**Содержание**

**Раздел 1**

**Решения Восточной городской Думы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование правового акта** | **Стр.** |
| 1 | Решение № 45 от 27.07.2016 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 23.03.2016 № 20» | 2 |
| 2 | Решение № 46 от 27.07.2016 «О нормативах градостроительного проектирования муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области» | 3 |
| 3 | Решение № 47 от 27.07.2016 «Об утверждении Порядка предоставления услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования»» | 19 |

**Раздел 2**

**Распоряжение главы администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 12 | Распоряжение № 88 от 22.07.2016 г «Об утверждении Методики формирования доходов бюджета муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов» | 37 |

КИРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ОМУТНИНСКИЙ РАЙОН

ВОСТОЧНАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

от 27.07.2016 № 45

пгт Восточный

**О внесении изменений в решение**

**Восточной городской Думы от 23.03.2016 № 20**

На основании протеста прокурора Омутнинского района от 06.06.2016 № 02-03-2016, руководствуясь Уставом муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, Восточная городская Дума **РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в решение Восточной городской Думы от 23.03.2016 № 20 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение и замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», изложив пункт 13 в следующей редакции:

«13. Представленные в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» сведения об источниках получения средств, за счёт которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего одну из муниципальных должностей, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчётному периоду, размещаются на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области на основании федеральных законов, и предоставляются для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соблюдением действующего законодательства о защите персональных данных.».

1. Опубликовать настоящее решение в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном Интернет-сайте муниципального образования Восточное городское поселение.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Восточного

городского поселения А.А. Дубинин

**Кировская область**

**Омутнинский район**

**ВОСТОЧНАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

от 27.07.2016 № 46

пгт Восточный

**О нормативах градостроительного проектирования**

**муниципального образования Восточное городское поселение**

**Омутнинского района Кировской области**

В соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 8, части 3 статьи 29.2, статьёй 29.4 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, Восточная городская Дума **РЕШИЛА:**

1. Утвердить нормативы градостроительного проектирования муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области. Прилагаются.
2. Опубликовать настоящее решение в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области.
3. Разместить настоящее решение в федеральной государственной информационной системе территориального планирования в срок, не превышающий пяти дней со дня его принятия.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Восточного

городского поселения А.А.Дубинин

УТВЕРЖДЕНЫ

решением Восточной

городской Думы

от 27.07.2016 № 46

**НОРМАТИВЫ**

**градостроительного проектирования муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района**

**Кировской области**

1. **Область применения**
   1. Нормативы градостроительного проектирования муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее – местные нормативы) подготовлены в соответствии с требованиями статьи 29.4 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 10.1 Закона Кировской области от 28.09.2006 № 44-ЗО «О регулировании градостроительной деятельности в Кировской области» (далее – Закон области).
   2. Местные нормативы устанавливают предельные значения расчётных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения, предусмотренными статьей 10.1 Закона области, населения Восточного городского поселения и предельные значения расчётных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения Восточного городского поселения.
   3. Местные нормативы включают расчётные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами, предусмотренными частью 3 статьи 29.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации, населения муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области и расчётные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения Восточного городского поселения и правила и область применения расчётных показателей.
   4. Установленные в местных нормативах показатели применяются при подготовке изменений в схему территориального планирования Омутнинского района.
2. **Основная часть**
   1. Расчетные параметры улиц и дорог городов следует принимать по таблице 1, сельских поселений – по таблице 2.

Таблица 1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория дорог и улиц | Расчетная скорость движения, км/ч | Ширина полосы движения, м | Число полос движения | Наименьший радиус кривых в плане, м | Наибольший продольный уклон, ‰ | Ширина пешеходной части тротуара, м |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Улицы и дороги местного**  **значения:**  улицы в жилой застройке | 40 | 3,00 | 2—3\* | 90 | 70 | 1,5 |
| улицы и дороги научно-производственных, промышленных и коммунально-складских | 30  50  40 | 3,00  3,50  3,50 | 2  2—4  2—4 | 50  90  90 | 80  60  60 | 1,5  1,5  1,5 |
| парковые дороги | 40 | 3,00 | 2 | 75 | 80 | — |
| **Проезды:**  основные | 40 | 2,75 | 2 | 50 | 70 | 1,0 |
| второстепенные | 30 | 3,50 | 1 | 25 | 80 | 0,75 |
| **Пешеходные улицы:**  основные  второстепенные | —  — | 1,00  0,75 | По расчету  То же | —  — | 40  60 | По проекту  То же |
| **Велосипедные дорожки:**  обособленные  изолированные | 20  30 | 1,50  1,50 | 1—2  2—4 | 40  50 | 40  30 | —  — |

\* С учетом использования одной полосы для стоянок легковых автомобилей.

Примечания к таблице 1:

1. Ширина улиц и дорог определяется расчетом в зависимости от интенсивности движения транспорта и пешеходов, состава размещаемых в пределах поперечного профиля элементов (проезжих частей, технических полос для прокладки подземных коммуникаций, тротуаров, зеленых насаждений и др.), с учетом санитарно-гигиенических требований и требований гражданской обороны. Как правило, ширина улиц и дорог в красных линиях принимается, м: магистральных дорог – 50–75; магистральных улиц – 40–80; улиц и дорог местного значения – 15–25.
2. В условиях сложного рельефа или реконструкции, а также в зонах с высокой градостроительной ценностью территории допускается снижать расчетную скорость движения для дорог скоростного и улиц непрерывного движения на 10 км/ч с уменьшением радиусов кривых в плане и увеличением продольных уклонов.
3. В ширину пешеходной части тротуаров и дорожек не включаются площади, необходимые для размещения киосков, скамеек и т.п.
4. В условиях реконструкции на улицах местного значения, а также при расчетном пешеходном движении менее 50 чел/ч в обоих направлениях допускается устройство тротуаров и дорожек шириной 1 м.
5. При непосредственном примыкании тротуаров к стенам зданий, подпорным стенкам или оградам следует увеличивать их ширину не менее чем на 0,5 м.
6. Допускается предусматривать поэтапное достижение расчетных параметров магистральных улиц и дорог, транспортных пересечений с учетом конкретных размеров движения транспорта и пешеходов при обязательном резервировании территории и подземного пространства для перспективного строительства.

