электронной почты заявителя

Заявитель _____ (_____)

подпись

ФИО Заявитель

дата

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений _____

подпись

(_____)

ФИО Заявитель

64

Приложение
к заявлению о постановке на учет
в качестве лица, имеющего право
на предоставление земельного участка,
в собственность бесплатно

Согласие

на обработку персональных данных в целях реализации
функций исполнительно-распорядительного органа
муниципального образования городской округ
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области

Я, _____,
зарегистрированный по адресу: _____,
паспорт: серия _____ № _____, выдан _____,

даю добровольное согласие администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, расположенной по адресу: г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, (ИНН 4341007902, ОГРН 1024300751177, сведения об информационных ресурсах оператора <https://k4gorod.gosuslugi.ru/>), в лице уполномоченных должностных лиц администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
2. Дата рождения (число, месяц и год рождения);
3. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
5. Адрес для корреспонденции, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона или сведения о других способах связи;
6. Сведения о гражданстве;
7. СНИЛС, ИНН, ОГРНИП;
8. Сведения о социальном положении, имущественном положении, семейном положении;
9. Дата, время, причина смерти;
10. Информация о трудовой деятельности;
11. Состав семьи;
12. Данные доверенности;
13. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
14. Сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования);
15. Информация о трудовой деятельности.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня

65

66

законодательства Российской Федерации для реализации полномочий, возложенных на администрацию муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен с тем, что:

1) настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и в течение всего срока осуществления и исполнения администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области возложенных на неё функций и полномочий, обязанностей в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-9.1, 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после осуществления и выполнения администрацией муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области своих функций, полномочий и обязанностей в установленной законодательством Российской Федерации сфере деятельности, в части обработки моих персональных данных, персональные данные хранятся в администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в течение срока

хранения документов, предусмотренного законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на администрацию муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: _____

Подпись _____
расшифровка подписи _____

67

68

Приложение № 2
к административному регламенту

Главе администрации
муниципального образования
городской округ «Город
Кирово - Чепецк»
Кировской области

от _____

Паспорт: _____

СНИЛС _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Адрес эл. почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в решение о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, в собственность бесплатно (отказе в предоставлении) земельного участка в собственность бесплатно

69



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2026

№ 449

г. Кирово-Чепецк

О внесении и утверждении изменений в административный регламент «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения)» на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 29.06.2022 № 679 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования «Город Кирово-

71

в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте _____

(указываются допущенные опечатки и (или) ошибки
и предлагаемая новая редакция текста изменений)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
Подпись Расшифровка

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

(Документы, которые заявитель прикладывает к заявлению
самостоятельно)

70

Чепецк» Кировской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения)» на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» (с изменениями, внесенными и утвержденными постановлениями администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 28.09.2022 № 1056, от 13.12.2022 № 1477, от 27.02.2023 № 260, от 17.12.2024 № 1534, от 02.04.2025 № 35, от 12.02.2026 № 172) (далее - регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.5.4 регламента дополнить подпунктом следующего содержания:

«е) правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе соглашение об установлении сервитута, реквизиты решения об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.»

1.2. В пункте 2.6.1 регламента:

1.2.1. подпункт а изложить в следующей редакции:

«а) правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином

72

государственном реестре недвижимости, в том числе соглашение об установлении сервитута, реквизиты решения об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;»;

1.2.2. подпункт б изложить в следующей редакции:

«б) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - реквизиты указанного соглашения, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение, в случае, если права на такой земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;»;

1.2.3. в подпункте в слова «градостроительный план земельного участка, выданный» заменить словами «реквизиты градостроительного плана земельного участка, выданного»;

1.2.4. подпункт д изложить в следующей редакции:

«д) реквизиты положительного заключения экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной

документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ, реквизиты положительного заключения государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, реквизиты положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;»;

1.2.5. в подпункте з слово «разрешение» заменить словами «реквизиты разрешения»;

1.2.6. в подпункте и изложить в следующей редакции:

«и) реквизиты решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика и наименование уполномоченного органа местного самоуправления, принявшего решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено [статьей 40.1](#) Градостроительного кодекса РФ;»;

1.2.7. в подпункте м слова «копия решения» заменить словами «реквизиты решения и наименование уполномоченного органа, принявшего решение»;

1.2.8. подпункт н изложить в следующей редакции:

73

«н) реквизиты договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории или заключен такой договор, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения такого договора, - реквизиты решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление реквизитов такого договора о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется;».

