



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

№ 163

28
марта
2025

Газета Думы Мурашинского муниципального округа и администрации Мурашинского муниципального округа

Постановления и распоряжения главы и администрации Мурашинского муниципального округа

№ 277 от 20.03.2025	Об обеспечении пожарной безопасности в весенне-летний период 2025 года на территории Мурашинского муниципального округа
№ 279 от 20.03.2025	О межведомственной комиссии по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения
№ 282 от 24.03.2025	О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского муниципального округа от 11.03.2025 № 205 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Приватизация жилищного фонда на территории муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области"
№ 291 от 25.03.2025	О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского муниципального округа Кировской области №557 от 16.08.2022
№ 292 от 25.03.2025	О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского муниципального округа Кировской области №797 от 25.10.2022
№ 293 от 25.03.2025	О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского муниципального округа Кировской области №796 от 25.10.2022
№ 294 от 25.03.2025	Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»
№ 295 от 27.03.2025	О внесении изменений в постановление администрации района от 30.11.2021 года № 423

Все нормативно-правовые акты размещены на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа <https://admmura.gosuslugi.ru/ofitsialno/dokumenty/>

АДМИНИСТРАЦИЯ МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.03.2025

г. Мураши

№ 277_____

Об обеспечении пожарной безопасности в весенне-летний период 2025 года на территории Мурашинского муниципального округа

В соответствии со статьями 19,21 Федерального Закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.08.2016 № 807 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ по вопросу обеспечения

пожарной безопасности территорий», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения безопасности в весенне-летний период 2025 года, администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений, организаций, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, гражданам, владеющим, пользующимся и (или) распоряжающимся территорией, прилегающей к лесу, обеспечить ее очистку от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника, порубочных остатков, мусора и других горючих материалов на полосе шириной не менее 10 метров от леса либо отделить лес противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,5 метра или иным противопожарным барьером.

2. Рекомендовать отделению надзорной деятельности и профилактической работы Мурашинского района Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Кировской области совместно с представителями социальных служб, комиссий предприятий, участковыми уполномоченными полиции (по согласованию) и профилактическими группами территориальных отделов администрации округа провести проверки противопожарного состояния жилых домов, в которых проживают неблагополучные семьи, лица, злоупотребляющие алкоголем, одинокие и престарелые люди, а также

нежилых помещений и иных мест, где возможно пребывание лиц без определенного места жительства.

3. Руководителям учреждений образования, культуры администрации Мурашинского муниципального округа принять меры по приведению в пожаробезопасное состояние административных зданий, школьных и дошкольных учреждений, объектов с массовым пребыванием людей.

4. Территориальным отделам и сектору гражданской защиты администрации Мурашинского муниципального округа:

4.1. Обеспечить организацию технического обслуживания и ремонт подведомственных гидрантов и пожарных водоемов Мурашинского муниципального округа, установить указатели и содержать подъезды к ним.

4.2. Организовать и обеспечить подготовку к пожароопасному сезону населенных пунктов, предусмотрев комплекс мероприятий, исключающих возможность распространения огня на населенные пункты, в том числе подверженных угрозам лесных пожаров. Разработать и согласовать паспорта населенных пунктов, подверженных угрозе распространения лесных пожаров.

4.3. Организовать проведение с использованием печатных материалов (листовки, брошюры, памятки) противопожарной пропаганды и обучение населения мерам противопожарной безопасности с проведением сходов, собраний (встреч) с населением по разъяснению мер пожарной безопасности.

5. Собственникам многоквартирных жилых домов организовать обследование подвалов и чердаков многоквартирных жилых домов, исключить возможность доступа в них посторонних лиц, в том числе лиц без определенного места жительства.

6. Рекомендовать Мурашинскому РЭС филиала ПАО «Россети Центра и Приволжья» – «Кировэнерго», Мурашинскому мастерскому участку ОАО «Коммунэнерго» отключить от электроснабжения неиспользуемые здания, помещения, дома на территориях населенных пунктов, устранить провисы проводов воздушных линий электропередач у производственных объектов и жилых домов.

7. Запретить сжигание сухой травы на территориях лесных массивов, полей и в жилом секторе с целью недопущения возникновения пожаров.