Таблица 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категория сельских улиц и дорог | Основное назначение | Расчетная скорость движения,  км/ч | Ширина полосы движения, м | Число полос движения | Ширина пешеходной части тротуара, м |
| Поселковая дорога | Связь сельского поселения с внешними дорогами общей сети | 60 | 3,5 | 2 | — |
| Главная улица | Связь жилых территорий с общественным центром | 40 | 3,5 | 2—3 | 1,5—2,25 |
| Улица в жилой застройке:  основная | Связь внутри жилых территорий и с главной улицей по направлениям с интенсивным  движением | 40 | 3,0 | 2 | 1,0—1,5 |
| Второстепенная (переулок) | Связь между основными жилыми улицами | 30 | 2,75 | 2 | 1,0 |
| проезд | Связь жилых домов, расположенных в глубине квартала, с улицей | 20 | 2,75—3,0 | 1 | 0—1,0 |
| Хозяйственный проезд,  скотопрогон | Прогон личного скота и проезд грузового транспорта к приусадебным участкам | 30 | 4,5 | 1 | — |

* 1. Расстояние от края основной проезжей части магистральных дорог до линии регулирования жилой застройки следует принимать не менее 50 м., а при условии применения шумозащитных устройств, обеспечивающих требования СП 51.13330, не менее 25 м.

Расстояние от края основной проезжей части улиц, местных или боковых проездов до линии застройки следует принимать не более 25 м. В случаях превышения указанного расстояния следует предусматривать на расстоянии не ближе 5 м. от линии застройки полосу шириной 6 м., пригодную для проезда пожарных машин.

В конце проезжих частей тупиковых улиц и дорог следует устраивать площадки с островками диаметром не менее 16 м. для разворота автомобилей и не менее 30 м. при организации конечного пункта для разворота средств общественного пассажирского транспорта. Использование поворотных площадок для стоянки автомобилей не допускается.

Расчётные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами в области транспорта и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов следует принимать в соответствии с таблицей 3.

Таблица 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Объект,  единица измерения | Минимально  допустимый уровень  обеспеченности  объектами | Максимально  допустимый уровень  доступности  объектов |
| 1 | Автовокзалы для межмуниципального транспортного сообщения, объект | 1 | Не нормируется |

* 1. Расчётные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами в области образования и расчётные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов следует принимать в соответствии с таблицей 4.

Таблица 4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Учреждение, организация, единица измерения | Минимально допустимый уровень обеспеченности объектами | Максимально допустимый уровень территориальной доступности объектов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1** | **Объекты в области образования местного значения** |  |  |
| 1.1 | Детские дошкольные организации,  мест на 1 тыс. жителей |  |  |
| городское поселение | 58 | 500 метров |
| сельские населенные пункты в составе городского поселения | 47 | 2 км пешеходной и  10 км транспортной доступности\* |
| 1.2 | Общеобразовательные школы, мест на 1 тыс. жителей |  |  |
| городское поселение | 98 | 500 метров |
| сельские населенные пункты в составе городского поселения | 98 | для учащихся I ступени обучения – 2 км пешеходной и 10 км транспортной доступности;  для учащихся II - III ступеней – 4 км пешеходной и 10 км транспортной доступности\* |
| 3 | Школы-интернаты,  мест на 1 тыс. жителей | 1,95 | 30 км |
| 4 | Межшкольный учебно-производственный комбинат, мест на 1 тыс. жителей | 15,8 | 30 км транспортной доступности |
| 5 | Внешкольные учреждения, мест на 1 тыс. человек | 98,5 мест, в том числе:  станция юных туристов –4;  спортивная школа – 20;  детская школа искусств или музыкальная, художественная, хореографическая школа – 12 | 30 км |

Примечания к таблице 4:

1. Пути подходов учащихся к общеобразовательным школам с начальными классами не должны пересекать проезжую часть магистральных улиц в одном уровне согласно требованиям примечания 2 таблицы 5 пункта 10.4 СП 42.13330.2011.
2. Вместимость организаций в области образования и размеры их земельных участков следует принимать в соответствии с требованиями приложения Ж СП 42.13330.2011.
3. Размеры земельных участков организаций в области образования, не указанных в приложении Ж СП 42.13330.2011, следует принимать по заданию на проектирование.
4. Участки детских дошкольных организаций не должны примыкать непосредственно к магистральным улицам.
   1. Расчётные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами в области физической культуры и массового спорта и расчётные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов принимаются в соответствии с таблицей 5.