1.3. Пункт 2.6.2 регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Уполномоченный орган запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них):

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка, в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 57.3

75

Градостроительного кодекса РФ, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

2) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено указанное соглашение, в случае, если права на такой земельный участок зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49

74

76

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

5) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ;

6) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ);

7) согласование архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства в случае, если такое согласование предусмотрено статьей 40.1 Градостроительного кодекса РФ;

77

заключений, а заключение государственной экологической экспертизы отсутствует в распоряжении соответствующих территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего федеральный государственный экологический контроль (надзор) (в случае проведения государственной экологической экспертизы федеральным органом исполнительной власти в области экологической экспертизы), исполнительного органа субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления.»

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

3. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка Кировской области обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

Глава
администрации

И.А. Гагаринов

79

8) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

9) копия договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории или заключен такой договор, а в случае, если реализация решения о комплексном развитии территории осуществляется без заключения такого договора, копия решения о комплексном развитии территории. При этом в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах территории, подлежащей комплексному развитию, с привлечением средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации предоставление копий таких договоров о комплексном развитии территории и (или) решения не требуется.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

Документы и сведения, указанные в подпунктах г, и пункта 2.6.1 регламента, направляются заявителем в случае, если данные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре

78



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2026

№ 450

г. Кирово-Чепецк

**О внесении и утверждении изменений
в постановление администрации муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области
от 05.10.2020 № 1234**

В соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, на основании обращения ООО «Маяк» (входящий регистрационный номер № 1978-01-17 от 24.03.2026) администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

80



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.04.2026

№ 455

г. Кирово-Чепецк

**О внесении и утверждении изменений
в муниципальную программу «Развитие образования»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 01.07.2019 № 873 «О разработке и реализации муниципальных программ муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – администрация муниципального образования), ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить в муниципальную программу «Развитие образования», утвержденную постановлением администрации муниципального образования от 30.10.2019 № 1528 (с изменениями, внесенными и утвержденными постановлениями администрации муниципального образования от 17.01.2020 № 40, от 06.03.2020 № 272, от 15.04.2020 № 398, от 15.05.2020 № 476, от 26.05.2020 № 543, от 29.05.2020 № 572, от 09.06.2020 № 627, от 26.06.2020 № 702, от 20.08.2020 № 1024, от 05.10.2020 № 1240, от 09.11.2020 № 1401,

1. Внести и утвердить изменения в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 05.10.2020 № 1234 «Об утверждении перечня организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом и/или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация», изложив перечень управляющих организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в новой редакции. Прилагается.

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области обеспечить опубликование настоящего постановления.

3. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава
администрации

И.А. Гагаринов

81

от 23.11.2020 № 1504, от 14.12.2020 № 1627, от 24.12.2020 № 1720, от 26.01.2021 № 64, от 01.02.2021 № 85, от 12.03.2021 № 218, от 09.06.2021 № 594, от 15.06.2021 № 616, от 09.07.2021 № 708, от 23.08.2021 № 886, от 11.10.2021 № 1153, от 09.11.2021 № 1262, от 09.11.2021 № 1266, от 02.12.2021 № 1376, от 24.12.2021 № 1578, от 01.02.2022 № 120, от 03.03.2022 № 225, от 17.03.2022 № 272, от 20.04.2022 № 423, от 29.06.2022 № 682, от 21.07.2022 № 792, от 03.08.2022 № 856, от 10.10.2022 № 1129, от 09.11.2022 № 1255, от 30.11.2022 № 1403, от 08.12.2022 № 1446, от 12.12.2022 № 1460, от 29.12.2022 № 1612, от 19.01.2023 № 61, от 10.02.2023 № 203, от 03.03.2023 № 294, от 03.07.2023 № 806, от 28.09.2023 № 1355, от 10.11.2023 № 1635, от 28.11.2023 № 1727, от 04.12.2023 № 1779, от 25.12.2023 № 1963, от 19.01.2024 № 40, от 05.02.2024 № 113, от 09.02.2024 № 144, от 05.03.2024 № 239, от 17.04.2024 № 432, от 27.06.2024 № 711, от 30.09.2024 № 1104, от 09.10.2024 № 1151, от 06.11.2024 № 1308, от 27.11.2024 № 1414, от 05.12.2024 № 1476, от 26.12.2024 № 1631, от 23.01.2025 № 77, от 07.03.2025 № 249, от 25.04.2025 № 457, от 06.06.2025 № 638, от 11.06.2025 № 672, от 09.07.2025 № 797, от 07.10.2025 № 1130, от 07.11.2025 № 1288, от 04.12.2025 № 1443, от 12.12.2025 № 1513, от 30.12.2025 № 1696, от 27.01.2026 № 88, от 11.02.2026 № 154, от 09.04.2026 № 412), изменения, изложив Приложение к Программе в новой редакции. Прилагается.

2. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области обеспечить опубликование настоящего постановления.

3. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка Кировской области обеспечить размещение на сайте муниципального

83

образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Петухова А.Ю.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава
администрации

И.А. Гагаринов

82

84

**Перечень мероприятий с объемами и источниками финансового обеспечения
муниципальной программы "Развитие образования"**

Наименование мероприятий	Источники финансирования							Исполнитель, участники программы
		2024	2025	2026	2027	2028	2029-2030	
Задача № 1. Обеспечение доступности и качества образования								
Мероприятие 1.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Департамент образования (исполнитель), образовательные организации, МКУ "ЦБ МОУ" (участники)
Обновление ресурсного обеспечения учреждений системы образования	Областной бюджет	0,0	600,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Бюджет муниципального образования	11 310,83	69,6	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Внебюджетные источники	1 963,5	375,7	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 2.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Департамент образования (исполнитель), образовательные организации, МКУ "ЦБ МОУ" (участники)
Обеспечения деятельности муниципальных организаций системы образования	Областной бюджет	735 564,6	855 473,00	848 720,70	848 729,9	848 742,9	0,0	
	Бюджет муниципального образования	372 333,2	417 758,2	471 090,60	482 942,5	492 422,7	0,0	

85

	Внебюджетные источники	102 337,8	109 757,4	120 772,4	120 808,8	120 842,3	0,0	
Мероприятие 3.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Департамент образования (исполнитель), образовательные организации (участники)
Приведение в соответствие с действующими противопожарными нормами условий обучения и пребывания детей и работников в организациях системы образования	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Бюджет муниципального образования	5 326,93	8 061,375	5 823,100	5 288,0	5 288,0	0,0	
	Внебюджетные источники	3,5	77,1	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 4.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Департамент образования (исполнитель), образовательные организации (участники)
Приведение в соответствие с действующими санитарно-эпидемиологическими нормами условий обучения и пребывания детей и работников в организациях системы образования	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Бюджет муниципального образования	5 640,71	9 455,85	0,000	0,0	0,0	0,0	
	Внебюджетные источники	1 671,9	1 429,7	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 5.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Департамент образования (исполнитель), обра-
	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

86

Обеспечение антитеррористической защищенности организаций системы образования	Бюджет муниципального образования	1 125,0	3 844,299	2 200,000	2 200,0	2 200,0	0,0	зональные организации (участники)
	Внебюджетные источники	54,2	208,2	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 6.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Департамент образования (исполнитель), образовательные организации
Общестроительные работы в организациях системы образования; благоустройство прилегающей территории.	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Бюджет муниципального образования	26 243,83	29 562,381	20 432,600	21 165,7	21 165,7	0,0	
	Внебюджетные источники	2 118,5	2 343,2	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 7.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Департамент образования (исполнитель), образовательные организации (участники)
Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время на оплату стоимости питания детей в лагерях, организованных муниципальными	Областной бюджет	1 425,0	1 693,0	1 847,70	1 847,7	1 847,7	0,0	
	Бюджет муниципального образования	596,8	76,9	80,00	81,3	48,0	0,0	

87

учреждениями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, с дневным пребыванием	Внебюджетные источники	512,4	1 048,4	0,00	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 8.	Мероприятие в рамках государственной программы Российской Федерации "Развитие образования"							
Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования.	Федеральный бюджет	43 150,0	49 960,2	50 129,6	50 309,3	50 309,3	0,0	Департамент образования (исполнитель), образовательные организации (участники)
	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Бюджет муниципального образования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 9.	Федеральный бюджет	33 051,33	33 194,22	32 951,64	31 285,80	29 124,90	0,0	