8. Территориальным отделам администрации Мурашинского муниципального округа совместно с сектором гражданской защиты администрации Мурашинского муниципального округа

округа в срок до 10.05.2025 года провести на подведомственных территориях комплексные проверки соответствия населенных пунктов требованиям пожарной безопасности.

9. Сектору гражданской защиты администрации Мурашинского муниципального округа:

9.1. Организовать подготовку сил и средств муниципального звена территориальной подсистемы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Кировской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций к оперативному реагированию в случае угрозы лесных пожаров населенным пунктам.

9.2. Организовать и провести внеплановые выездные проверки пожарной безопасности подведомственных объектов.

9.3. Осуществлять контроль за выполнением противопожарных мероприятий на объектах и в населенных пунктах, оказывать методическую помощь в реализации настоящего постановления.

9.4. При необходимости провести заслушивание ответственных лиц по результатам выполнения настоящего постановления на комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Мурашинского муниципального округа.

10. Признать утратившими силу постановление администрации Мурашинского округа от 21.03.2023 № 137 «Об обеспечении пожарной безопасности в весенне-летний период 2023 года на территории Мурашинского муниципального округа» и постановление администрации Мурашинского округа от 28.03.2024 № 255 «Об обеспечении пожарной безопасности в весенне-летний период 2024 года на территории Мурашинского муниципального округа».

11. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

12. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

13. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа

С.И. Рябинин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.03.2025

№ 279

г. Мураши

**О межведомственной комиссии по координации деятельности в сфере
формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и
других маломобильных групп населения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2013 № 214/373 «Об обеспечении доступной среды жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения в Кировской области» администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать межведомственную комиссию по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление администрации Мурашинского района Кировской области от 22.03.2017 № 124 «Об утверждении межведомственной комиссии по координации деятельности и контролю в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения».

3.2. Постановление администрации Мурашинского района Кировской области от 19.11.2019 № 853 «О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского района от 22.03.2017 № 124».

4. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, заведующего отделом социальной политики.

Глава Мурашинского
муниципального округа

С.И. Рябинин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации

Мурашинского муниципального округа

Кировской области

от 20.03.2025

№ 279

СОСТАВ

межведомственной комиссии по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения

ТКАЧ

Екатерина Юрьевна

- заместитель главы администрации Мурашинского муниципального округа, заведующий отделом социальной политики, председатель комиссии

ДАРОВСКИХ

Татьяна Михайловна

- начальник управления образования администрации Мурашинского муниципального округа, заместитель председателя комиссии

САЛМАНОВА

Марьям Альбертовна

- главный специалист по физической культуре, спорту и туризму отдела социальной политики администрации Мурашинского муниципального округа, секретарь комиссии

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

КОРОБЕЙНИКОВ

Вадим Владимирович

МАМОНТОВА

Валентина Андреевна

НИКОЛАЕВА

Анна Геннадьевна

ПАЛАМАРЧУК

Ольга Ивановна

- главный врач КОГБУЗ «Мурашинская центральная районная больница» (по согласованию)

- председатель Мурашинской районной организации общество инвалидов (по согласованию)

- начальник управления культуры администрации Мурашинского муниципального округа

- начальник Мурашинского отдела МКЦСОН в Юрьянском районе» (по согласованию)

ПЕРИСТОВА
Анастасия Юрьевна

заведующий отделом архитектуры и
градостроительства администрации Мурашинского
муниципального округа

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Мурашинского муниципального округа
Кировской области
от 20.03.2025 № 279

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения

1. Общие положения.

1.1. Межведомственная комиссия по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения (далее - Комиссия) образована в целях обеспечения организации, координации и контроля работ по обследованию, анкетированию объектов социальной инфраструктуры на территории Мурашинского муниципального округа.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения.

1.3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

2. Задачи Комиссии.

2.1. Организация и координация деятельности отраслевых (функциональных), территориальных органов и структурных подразделений администрации Мурашинского муниципального округа, подведомственных муниципальных учреждений, общественных объединений в области формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения.

2.2. Взаимодействие с заинтересованными организациями независимо от организационно-правовых форм и индивидуальными предпринимателями без образования юридического лица (далее - организации) и общественными объединениями инвалидов в области формирования доступной среды для инвалидов.