Таблица 5

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Учреждение, организация,  единица измерения | Минимально  допустимый уровень  обеспеченности  объектами | Максимально  допустимый уровень  доступности  объектов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Здания и сооружения для проведения районных официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий (включая физкультурно- оздоровительные комплексы), объект | 1 объект на 5 тыс. жителей | 1,5 км |
| 2 | Помещения для физкультурно-оздоровительных занятий, кв. метров общей площади на 1 тыс. человек | 80 | 500 метров |
| 3 | Спортивные залы общего пользования, кв. метров площади пола на 1 тыс. человек | 70 | 1,5 км |
| 4 | Бассейны крытые и открытые общего пользования, кв. метров зеркала воды на 1 тыс. человек | 25 | 1,5 км |

Примечания к таблице 5:

1. Комплексы физкультурно-оздоровительных площадок предусматриваются в каждом поселении.
2. В поселениях с числом жителей от 2 до 5 тыс. следует предусматривать один спортивный зал площадью 540 кв. метров.
3. Вместимость учреждений и организаций в области физической культуры и спорта и размеры их земельных участков следует принимать в соответствии с требованиями приложения Ж СП 42.13330.2011 или заданием на проектирование.
   1. Расчетные показатели в сфере жилищного строительства.

Социальный норматив жилищной обеспеченности − 20 кв. метров общей площади/человека; на 2020 год − 23 кв. метра общей площади/человека.

Минимальные размеры участка:

в усадебной застройке сельских поселений - 500 кв. м.;

для блокированных жилых домов: 400 кв.м. (включая площадь застройки);

для многоквартирных отдельно стоящих или секционных жилых домов (из расчета на 1 квартиру): 75 кв.м. (включая площадь застройки); 30 кв.м. (без застройки);

в многоквартирной секционной застройке (2 - 3 этажа) - 26,0 кв. м.;

в многоквартирной (секционной и точечной) застройке (4 - 5 этажей) - 17,5 кв. м./человека.

При подготовке документации по планировке территории для зоны усадебной застройки минимальные расстояния от улиц и строений на соседних участках в усадебной застройке следует принимать:

от красных линий улиц и проездов до хозяйственных построек 5 метров;

от границ соседнего участка до: основного строения – индивидуального жилого дома 3 метра, бани, гаража, сарая и другого 1 метр;

от окон жилых комнат до стен соседнего дома и хозяйственных построек (бани, гаража, сарая), расположенных на соседних земельных участках [\*](#Par480) 6 метров.

\* Принимается с учетом противопожарных [требований](#Par2280) (обязательных) согласно таблицы № 6.

Таблица № 6

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень  огнестойкости  здания | Класс конструктивной пожарной опасности | Минимальные расстояния при степени огнестойкости и классе конструктивной пожарной опасности жилых и общественных зданий, метров | | | |
| I, II, III  C0 | II, III  C1 | IV  C0, C1 | IV, V  C2, C3 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Жилые и общественные |  |  |  |  |  |
| I, II, III | С0 | 6 | 8 | 8 | 10 |
| II, III | С1 | 8 | 10 | 10 | 12 |
| IV | С0, С1 | 8 | 10 | 10 | 12 |
| IV, V | С2, С3 | 10 | 12 | 12 | 15 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Производственные и складские |  |  |  |  |  |
| I, II, III | С0 | 10 | 12 | 12 | 12 |
| II, III | С1 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| IV | С0, С1 | 12 | 12 | 12 | 15 |
| IV, V | С2, С3 | 15 | 15 | 15 | 18 |

* 1. Основными показателями плотности застройки территориальных зон микрорайона, квартала, части квартала являются:

коэффициент застройки – отношение площади, занятой под зданиями и сооружениями, к площади микрорайона, квартала, части квартала;

коэффициент плотности застройки – отношение площади всех этажей зданий и сооружений к площади микрорайона, квартала, части квартала.

Плотность застройки участков территориальных зон следует принимать не более чем в приведенной таблице 7.

Расчетные характеристики таблицы для жилых территориальных зон применяются при подготовке проектов планировки с проектами межевания микрорайона, квартала, части квартала при новой застройке (в том числе комплексного освоения территории в целях жилищного строительства), а также в условиях реконструкции существующей застройки (реконструируемой территории).

Таблица 7

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Территориальные зоны | Коэффициент застройки | Коэффициент плотности застройки |
| Жилая |  |  |
| Застройка многоквартирными многоэтажными жилыми домами | 0,4 | 1,2\* |
| То же - реконструируемая | 0,6 | 1,6 |
| Застройка многоквартирными жилыми домами малой и средней этажности | 0,4 | 0,8\* |
| Застройка блокированными жилыми домами | 0,3 | 0,6 |
| Застройка индивидуальными жилыми домами | 0,2 | 0,4 |
| Общественно-деловая |  |  |
| Многофункциональная застройка | 0,8 | 3,0 |
| Специализированная общественная застройка | 0,8 | 2,4 |
| Производственная |  |  |
| Промышленная | 0,8 | 2,4 |
| Научно-производственная (без учета опытных полей и полигонов, резервных территорий и санитарно-защитных зон) | 0,6 | 1,0 |
| Коммунально-складская | 0,6 | 1,8 |

\* При подготовке документации по планировке территории, в случае комплексного освоения территории в целях жилищного строительства (новое строительство) в техническом задании, подготовленном органом государственной власти или органом местного самоуправления коэффициент плотности застройки территории для застройки территориальных зон многоквартирными многоэтажными жилыми домами может быть увеличен - до 1,5, многоквартирными жилыми домами малой и средней этажности - до 1,2 при соответствующем обосновании и условии соблюдения норм, по размещению объектов социального и коммунально-бытового обслуживания населения, а также технических регламентов.