88

Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	Областной бюджет	2 109,67	2 118,78	2 865,36	3 094,20	3 236,10	0,0	Департамент образования (исполнитель), образовательные организации (участники)
	Бюджет муниципального образования	355,2	356,7	361,80	347,30	326,90	0,0	
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 10.	Мероприятие в рамках национального проекта "Образование", Федеральный проект "Современная школа"							
Оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (МБОУ "Лицей")	Федеральный бюджет	20 961,733	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Департамент образования (исполнитель), МБОУ "Лицей" (участник)
	Областной бюджет	211,767	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Бюджет муниципального образования	213,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 11.	Мероприятие в рамках национального проекта "Молодежь и дети", Федеральный проект "Все лучшее детям"							
	Федеральный бюджет	0,0	16 064,01	0,0	0,0	0,0	0,0	

89

11.1.Реализация мероприятий по модернизации школьных систем образования (Комплексный капитальный ремонт в МБОУ СОШ № 6 с оснащением)	Областной бюджет	0,0	5 811,49	0,0	0,0	0,0	0,0	Департамент образования (исполнитель), МБОУ СОШ № 6 (участник)
	Бюджет муниципального образования	0,0	221,2	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
11.2.Реализация мероприятий по модернизации школьных систем образования (Обеспечение требований к антитеррористической защищенности объектов в МБОУ СОШ № 6)	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Департамент образования (исполнитель), МБОУ СОШ № 6 (участник)
	Областной бюджет	0,0	1 842,1	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Бюджет муниципального образования	0,0	18,7	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
11.3.Реализация мероприятий по модернизации школьных систем образования (Комплексный капитальный ремонт в МБОУ "Центр образования им. А. Некрасова" с оснащением)	Федеральный бюджет	0,0	0,0	109 355,9	0,0	0,0	0,0	Департамент образования (исполнитель), МБОУ "Центр образования им. А. Некрасова" (участник)
	Областной бюджет	0,0	0,0	46 190,9	0,0	0,0	0,0	
	Бюджет муниципального образования	0,0	0,0	14 071,3	7 500,0	0,0	0,0	
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

90

Мероприятие 12.	Мероприятие в рамках государственной программы Кировской области "Развитие образования"							
Выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями к безопасности в процессе эксплуатации в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе с углубленным изучением отдельных предметов № 10 города Кирово-Чепецка Кировской области	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Департамент образования (исполнитель), МБОУ СОШ сУ-ИОП № 10 (участник)
	Областной бюджет	4 699,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Софинансирование МБ	47,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Бюджет муниципального образования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 13.	Мероприятие в рамках государственной программы Кировской области "Развитие образования"							
Обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений с ограниченными возможностями здоровья	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Департамент образования (исполнитель), общеобразовательные организации (участники)
	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Бюджет муниципального образования	3 347,3	3 778,1	4 305,4	4 305,4	4 305,4	0,0	
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

91

Мероприятие 14.	Мероприятие в рамках реализации национального проекта "Образование", федеральный проект "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации", регионального проекта "Патриотическое воспитание граждан Кировской области"							
Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в муниципальных общеобразовательных организациях	Федеральный бюджет	3 238,50	3 248,85	3 377,593	3 920,193	3 968,856	0,0	Департамент образования (исполнитель), общеобразовательные организации (участники)
	Областной бюджет	32,80	33,15	34,207	80,107	81,144	0,0	
	Бюджет муниципального образования	32,9	33,20	34,50	40,50	41,00	0,0	
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 15.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Департамент образования (исполнитель), образовательные организации (участник)
Начальное обучение детей плаванию	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Бюджет муниципального образования	0,0	281,4	198,0	0,0	0,0	0,0	
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 16.	Мероприятие в рамках реализации национального проекта "Образование", федеральный проект "Успех каждого ребенка"							
Обновление материально технической	Федеральный бюджет	3 443,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

92

базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназия № 2 города Кирово-Чепецка Кировской области	Областной бюджет	34,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Департамент образования (исполнитель), МБОУ гимназия № 2 (участник)
	Бюджет муниципального образования	35,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 17.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Департамент образования (исполнитель), образовательные организации (участник)
Предоставление бесплатного горячего питания детям участников специальной военной операции	Областной бюджет	1 296,8	1 980,7	2 543,8	0,0	0,0	0,0	
	Бюджет муниципального образования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 18.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Департамент образования (исполнитель), образовательные организации (участник)
	Областной бюджет	6 750,3	6 788,2	6 912,9	6 912,9	6 912,9	0,0	