2.3. Осуществление контроля деятельности рабочих групп по проведению анкетирования, натурного обследования первоочередных объектов социальной инфраструктуры на предмет доступности для инвалидов и маломобильных групп населения. Консультативная и методическая помощь рабочим группам, проводящим обследование.

2.4. Подготовка:

сводной информации о доступности для инвалидов обследованных объектов социальной инфраструктуры;

предложений и рекомендаций заинтересованным организациям по вопросам формирования доступной среды для инвалидов.

3. Направления деятельности Комиссии.

В соответствии со своими задачами Комиссии рекомендуется осуществлять деятельность по следующим направлениям:

3.1. Организация работ по обследованию и анкетированию объектов социальной инфраструктуры на предмет доступности для инвалидов и маломобильных групп населения.

3.2. Рассмотрение результатов анкетирования, обследования объектов социальной инфраструктуры, проектов плана мероприятий по созданию условий для беспрепятственного

доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной инфраструктуры (далее - План мероприятий).

3.3. Подготовка предложений по совершенствованию правовых актов и методических рекомендаций в сфере формирования доступной среды для инвалидов и маломобильных групп населения.

3.4. Взаимодействие в установленном порядке с общественными организациями, иными заинтересованными организациями при решении вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

3.5. Оказание информационной и методической помощи организациям, общественным организациям инвалидов, иным заинтересованным организациям по вопросам, связанным с формированием доступной среды для инвалидов.

4. Полномочия Комиссии.

Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

4.1. В соответствии со своими полномочиями принимать участие в разработке проектов муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.2. Осуществлять контроль за надлежащим исполнением федерального и регионального законодательства по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

4.3. Запрашивать у государственных органов и органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.4. Организовывать и проводить в установленном порядке координационные совещания и рабочие встречи по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.5. Привлекать в установленном порядке к работе Комиссии специалистов администрации Мурашинского муниципального округа, подведомственных муниципальных учреждений, заинтересованных организаций и общественных объединений, учреждений и иных организаций.

4.6. Создавать при необходимости временные комиссии, экспертные и рабочие группы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

5. Организация деятельности Комиссии.

5.1. Решения о создании Комиссии, об утверждении и изменении персонального состава принимаются главой Мурашинского муниципального округа.

5.2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

5.3. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а на период его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии ведет заседания Комиссии, обеспечивает, контролирует выполнение решений Комиссии, назначает руководителей временных комиссий, экспертных и рабочих групп, подписывает принятые Комиссией решения, принимает решение о проведении внеочередного заседания Комиссии при необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

5.4. Ведение дел Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, который проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании Комиссии, приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание Комиссии, готовит проекты решений Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии.

5.5. Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах.

5.6. Члены Комиссии вправе:

знакомиться с материалами заседаний Комиссии;

вносить предложения по формированию повестки дня заседания Комиссии.

5.7. Члены Комиссии обязаны:

присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;

при невозможности присутствия на заседании Комиссии заблаговременно извещать об этом секретаря Комиссии;

в случае необходимости направлять секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

5.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания.

Заседание Комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, содержания рассматриваемых вопросов, сведений о явке членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, других данных, относящихся к рассматриваемому вопросу, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем Комиссии.

Решение Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов Комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

5.9. Председатель и заместитель председателя Комиссии (в случае отсутствия председателя Комиссии) несут ответственность за организацию работы Комиссии.

6. Прекращение деятельности Комиссии.

Прекращение деятельности Комиссии осуществляется постановлением администрации Мурашинского муниципального округа.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.03.2025

№ 282

г. Мураши

О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского муниципального округа от 11.03.2025 № 205 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Приватизация жилищного фонда на территории муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области"

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь письмом министерства информационных технологий и связи Кировской области от 03.03.2025 № 13545-71-05л, администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Приватизация жилищного фонда на территории муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области", утвержденное постановлением администрации Мурашинского муниципального округа Кировской области от 11.03.2025 № 205 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Приватизация жилищного фонда на территории муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области"» следующего содержания:

1.1. Пункт 2.12.2 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции: «В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 27 календарных дней со дня поступления заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу».

2. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике и на официальном

сайте Мурашинского муниципального округа Кировской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования

Глава Мурашинского
муниципального округа

С.И. Рябинин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2025

№ 291

г. Мураши

**О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского
муниципального округа Кировской области №557 от 16.08.2022**

В соответствии со статьями 7,43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Кировской области от 03.02.2025 №42-П «О порядке индексации с 01.03.2025 заработной платы работников областных государственных учреждений», распоряжением Министерства образования Кировской области от 20.02.2025 №217 «О внесении изменений в распоряжение министерства образования Кировской области от 29.06.2018 №5-63 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников подведомственных областных государственных общеобразовательных организаций» администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Примерное положение об оплате труда работников подведомственных муниципальных общеобразовательных казенных учреждений», утвержденное постановлением администрации Мурашинского муниципального округа №557 от 16.08.2022 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников подведомственных муниципальных общеобразовательных казенных учреждений», изложив пункт 4.7.2. в следующей редакции:

«4.7.2. Выплаты за наличие ученой степени и почетного звания устанавливаются по решению руководителя для работников, которым присвоены ученая степень кандидата (доктора) наук, почетное звание ССР, РСФСР, Российской Федерации в сфере образования, а также для работников, награжденных иными государственными наградами ССР, РСФСР, Российской Федерации – орденами, медалями ордена, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, благодарностью Президента Российской Федерации, ведомственными наградами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственное управление в сфере образования.

Рекомендуемый размер выплаты:

до 30 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, которым присвоены ученая степень доктора наук, почетное звание ССР, РСФСР, Российской Федерации в сфере образования, а также работникам, награжденным иными государственными наградами ССР, РСФСР, Российской Федерации – орденами, медалями ордена;

до 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, которым присвоены ученая степень кандидата наук, а также работникам, награжденным Почетной грамотой Президента Российской Федерации, благодарностью Президента Российской Федерации;

до 5 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, награжденным ведомственными наградами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственное управление в сфере образования.

Выплаты назначаются и выплачиваются по одному основанию на выбор работника со дня присвоения ученой степени, награждения».

2. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника управления образования муниципального округа.

3. Настоящее постановление опубликовать в Муниципальном вестнике.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.03.2025 года.

Глава Мурашинского
муниципального округа

С.И.Рябинин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2025

№ 292

г. Мураши

О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского муниципального округа Кировской области №797 от 25.10.2022

В соответствии со статьями 7,43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Кировской области от 03.02.2025 №42-П «О порядке индексации с 01.03.2025 заработной платы работников областных государственных учреждений», распоряжением Министерства образования Кировской области от 20.02.2025 №218 «О внесении изменений в распоряжение министерства образования Кировской области от 13.08.2018 №5-256 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников подведомственных областных государственных организаций (за исключением областных общеобразовательных организаций)» администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Примерное положение об оплате труда работников подведомственных муниципальных дошкольных образовательных казенных учреждений», утвержденное постановлением администрации Мурашинского муниципального округа №797 от 25.10.2022 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников подведомственных муниципальных дошкольных образовательных казенных учреждений», изложив пункт 4.7.5. в следующей редакции:

«4.7.5. Выплата за наличие ученой степени и почетного звания устанавливаются по решению руководителя организации для работников, которым присвоены ученая степень кандидата (доктора) наук, почетное звание СССР, РСФСР, Российской Федерации в сфере образования, а также для работников, награжденных иными государственными наградами ССР, РСФСР, Российской Федерации – орденами, медалями ордена, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, благодарностью Президента Российской Федерации, ведомственными наградами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственное управление в сфере образования, областными наградами за заслуги в сфере образования.

Рекомендуемый размер выплат: до 30 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, которым присвоены ученая степень доктора наук,

почетное звание ССР, РСФСР, Российской Федерации в сфере образования, а также работникам награжденным иными государственными наградами ССР, РСФСР, Российской Федерации – орденами, медалями ордена;

до 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, которым присвоены ученая степень кандидата наук, а также работникам, награжденным Почетной грамотой Президента Российской Федерации, благодарностью президента Российской Федерации; до 5 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, награжденным ведомственными наградами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственное управление в сфере образования. Выплаты назначаются и выплачиваются по одному основанию на выбор работника со дня присвоения ученой степени, награждения.».

2. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника управления образования муниципального округа.

3. Настоящее постановление опубликовать в Муниципальном вестнике.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.03.2025 года.

Глава Мурашинского
муниципального округа

С.И.Рябинин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.03.2025

№ 293

г. Мураши

**О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского
муниципального округа Кировской области №796 от 25.10.2022**

В соответствии со статьями 7,43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Кировской области от 03.02.2025 №42-П «О порядке индексации с 01.03.2025 заработной платы работников областных государственных учреждений», распоряжением Министерства образования Кировской области от 20.02.2025 №218 «О внесении изменений в распоряжение министерства образования Кировской области от 13.08.2018 №5-256 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников подведомственных областных государственных организаций (за исключением областных общеобразовательных организаций)» администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Примерное положение об оплате труда работников подведомственных муниципальных образовательных казенных учреждений дополнительного образования», утвержденное постановлением администрации Мурашинского муниципального округа №796 от 25.10.2022 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников подведомственных муниципальных образовательных казенных учреждений дополнительного образования», изложив пункт 4.7.5.в следующей редакции:

«4.7.5. Выплата за наличие ученой степени и почетного звания устанавливаются по решению руководителя организации для работников, которым присвоены ученая степень кандидата (доктора) наук, почетное звание СССР, РСФСР, Российской Федерации в сфере образования, а также для работников, награжденных иными государственными наградами СССР, РСФСР, Российской Федерации – орденами, медалями ордена, Почетной грамотой Президента

Российской Федерации, благодарностью Президента Российской Федерации, ведомственными наградами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственное управление в сфере образования, областными наградами за заслуги в сфере образования.

Рекомендуемый размер выплат:

до 30 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, которым присвоены ученая степень доктора наук, почетное звание ССР, РСФСР, Российской Федерации в сфере образования, а также работникам награжденным иными государственными наградами ССР, РСФСР, Российской Федерации – орденами, медалями ордена;

до 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, которым присвоены ученая степень кандидата наук, а также работникам, награжденным Почетной грамотой Президента Российской Федерации, благодарностью президента Российской Федерации;

до 5 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, награжденным ведомственными наградами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственное управление в сфере образования.

Выплаты назначаются и выплачиваются по одному основанию на выбор работника со дня присвоения ученой степени, награждения.».

2. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника управления образования муниципального округа.

3. Настоящее постановление опубликовать в Муниципальном вестнике.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.03.2025 года.

Глава Мурашинского
муниципального округа

С.И.Рябинин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2025

№ 294

г. Мураши

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Мурашинского муниципального округа от 04.02.2025 № 73 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Мурашинского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги ««Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности». Прилагается.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Мурашинского муниципального округа Кировской области от 23.03.2023 № 165 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области»;

3. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

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

Глава Мурашинского
муниципального округа

С. И. Рябинин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Мурашинского муниципального округа
Кировской области
от 25.03.2025 № 294

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии
построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного
строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации
о градостроительной деятельности»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» (далее – Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Основные понятия в настоящем Административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный

закон № 210-ФЗ) и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее – Заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о порядке и условиях информирования предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном приеме заявителя в администрацию Мурашинского муниципального округа (далее - администрация) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

- по телефону администрации или многофункциональном центре;

- письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

- посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

- на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал);

- на официальном сайте муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области - <https://admmura.gosuslugi.ru/> (далее – официальный сайт);

- посредством размещения информации на информационных стендах администрации или многофункционального центра.

1.3.2. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

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

1.3.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.5. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации: К справочной информации относится:

место нахождения и графики работы администрации, 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 Мурашинского муниципального округа, в сети «Интернет».

Справочная информация размещена:

на информационном стенде, находящемся в здании администрации;

на официальном сайте;

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.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мурашинского муниципального округа.