При подсчете коэффициентов плотности застройки площадь этажей определяется по внешним размерам здания. Учитываются только надземные этажи, включая мансардные. Подземные этажи зданий и сооружений не учитываются. Подземное сооружение не учитывается, если поверхность земли (надземная территория) над ним используется под озеленение, организацию площадок, автостоянок и другие виды благоустройства.

Границами кварталов являются красные линии.

При подготовке документации по планировке территории допускается формирование отдельных земельных участков в квартале:

для выделения внутриквартальной зоны детских и спортивных площадок;

для озеленения территории (удельный показатель принимается из расчета 6,0 кв. м/человека на квартал);

для размещения автостоянок открытого (закрытого) типа для долговременного хранения транспортных средств жителей квартала.

При реконструкции сложившихся кварталов жилых, общественно-деловых зон (включая надстройку этажей, мансард) необходимо предусматривать требуемый по расчету объем учреждений и предприятий обслуживания для проживающего в этих кварталах населения. Допускается учитывать имеющиеся в соседних кварталах учреждения обслуживания при соблюдении нормативных радиусов их доступности (кроме дошкольных учреждений и начальных школ). При подготовке документации по планировке территории в условиях реконструируемой территории (реконструкции существующей застройки) плотность застройки допускается повышать, но не более чем на 30%, при соблюдении санитарно-гигиенических, противопожарных норм и раздела 15 СП 42.13330.2011, технических регламентов безопасности.

* 1. Расчетные показатели в сфере социального и коммунально-бытового обеспечения согласно таблицы № 8.

Таблица № 8

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учреждения | Расчетный норматив  на 1000 жителей | Площадь участка |
| 1 | 2 | 3 |
| Детские дошкольные учреждения | охват - 75% детей | кв. м/место для:  отдельно стоящего здания:  до 100 мест - 40,  более 100 мест - 35,  встроенного объекта - 29 |
| Школы общеобразовательные | охват - 85% детей | кв. м/место для:  школы I ступени (начальной) - 50,  школы II - III ступени (средней):  до 430 учащихся - 55,  свыше 430 до 530 учащихся - 50,  свыше 530 до 800 учащихся - 40 |
| Стационары всех типов | 13,9 койки | кв. м на 1 койку при мощности стационара:  до 50 коек - 300,  50 - 100 коек - 300 - 200,  100 - 200 коек - 200 - 140,  200 - 400 коек - 140 - 100,  400 - 800 коек - 100 - 80,  800 - 1000 коек - 80 - 60,  более 1000 коек - 60 |
| Поликлиники | 23 посещения в смену | 0,1 га на 100 посещений в смену |
| Клубы и учреждения клубного типа | зрительских мест в населенных пунктах с числом жителей:  до 500 чел. - 300,  0,5 - 1 тыс. чел. - 200,  1 - 3 тыс. чел. - 150,  3 - 10 тыс. чел. - 100,  10 - 20 тыс. чел. - 70,  свыше 20 - по заданию на проектирование | по заданию на проектирование |
| Магазины продовольственных товаров | 150 кв. м торговой площади | га на торговый центр, обслуживающий:  до 1 тыс. человек - 0,1 - 0,2,  1 - 3 тыс. человек - 0,2 - 0,4,  3 - 4 тыс. человек - 0,4 - 0,6,  5 - 6 тыс. человек - 0,6 - 1,0,  7 - 10 тыс. человек - 1,0 - 1,2 |
| Магазины промышленных товаров | 150 кв. м торговой площади |
| Предприятия общественного питания | по заданию на проектирование | |
| Спортзалы | кв. м площади, в населенных пунктах с числом жителей, тыс. человек:  свыше,  25 - 50 150,  12 – 25 175,  5 - 12 200 | по заданию на проектирование |

* 1. Радиус доступности учреждений обслуживания согласно таблицы № 9.

Таблица № 9

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учреждения и предприятия обслуживания | Радиус обслуживания, м | |
| при многоэтажной застройке | при одно-, двухэтажной застройке |
| Детские дошкольные учреждения | 300 | 500 |
| Общеобразовательные школы | 750 (400 - для I ступени) | 1000 |
| Помещения для организации досуга, любительской деятельности и физкультурно-оздоровительных занятий | 500 | 800 |
| Торгово-бытовые учреждения повседневного пользования | 500 | 800 |
| Аптеки | 500 | 800 |
| Отделения связи | 500 | 800 |
| Торгово-бытовые центры периодического обслуживания | 1000 | 1500 |
| Амбулаторно-поликлинические учреждения | 1000 | 1500 |

* 1. Расчетные показатели в сфере обеспечения объектами рекреационного назначения согласно таблицы № 10.

Таблица № 10

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учреждения массового отдыха | Мест на 1000 жителей | Площадь участка, кв. м/1 место |
| Санатории для взрослых | 7 | 125 |
| Детские санатории | 5 | 145 |
| Пансионаты, дома отдыха | 8 - 10 | 130 |
| Кемпинги | 9 | 150 |
| Туристические базы | 9 | 75 |
| Охотничьи, рыболовные базы | 0,5 | 30 |
| Детские летние лагеря | 20 | 150 - 200 |

Площадь озелененных территорий общего пользования населенного пункта 12 кв. м/человека.

* 1. Расчетные показатели в сфере транспортного обслуживания.

Расчетный уровень автомобилизации - 225 машин на 1000 жителей без ведомственных легковых машин и такси (300 машин на 1000 жителей, включая ведомственные легковые машины и такси).

Плотность магистральной сети в среднем по городу - 2 - 3 км/кв. км.