93

Обеспечение безопасности муниципальных общеобразовательных организаций и (или) муниципальных организаций дополнительного образования детей Кировской области	Бюджет муниципального образования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	образовательные организации (участник)
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 19.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Департамент образования (исполнитель), образовательные организации (участник)
Финансовое обеспечение муниципальных общеобразовательных организаций Кировской области, обеспечивающих высокое качество образования, в части оплаты труда работников и уплаты страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	Областной бюджет	31 291,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Бюджет муниципального образования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 20.	Федеральный бюджет	449,2	1 293,5	1 347,6	1 347,6	1 347,6	0,0	Департамент образования (исполнитель), образовательные организации (участник)
Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

94

советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями муниципальных общеобразовательных организаций	Бюджет муниципального образования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	зональные образовательные организации (участник)
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 21.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Департамент образования (исполнитель), образовательные организации (участник)
Предоставление гранта муниципальным общеобразовательным организациям города Кирово-Чепецка, подготовившим обучающихся к сдаче единого государственного экзамена по математике (профильный уровень) и (или) физике	Областной бюджет	460,0	465,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Бюджет муниципального образования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 22.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Департамент образования (исполнитель), образовательные организации (участник)
	Областной бюджет	350,0	350,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

95

Создание методической разработки учебного занятия и её тиражирование в общеобразовательных организациях	Бюджет муниципального образования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	зональные образовательные организации (участник)
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 23.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Департамент образования (исполнитель), образовательные организации (участник)
Возмещение расходов, связанных с освобождением от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком участника специальной военной операции, посещающим на территории Кировской области муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования.	Областной бюджет	0,0	3 164,5	5 363,7	0,0	0,0	0,0	
	Бюджет муниципального образования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

96

Итого по задаче № 1, в том числе	Федеральный бюджет	104 294,303	103 760,780	197 162,333	86 862,893	84 750,656	0,00	
	Областной бюджет	784 227,497	880 319,920	914 479,267	860 664,807	860 820,744	0,00	
	Бюджет муниципального образования	426 609,30	473 517,90	518 597,30	523 870,70	525 797,70	0,00	
	Внебюджетные источники	108 661,80	115 239,70	120 772,40	120 808,80	120 842,30	0,00	
	Всего	1 423 792,900	1 572 838,3	1 751 011,3	1 592 207,2	1 592 211,4	0,0	
Задача № 2. Формирование образовательной среды в соответствии с новыми трендами и тенденциями развития образования в современном мире								
Мероприятие 1.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Департамент образования (исполнитель), образовательные организации (участники)
Обеспечение персонализированного финансирования дополнительного образования детей	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Бюджет муниципального образования	3 033,6	2 961,1	3 588,7	3 591,6	3 594,2	0,0	
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 2.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Департамент образования (исполнитель), обра-
	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

97

Реализация концепции непрерывного инженерного образования на территории муниципального образования	Бюджет муниципального образования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	образовательные организации (участники)
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 3.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Департамент образования (исполнитель), образовательные организации (участники)
Совершенствование содержания и технологий обучения и воспитания с учетом применения новых образовательных и информационно-коммуникационных технологий	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Бюджет муниципального образования	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 4.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Департамент образования (исполнитель), МКУ ДО "МРЦ" (участник)
Конкурсы профессионального педагогического мастерства	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Бюджет муниципального образования	90,0	90,0	153,0	153,0	153,0	0,0	
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 5.	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

98

Организация и проведение городских мероприятий	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Департамент образования (исполнитель), МКУ ДО "МРЦ" (участник)
	Бюджет муниципального образования	139,2	192,4	227,9	227,9	227,9	0,0	
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Итого по задаче № 2, в том числе	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Бюджет муниципального образования	3 262,8	3 243,5	3 969,6	3 972,5	3 975,1	0,0	
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	Всего	3 262,8	3 243,5	3 969,6	3 972,5	3 975,1	0,0	
Задача № 3. Содействие личностному и профессиональному самоопределению								
Мероприятие 1.	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Департамент образования (исполнитель), образовательные организации (участники)
Создание и функционирование образовательного Консорциума	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Бюджет муниципального образования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