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

2.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещены:

на сайте администрации;

в федеральном реестре;

в Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.4. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

а) уведомление об окончании строительства. В случае представления уведомления об окончании строительства в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 4 настоящего Административного регламента указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале и путем представления схематичного изображения построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке (Приложение № 6);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

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

г) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

д) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

е) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок);

ж) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

2.4.2. Документы, указанные в подпунктах «а» - «д» пункта 2.4.1 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте «е» пункта 2.4.1 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «е», «ж» пункта 2.4.1 настоящего Административного регламента запрашиваются администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

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

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

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

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

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

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.4.6 В случаях, предусмотренных статьей 5 Федерального закона "О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу", уведомление, предусмотренное подпунктом «а» пункта 2.4.1, может направляться от имени застройщика лицом, выполняющим работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу, с приложением наряду с документами, предусмотренными пунктом 2.4.1, указанного договора, а также документа, подтверждающего приемку застройщиком объекта индивидуального жилищного строительства, построенного в соответствии с указанным договором (передаточного акта), подписанного обеими сторонами указанного договора. В этих случаях доверенность от имени застройщика не требуется и все уведомления, предусмотренные пунктом 2.4.1, направляются уполномоченными на выдачу разрешений на строительство федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления в адрес лица, выполняющего

работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства в администрацию.

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

2.6.1. Оснований для приостановления предоставления услуги не предусмотрено.

2.6.2. Основания для направления заявителю уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление о несоответствии):

а) параметры построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

б) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика такого объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

в) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

г) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

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

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление об окончании строительства представлено в администрацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление об окончании строительства и документы, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.7.2. Решение об отказе в приеме документов, оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту и направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении об окончании строительства, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или администрации.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за получением услуги.

2.8. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Результатом предоставления услуги является:

а) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии);

б) уведомление о несоответствии в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.

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

Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.14.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в администрацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии администрация вносит исправления в ранее выданное уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии не изменяются, а в соответствующей графе формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении

исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.14.2. Заявитель вправе обратиться в администрацию с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, установленных пунктом 2.14.3 настоящего Административного регламента, администрация выдает дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии. В случае, если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии либо решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.14.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в администрации или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

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

2.16.1. Услуга, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги:

Получение технического плана объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

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

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг определены решением Думы Мурашинского муниципального округа от 14.03.2022 № 10/138 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Мурашинского

муниципального округа и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.18.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, приема заявителей.

2.18.2. Места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.18.3. Администрация обеспечивает условия доступности для инвалидов объектов (помещения, здания и иные сооружения) (далее – объекты) и преодолении барьеров, препятствующих получению муниципальной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

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

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

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

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

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

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

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

2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.19.1. 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.

2.19.2. 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.

2.19.3. 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 представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае непосредственного обращения в администрацию), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

2.19.6. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги указана в пункте 1.3 настоящего Административного регламента.

2.20. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре

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

2.21. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

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

представление заявления в электронной форме с использованием сети «Интернет», в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области через «Личный кабинет пользователя»;

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

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

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

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

для юридических лиц: усиленная квалифицированная подпись.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, проверка документов и регистрация уведомления об окончании строительства;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений и выдача результата.

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

- прием, проверка документов и регистрация уведомления об окончании строительства;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений и выдача результата.

Перечень процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром:

прием и регистрация заявления и представленных документов;

уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме не требуется.

3.2. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации заявления

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является обращение заявителя в администрацию с письменным уведомлением об окончании строительства, прилагаемых к нему документов и предъявлением:

документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);

документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию уведомления об окончании строительства:

регистрирует уведомление об окончании строительства в установленном порядке;

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

направляет уведомление об окончании строительства с прилагаемыми к нему документами на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 день.

3.3. Описание последовательности административных 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 «д»-«е» пункта 2.4.1 настоящего Административного регламента (в случае, если указанные документы не представлены заявителем самостоятельно).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 дней.

3.4. Описание последовательности административных действий при рассмотрении уведомления об окончании строительства и представленных документов и принятие решения о подготовке уведомления о соответствии, либо уведомления о несоответствии

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для возврата застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в администрацию уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.4.3. В случае наличия оснований для подготовки уведомления о несоответствии специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит проект указанного уведомления, форма которого утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр.

Уведомление о несоответствии подготавливается в случае, если:

параметры построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика такого объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

вид разрешенного использования, построенного или реконструированного объекта капитального строительства, не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.4.4. Проект уведомления о несоответствии направляется уполномоченному должностному лицу на рассмотрение и подпись.