Расстояния между остановками общественного транспорта - 400 - 600 метров.

Дальность пешеходных подходов до остановок общественного пассажирского транспорта:

в районах многоэтажной застройки - 500 метров;

в районах малоэтажной застройки - 800 метров.

Обеспеченность гаражами или стоянками для долговременного хранения машин - 90% индивидуальных транспортных средств.

Допускается размещение 70% мест долговременного хранения индивидуальных транспортных средств в жилой зоне при доступности мест хранения не более 500 метров.

Нормативы объектов обслуживания транспортных средств:

станции технического обслуживания автомобилей (далее - СТО) принимаются из расчета один пост на 100 - 150 легковых автомобилей;

автозаправочные станции (далее - АЗС) - из расчета одна топливораздаточная колонка на 500 легковых автомобилей в сутки;

минимальная санитарно-защитная зона от АЗС - 50 метров (АЗС для легкового автотранспорта, оборудованные системой закольцовки паров бензина, автогазозаправочные станции с компрессорами внутри помещения с количеством заправок не более 500 метров/сутки без объектов технического обслуживания автомобилей);

минимальная санитарно-защитная зона от СТО - 50 метров (СТО легковых автомобилей до 5 постов).

* 1. Расчетные показатели в сфере инженерного обслуживания.

Удельное среднесуточное (за год) водопотребление на хозяйственно-питьевые нужды согласно таблицы № 11.

Таблица № 11

|  |  |
| --- | --- |
| Степень благоустройства жилой застройки | Удельное хозяйственно-питьевое водопотребление на одного жителя среднесуточное (за год), л/сут. |
| Застройка зданиями, оборудованными внутренним водопроводом и канализацией: |  |
| без ванн | 125 - 160 |
| с ванными и местными водонагревателями | 160 - 230 |
| с централизованным горячим водоснабжением | 230 - 350 |

Расчетные расходы воды на поливку - 50 - 90 л/сутки на человека.

Расчетные расходы воды на противопожарные нужды - в соответствии со СНиП 2.04.02-84.

Расчетный среднесуточный (за год) расход сточных вод населенных пунктов определяется как сумма среднесуточных расходов по всем видам сточных вод в зависимости от системы водоотведения (без учета расхода воды на поливку и противопожарные нужды).

* 1. Удельный расход тепла для жилых зданий на нужды теплоснабжения (при расчетной температуре наружного воздуха минус 33 град. C) в зависимости от этажности застройки согласно таблицы № 12.

Таблица № 12

|  |  |
| --- | --- |
| Этажность застройки | , Вт/кв. м общей площади |
| 1 - 2 этажа | 180 |
| 3 - 4 этажа | 106 |
| 5 и более | 90 |

Укрупненные показатели потребления газа для жилищно-коммунального сектора:

при наличии централизованного горячего водоснабжения - 100 куб. м/год на 1 человека;

при горячем водоснабжении от газовых водонагревателей - 250 куб. м/год на 1 человека;

при отсутствии всяких видов горячего водоснабжения:

- в городе 125 куб. м/год на 1 человека,

- в сельской местности 165 куб. м/год на 1 человека.

* 1. Укрупненные показатели электропотребления согласно таблицы № 13.

Таблица № 13

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Степень благоустройства поселений | Электропотребление, кВт.ч/год на 1 человека | Использование максимума электрической нагрузки, ч/год |
| Застройка, не оборудованная стационарными электроплитами | 950 | 4100 |
| Застройка, оборудованная стационарными электроплитами (100% охвата) | 1350 | 4400 |

* 1. Нормы накопления бытовых отходов согласно таблицы № 14.

Таблица № 14

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды отходов | Удельные нормы накопления на 1 человека в год | |
| Твердые бытовые отходы: | кг | л |
| от жилых зданий, оборудованных водопроводом, канализацией, центральным отоплением, газом | 190 - 225 | 900 - 1000 |
| от прочих жилых зданий | 300 - 450 | 1100 - 1500 |
| общее количество по поселению с учетом общественных зданий | 280 - 300 | 1400 - 1500 |
| Крупногабаритные отходы: |  |  |
| смет с 1 кв. м твердых покрытий улиц, площадей, парков | 5 - 15 | 8 - 20 |
| жидкие бытовые отходы из выгребов (в неканализованной застройке) | - | 2000 - 3500 |

* 1. В соответствии с пунктом 5.7 Свода правил 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений" (далее – СП 42.13330.2011), подразделом 2.9.8 «Общие положения по развитию транспортной инфраструктуры при подготовке документации по планировке территории» настоящих региональных нормативов требования пункта 2.13 раздела 2 «Селитебная территория» «СНиП 2.07.01-89\*. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений» на территории Кировской области не применяются.

Элементами территории земельного участка многоквартирного дома являются:

территория под зданием;

проезды к зданию, тротуары;

открытые площадки для временного пребывания автомобилей (парковка);

автостоянки для хранения машин;

озелененная территория (придомовые зеленые насаждения);

площадки для игр детей дошкольного и младшего школьного возраста, для отдыха взрослого населения;

площадки для занятия физкультурой;

площадки для хозяйственных целей (в том числе для размещения мусоросборников и хозяйственной площадки).

При подготовке проектной документации для строительства многоквартирного дома на отдельном земельном участке в кварталах существующей застройки населенного пункта для расчета удельных размеров площадок различного функционального назначения следует принимать показатели не менее установленных в таблице 15.