99

	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Мероприятие 2.	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Департамент образования (исполнитель), МКУ ДО "МРЦ" (участник), образовательные организации (участники)
Разработка и реализация инновационной модели ранней профориентации обучающихся	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Бюджет муниципального образования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Мероприятие 3.	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Департамент образования (исполнитель), образовательные организации (участники)
Разработка и реализация модели наставничества обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Бюджет муниципального образования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Мероприятие 4.	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Департамент образования (исполнитель), образовательные
Разработка и реализация модели участия	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

100

представителей работодателей в управлении образовательной организацией	Бюджет муниципального образования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	организации (участники)
	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Мероприятие 5.	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Департамент образования (исполнитель), образовательные организации (участники)
Создание волонтерских и добровольческих отрядов в муниципальных образовательных организациях	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Бюджет муниципального образования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Итого по задаче № 3, в том числе	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Бюджет муниципального образования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

101

Всего, в том числе:	Федеральный бюджет	104 294,303	103 760,780	197 162,333	86 862,893	84 750,656	0,00	
	Областной бюджет	784 227,497	880 319,920	914 479,267	860 664,807	860 820,744	0,00	
	Бюджет муниципального образования	429 872,10	476 761,40	522 566,90	527 843,20	529 772,80	0,00	
	Внебюджетные источники	108 661,80	115 239,70	120 772,40	120 808,80	120 842,30	0,00	
	Всего	1 427 055,70	1 576 081,80	1 754 980,90	1 596 179,70	1 596 186,50	0,00	

102



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.04.2026

№ 462

г. Кирово-Чепецк

**О внесении и утверждении изменений в постановление
администрации муниципального образования
городской округ «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области от 24.12.2025 № 1616**

В соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 30.03.2026 № 114-П «О порядке индексации с 01.04.2026 заработной платы отдельных категорий работников областных государственных учреждений», Уставом муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Положением о порядке установления оплаты труда работников муниципальных организаций муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 07.07.2015 № 1261, протоколом комиссии по вопросам условий оплаты труда муниципальных организаций муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - Комиссия) от 10.04.2026 № 4, администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести и утвердить в постановление администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-

Чепецк» Кировской области от 24.12.2025 № 1616 «О мерах по выполнению решения Кирово-Чепецкой городской Думы от 18.12.2025 № 13/72 «О бюджете муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов» следующие изменения:

1.1. Дополнить пунктом 1-1 следующего содержания:

«1-1. Осуществить индексацию заработной платы работников муниципальных учреждений с 01.04.2026 в следующем порядке:

1-1.1. Индексируются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и (или) размеры выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера исходя из размеров индексации фондов оплаты труда отдельных категорий работников муниципальных организаций, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования и (или) субвенций из областного бюджета по следующим категориям и в следующих размерах:

на 4,7% педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования;

на 6,1% педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций;

на 7,3% педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций, среднего медицинского персонала муниципальных дошкольных образовательных организаций, работников муниципальных организаций культуры (за исключением руководителей).

1-1.2. Индексация окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и (или) выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами муниципальных организаций, принятыми на основании Положений о порядке установления оплаты труда работников муниципальных организаций муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, утвержденных

103

104

постановлениями администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.».

1.2. Пункт 3 дополнить подпунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6. При подготовке проекта решения Кирово-Чепецкой городской Думы «О внесении и утверждении изменений в решение Кирово-Чепецкой городской Думы «О бюджете муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов» предусмотреть бюджетные ассигнования на реализацию подпункта 1-1.1 пункта 1-1 настоящего постановления главным распорядителям средств бюджета муниципального образования, в ведении которых находятся муниципальные организации.».

1.3. Пункт 6 дополнить подпунктом 6.7 следующего содержания:

«6.7. В целях реализации подпункта 1-1.1 пункта 1-1 настоящего постановления внести изменения в положения об оплате труда работников муниципальных организаций.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Заместитель главы
администрации
муниципального
образования,
начальник Департамента
финансов

Г.Г. Шавлова

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний,
назначенных постановлением главы муниципального
образования городской округ «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 18.03.2026 № 25/п

г.Кирово-Чепецк
16.04.2026

16 апреля 2026 года проведены публичные слушания по проекту решения Кирово-Чепецкой городской Думы «Об Уставе муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области» (далее – проект решения).

По итогам публичных слушаний в соответствии с действующим законодательством рекомендовано вынести проект решения на рассмотрение Кирово-Чепецкой городской Думе.

Председатель
публичных слушаний

И.А. Гагаринов

105

106