3.4.5. В случае отсутствия вышеуказанных оснований для подготовки уведомления о несоответствии, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления о соответствии и направляет его на согласование и подпись в соответствии с установленным порядком.

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является оформление администрацией уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии.

3.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 рабочих дней со дня поступления в администрацию уведомления об окончании строительства.

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

После подписания уполномоченным должностным лицом уведомления о соответствии и его регистрации, указанное уведомление направляется заявителю способом, указанным в уведомлении об окончании строительства.

После подписания уполномоченным должностным лицом уведомления о несоответствии и его регистрации, указанное уведомление направляется заявителю способом, указанным в уведомлении об окончании строительства.

Документы, приложенные к уведомлению об окончании строительства строительстве, после предоставления муниципальной услуги (в случае выдачи уведомления о соответствии, либо уведомления о несоответствии) возврату застройщику не подлежат.

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

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

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

В электронной форме уведомление о приеме заявления на предоставление муниципальной услуги и необходимых для ее предоставления документов, информация о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги направляются заявителю в «Личный кабинет» Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Кировской области.

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

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

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

3.6.1. 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 1 день.

3.6.2. Описание последовательности административных действий при рассмотрении уведомления об окончании строительства и приложенных к нему документов на предмет отказа в приеме документов.

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

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие оснований для подготовки уведомления об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

В случае наличия таких оснований специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги возвращает застройщику уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с сопроводительным письмом, в котором указываются причины возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

Проект уведомления об отказе в приеме документов направляется уполномоченному должностному лицу на рассмотрение и подпись.

Результатом выполнения административной процедуры является оформление Администрацией уведомления об отказе в приеме документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней с момента поступления уведомления об окончании строительства.

3.6.3. Описание последовательности административных действий при рассмотрении уведомления об окончании строительства и представленных документов и принятие решения о подготовке уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для возврата застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в администрацию уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или

реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

В случае наличия оснований для подготовки уведомления о несоответствии специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит проект указанного уведомления, форма которого утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр.

Уведомление о несоответствии подготавливается в случае, если:

параметры построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального

жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

Проект уведомления о несоответствии направляется уполномоченному должностному лицу на рассмотрение и подпись.

В случае отсутствия вышеуказанных оснований для подготовки уведомления о несоответствии, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления о соответствии и направляет его на согласование и подпись в соответствии с установленным порядком.

Результатом выполнения административной процедуры является оформление администрацией уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии.

Уведомление о соответствии, либо уведомление о несоответствии после подписи уполномоченного должностного лица направляется на регистрацию в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 рабочих дней со дня поступления в администрацию уведомления об окончании строительства.

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

После подписания уполномоченным должностным лицом уведомления о соответствии, либо уведомления о несоответствии.

В случае представления документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или через Портал Кировской области уведомление о соответствии и его регистрации, либо уведомление о несоответствии направляются заявителю в «Личный кабинет» Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Кировской области.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 день.

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

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

3.7.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации документов.

Уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются в многофункциональный центр только на бумажном носителе.

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление в

многофункциональный центр уведомления об окончании строительства 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 уведомление об окончании строительства и комплект 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 1 день.

3.7.2. 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.

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

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

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

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 день, с момента поступления результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр.

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

документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Эксперт многофункционального центра, выдает заявителю (уполномоченному либо доверенному лицу на получение документов) два экземпляра уведомления о соответствии, либо один экземпляр уведомления о несоответствии.

Результатом административной процедуры является получение заявителем уведомления о соответствии, либо уведомления о несоответствии.

Период с момента информирования заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги до личного обращения заявителя в многофункциональный центр за результатом предоставления муниципальной услуги не включается в срок, установленный пунктом 2.5 настоящего Административного регламента.