Таблица 15

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Удельные размеры площадок | Кв. м/человека | |
| Суммарно для игр детей дошкольного и младшего школьного возраста, для отдыха взрослого населения, для занятий физкультурой, площадка для хозяйственных целей (в том числе для размещения мусоросборников и хозяйственной площадки) | 2,0  1,2 (при применении модульных игровых детских комплексов на земельных участках) | |
| Для озеленения территории | 5,9 | |
| Удельные размеры автостоянок, парковок | машино-мест на квартиру | |
| до 6 этажей | 6 и выше этажей |
| Автостоянка для долговременного (постоянного хранения) автотранспорта | 0,3 | 0,2 |
| Гостевые стоянки для временного пребывания (парковки) автотранспорта | 0,1 | 0,1 |

Примечания к таблице 15:

1. Вне зависимости от выбранного застройщиком технического варианта размещения площадок благоустройства, допускаемого нормами проектирования, приводимыми в настоящей [таблице,](#Par491) параметры удельных размеров площадок различного функционального назначения учитываются в обязательном порядке при определении нормируемой площади земельного участка при условии размещения таких площадок в надземном исполнении при обеспечении санитарных разрывов до нормируемых объектов. В расчет могут не включаться автостоянки долговременного (постоянного) хранения автотранспорта в случае размещения их в подземном (полуподземном) исполнении, встроенные, встроенно-пристроенные.
2. Допускается размещать автостоянки для долговременного (постоянного) хранения автомобилей на отдельном земельном участке, правообладателем которого является застройщик, осуществляющий строительство основного строения.
3. Для размещения открытых автостоянок минимальную площадь одного машино-места для легковых автомобилей без учета подъездных путей и маневрирования следует принимать в соответствии с СП 113.13330.2012.
4. Допускается перераспределение показателя озеленения между земельным участком и территорией квартала (микрорайона). В этом случае площадь озеленения придомовой территории соответственно уменьшается (увеличивается) при сохранении удельного показателя для квартала (микрорайона) в целом согласно пункту 4 примечания таблицы 10 настоящих региональных нормативов.
5. При застройке земельного участка, примыкающего к паркам, зеленым массивам, допускается уменьшать площадь озеленения, но не более чем на 50%.
6. Допускается устройство общих площадок для мусорных контейнеров, обслуживающих смежные участки, по согласованию с их владельцами.
7. Нормативное расстояние площадок от окон жилых и общественных зданий следует принимать в соответствии с пунктом 7.5 СП 42.13330.2011.
8. На открытых автостоянках около учреждений обслуживания следует выделять не менее 10% мест (но не менее одного места) для транспорта инвалидов. Эти места должны обозначаться знаками, принятыми в международной практике.
   1. Мероприятия по созданию полноценной жизнедеятельности инвалидов и малоподвижных групп населения принимаются в соответствии с требованиями СП 59.13330.2012, ГОСТа Р 50602-93, ГОСТа Р 50917-96, ГОСТа Р 50918-96, ГОСТа Р 51261-99, ГОСТа Р 51630-2000, ГОСТа Р 51631-2008, ГОСТа Р 51671-2000, ГОСТа Р 52872-2007, ГОСТа Р 52875-2007
   2. Местные нормативы являются обязательными:

для администрации Восточного городского поселения при осуществлении полномочий в области градостроительной деятельности по подготовке и утверждению.

* 1. Расчётные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами в области утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов и местоположение таких объектов, в соответствии с Генеральной схемой очистки территорий населенных пунктов Омутнинского района принимаются в соответствии с таблицей 16.

Таблица 16

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Учреждение, организация,  единица измерения | Минимально  допустимый уровень  обеспеченности  объектами | Максимально  допустимый уровень  доступности  объектов |
| 1 | Полигон бытовых и промышленных отходов, объект | 1 | 50 км |

* 1. Минимальные расчетные показатели для объектов в иных областях и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов следует принимать в соответствии с таблицей 17.

Таблица 17

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Объект, единица измерения | Минимально  допустимый уровень  обеспеченности  объектами | Максимально  допустимый уровень  доступности  объектов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Территории общего пользования рекреационного назначения местного значения (размер населенного пункта) |  |  |
| 1.1 | Малый город, поселок городского типа, кв. м. на чел. | 10 | Не нормируется |
| 1.2 | Сельский населенный пункт, м.кв/на чел. | 12 | Не нормируется |
| 2 | Объекты в области культуры и искусства |  |  |
| 2.1 | Музеи, объект | 2 | Не нормируется |
| 2.2 | Выставочные залы, объект | 2 | Не нормируется |
| 4 | Объекты ритуальных услуг местного значения района |  |  |
| 4.1 | Кладбище традиционного захоронения, га на 1 тыс. человек | Размер земельного участка 0,24 | В соответствии с санитарными правилами |

Примечания к таблице 17:

1. Площадь городских парков следует принимать не менее 15 га; парков в жилых районах - не менее 3 га.
2. Время доступности парков должно составлять не более 20 минут.
3. Для иных объектов местного значения, предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания, учреждений жилищно-коммунального хозяйства минимальные расчётные показатели устанавливаться в соответствии с приложением Ж СП 42.13330.2011 или заданием на проектирование таких объектов.
4. Размер земельного участка для кладбища определяется с учётом количества жителей конкретного населенного пункта, но не может превышать 40 га.
   1. Требования к размещению объектов электро-, газоснабжения поселений местного значения муниципального района.

Электроснабжение городов и сельских населенных пунктов следует предусматривать от районной энергетической системы. В случае невозможности или нецелесообразности присоединения к районной энергосистеме электроснабжение предусматривается от отдельных электростанций.

Электроснабжение городов, как правило, должно осуществляться не менее чем от двух независимых источников электроэнергии.

Воздушные линии электропередачи (далее ВЛ) напряжением 110 кВ и выше допускается размещать только за пределами жилых и общественно-деловых зон.

Транзитные линии электропередачи напряжением 220 кВ и выше не допускается размещать в пределах границ населенных пунктов, за исключением резервных территорий. Ширина коридора высоковольтных линий и допускаемый режим его использования, в том числе для получения сельскохозяйственной продукции, определяются санитарными правилами и нормами.

Прокладку электрических сетей напряжением 110 кВ и выше к понизительным подстанциям глубокого ввода в пределах жилых и общественно- деловых, а также курортных зон следует предусматривать кабельными линиями.

При реконструкции городов следует предусматривать вынос за пределы жилых и общественно-деловых зон существующих ВЛ электропередачи напряжением 35-110 кВ и выше или замену ВЛ кабельными.

Во всех территориальных зонах городов и других поселений при застройке зданиями в 4 этажа и выше электрические сети напряжением до 20 кВ включительно (на территории курортных зон сети всех напряжений) следует предусматривать кабельными линиями.

При размещении отдельно стоящих распределительных пунктов и трансформаторных подстанций напряжением 10 (6)-20 кВ при числе трансформаторов не более двух мощностью каждого до 1000 кВА расстояние от них до окон жилых домов и общественных зданий следует принимать с учётом допустимых уровней шума и вибрации, но не менее 10 м, а до зданий лечебно-профилактических учреждений - не менее 15 м.

2.19.1. Газораспределительные станции магистральных газопроводов следует размещать за пределами населенных пунктов в соответствии с требованиями СП 36.13330.

2.19.2. Прокладку подземных инженерных сетей в тоннелях (проходных коллекторах) следует предусматривать, как правило, при необходимости одновременного размещения тепловых сетей диаметром 500–1000 мм, водопровода до 500 мм, кабелей (связи и силовых напряжением до 10 кВ) – свыше 10 мм, а также на пересечениях с магистральными улицами и железнодорожными путями. Совместная прокладка газо- и трубопроводов, транспортирующих легковоспламеняющиеся и горючие вещества, с кабельными линиями не допускается.

В зонах реконструкции, в охранных зонах исторической застройки или при недостаточной ширине улиц устройство тоннелей (коллекторов) допускается при диаметре тепловых сетей от 200 мм.

На участках застройки в сложных грунтовых условиях (лессовые, просадочные) необходимо предусматривать прокладку инженерных сетей, как правило, в тоннелях в соответствии со СНиП 23-01; СП 31.13330; СП 32.13330 и СНиП 41-02.

Примечание — Прокладка наземных тепловых сетей допускается в виде исключения при невозможности подземного их размещения или как временное решение в зонах особого регулирования градостроительной деятельности.

1. **Материалы по обоснованию расчётных показателей, содержащихся в основной части местных нормативов градостроительного проектирования**
   1. В местных нормативах установлены расчётные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения района и расчётные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения муниципального района с учётом:

региональных нормативов градостроительного проектирования Кировской области, утверждённых постановлением Правительства Кировской области от 30.12.2014 № 19/261;

схемы территориального планирования Омутнинского района, утверждённой решением Омутнинской районной Думы от 25.05.2011 № 25;

* 1. Местные нормативы направлены на повышение благоприятных условий жизни населения Восточного городского поселения, устойчивое развитие его территорий.
  2. Минимальные расчётные показатели, содержащиеся в основной части обеспечения объектами социального и иного назначения в области обеспечения учреждениями и предприятиями обслуживания, действуют в отношении объектов, размещаемых на застроенных и подлежащей застройке территориях общественно-деловых, жилых, ландшафтно-рекреационных зон.

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

КИРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ОМУТНИНСКИЙ РАЙОН

ВОСТОЧНАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

от 27.07.2016 № 47

пгт Восточный

**Об утверждении Порядка предоставления услуги**

**«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования»**

В целях усиления контроля за проведением земляных работ при прокладке новых и ремонте существующих коммуникаций и восстановлением благоустройства после них, в соответствии с п. 19 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Восточная городская Дума **РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок предоставления услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования».
2. Опубликовать настоящее решение в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном Интернет-сайте муниципального образования Восточное городское поселение.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Восточного

городского поселения А.А. Дубинин

УТВЕРЖДЕН

### Решением Восточной

### городской Думы

### муниципального образования

Восточное городское поселение

Омутнинского района

Кировской области

### от 27.07.2016 г. № 47

**ПОРЯДОК**

**предоставления услуги**

**«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования»**

### Общие положения

* 1. **Предмет регулирования Порядка**

Порядок предоставления услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования» (далее – Порядок) разработан в целях повышения качества исполнения услуги, определяет круг заявителей, стандарт предоставления услуги, состав, последовательность и сроки выполнения процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением Порядка, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также должностных лиц при осуществлении полномочий по предоставлению услуги по выдаче разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования на территории муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области.

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

* 1. **Круг заявителей**

Заявителями при предоставлении услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее - заявлением).

* 1. **Требования к порядку информирования о предоставлении услуги**
     1. Порядок получения информации по вопросам предоставления услуги.

Информацию о месте нахождения и графике работы, справочных и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтах, способах получения информации о месте нахождения и графиках работы, а также о порядке предоставления услуги можно получить:

на официальном сайте администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области в сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации Восточного городского поселения);

на информационных стендах в местах предоставления услуги. Информация адаптирована для инвалидов по зрению;

при личном обращении заявителя;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа.