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

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

уведомление об окончании строительства и комплект прилагающихся к нему документов передаются из многофункционального центра в администрацию не позднее одного рабочего дня с момента регистрации документов заявителя в многофункциональном центре;

началом срока предоставления муниципальной услуги является день получения администрацией уведомления об окончании строительства.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.03.2025

№ 295

г. Мураши

**О внесении изменений в постановление администрации района от 30.11.2021 года
№ 423**

В соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 11.01.2024 № 6-П «Об утверждении государственной программы Кировской области «Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности», постановлением администрации Мурашинского района от 10.06.2021 № 197 «О разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области» администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения и дополнения в муниципальную программу «Формирование современной городской среды» администрации Мурашинского муниципального округа на 2022-2030 годы (далее Программа), утвержденную постановлением администрации Мурашинского района от 30.11.2021 № 423 (с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями от 26.01.2022 № 56, от 17.06.2022 № 416, от 22.09.2022 № 644, от 24.10.2022 № 782, от 29.12.2022 № 1087, от 31.01.2023 № 39, от 14.07.2023 № 423, от 16.08.2023 № 501, от 24.08.2023 № 509, от 04.10.2023 № 621, от 09.02.2024 № 94, от 17.04.2024 № 358, от 12.07.2024 № 561, от 28.11.2024 № 992, от 12.12.2024 № 1019,, от 03.02.2025 № 70, от 27.02.2025 № 148, от 13.03.2025 № 231), следующего содержания:

1.1. Приложение № 7 к Программе «Адресный перечень объектов и работ по общественной территории» изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

1.2. Приложение № 10 к Программе «Адресный перечень общественных пространств, нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния) и подлежащих благоустройству в указанный период» изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

2. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Мурашинского
муниципального округа

С.И. Рябинин

Приложение № 1
к постановлению администрации
от 27.03.2025 № 295
Приложение № 7
к муниципальной программе

Адресный перечень объектов и работ по общественной территории

№ п/п	Год благоустройства	Адресный объект
1.	2025	Устройство пешеходной дорожки по ул. С. Халтурина г. Мураши от дома № 28 до ул. Гоголя (четная сторона) - в деревянном исполнении на сваях

Приложение № 2
к постановлению администрации
от 27.03.2025 № 295

Приложение № 10
к муниципальной программе

Адресный перечень общественных пространств, нуждающихся в благоустройстве (с учетом их физического состояния) и подлежащих благоустройству в указанный период

№ п/п	Общественные территория	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	2027 г.	2028 г.	2029 г.	2030 г.
1.	Привокзальная площадь	х	х	х	х	х	х	х	х	х
2.	Территория рынка	х	х	х	х	х	х	х	х	х
3.	Парк Победы расположенный по адресу: г. Мураши, на пересечении ул. Кирова и ул. Крупской	Да	х	х	х	х	х	х	х	х
4.	Территория у дома культуры «Феникс»	х	х	х	х	х	х	х	х	х
5.	ул. Ленина от д. 17 до д. 39	х	Да	х	х	х	х	х	х	х
6.	Пешеходная дорожка ул. К. Маркса – ул. Пушкина	х	х	х	х	х	х	х	х	х
7.	Пешеходная дорожка ул. Халтурина вдоль школы им. С.С. Ракичиной	х	х	х	х	х	х	х	х	х
8.	Пешеходная дорожка по ул. С. Халтурина (от магазина Магнит до жилого дома №56) г. Мураши	х	х	х	х	х	х	х	х	х
9.	Ремонт тротуара по ул. Пионерская (нечетная сторона) от ул. Островского до пер. Рабочий Ремонт тротуара по ул. Пионерская (нечетная сторона) от пер. Рабочий до ул. Воровского	х	Да	х	х	х	х	х	х	х
10.	Пешеходная дорожка по ул. Халтурина (от автобусной остановки до ул. Пушкина (нечетная сторона) и установка МАФ	х	Да	х	х	х	х	х	х	х
11	Пешеходная дорожка ул. Халтурина (от ул. Халтурина, д. 56 до ул. Осипенко (четная сторона) и установка МАФ	х	х	Да	х	х	х	х	х	х
12	Благоустройство пешеходной зоны ул. К. Маркса (нечетная сторона) от ул. Горького до железнодорожного моста и ул. С. Халтурина и установка МАФ	х	х	х	Да	х	х	х	х	х
13	Устройство пешеходной дорожки по ул. С. Халтурина г. Мураши от дома № 28 до ул. Гоголя (четная сторона)	х	х	х	Да	х	х	х	х	х