* + 1. Адрес места нахождения администрации Восточного городского поселения Омутнинского района Кировской области: индекс 612711, Кировская область, Омутнинский район, пгт Восточный ул. 30 лет Победы, д.8.

График работы администрации Восточного городского поселения:

|  |  |
| --- | --- |
| **Дни недели** | **Время приема** |
| Понедельник | с 08.00 до 17.15, перерыв с 12.00 до 13.00 |
| Вторник | с 08.00 до 17.15, перерыв с 12.00 до 13.00 |
| Среда | с 08.00 до 17.15, перерыв с 12.00 до 13.00 |
| Четверг | с 08.00 до 17.15, перерыв с 12.00 до 13.00 |
| Пятница | с 08.00 до 16-00, перерыв с 12.00 до 13.00 |
| Суббота | выходной |
| Воскресенье | выходной |

График приема заявителей, телефоны, электронная почта:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Администрация Восточного городского поселения | Телефон | График приема заявителя | Электронная почта |
| Глава администрации Восточного городского поселения | 8 (83352)  3-31-76 | Ежедневно с 08.00. до 17.15, пятница с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье - выходной | Vostokuprava@yandex.ru |
| Специалисты Восточного городского поселения | 8 (83352)  33-1-94  33-8-22 | Ежедневно с 08.00. до 17.15, пятница с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье - выходной | Vostokuprava@yandex.ru |

Адрес официального сайта администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области в сети «Интернет»: [http:// vostokuprava.ru /](http://omutninsky.ru/).

* + 1. Адрес места нахождения отдела архитектуры, градостроительства и дорожного хозяйства администрации Омутнинского района Кировской области (далее – отдел архитектуры, градостроительства и дорожного хозяйства администрации Омутнинского района): индекс 612740, Кировская область, Омутнинский район, г. Омутнинск, ул. Коковихина, д. 28 а, 1 эт. каб. № 12.

- часы приёма заявителей:

|  |  |
| --- | --- |
| **Дни недели** | **Время приёма** |
| Понедельник-четверг | 08:00-12:00  13:00-17:15 |
| Пятница | 08:00-12:00  13:00-16:00 |
| Суббота | выходной |
| Воскресенье | выходной |

- телефоны и электронная почта:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация**  **Омутнинского района** | **Телефон** | **Электронная почта** |
| Заведующий отделом архитектуры, градостроительства и дорожного хозяйства администрации Омутнинского района | 8 (83352)  2-12-48 | [architect.omt@yandex.ru](mailto:architect.omt@yandex.ru) |
| Специалисты отдела архитектуры, градостроительства и дорожного хозяйства администрации Омутнинского | 8 (83352)  2-12-48 | [architect.omt@yandex.ru](mailto:architect.omt@yandex.ru) |

Адрес официального сайта Омутнинского района в сети «Интернет»: <http://omutninsky.ru/>.

* + 1. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в дни и часы работы органа, предоставляющего услугу.
    2. Для получения сведений о ходе исполнения услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой процедуры) исполнения услуги находится представленное им заявление.
    3. Информация о порядке предоставления услуги предоставляется бесплатно.

### Стандарт предоставления услуги

* 1. **Наименование услуги**

Наименование услуги: «Предоставление разрешения на осуществ­ление земляных работ на территории муниципального образования» (далее - услуга).

* 1. **Наименование органа, предоставляющего услугу**

Услуга предоставляется администрацией муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее – администрация).

Заявление и документы (далее - документы) непосредственно могут быть представлены в:

администрацию;

отдел архитектуры, градостроительства и дорожного хозяйства администрации Омутнинского района, в соответствии с соглашением о передаче муниципальному образованию Омутнинский муниципальный район Кировской области части полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области в сфере градостроительной деятельности.

Специалист, ответственный за приём документов, осуществляет:

приём;

проверку;

регистрацию документов в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

выдает расписку о приёме документов.

Документы, принятые специалистами администрации направляются в отдел архитектуры, градостроительства и дорожного хозяйства администрации Омутнинского района для исполнения услуги.

Специалисты отдела архитектуры, градостроительства и дорожного хозяйства администрации Омутнинского района рассматривают документы, готовят проект решения на исполнение услуги. Проект решения (проект разрешения на земляные работы или уведомление об отказе в предоставлении услуги) направляют на подписание главному архитектору администрации Омутнинского района. Специалист, непосредственно исполняющий услугу, получив подписанное разрешение на осуществ­ление земляных работ или уведомление об отказе выдаче разрешения на осуществ­ление земляных работ, регистрирует в установленном порядке и выдает (направляет) заявителю способом, указанным в заявлении.

В случае представления документов через администрацию, разрешение на земляные работы или уведомление об отказе в предоставлении услуги могут быть выданы (направлены) через администрацию.

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

В случаях, если существующие помещения, в которых предоставляются услуги, невозможно полностью приспособить с учетом действующего законодательства Российской Федерации, орган, предоставляющий услугу, должен принять меры для обеспечения доступа инвалидов, в том числе включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

* 1. **Случаи, в которых требуется предоставление услуги**

-проведение ремонтных работ элементов улично - дорожной сети на земельных участках (территориях) общего пользования в границах красных линий;

-проведение аварийно- восстановительных работ на подземных сетях инженерно- технического обеспечения на земельных участках (территориях) общего пользования в границах красных линий;

-благоустройство территории на земельных участках (территориях) общего пользования в границах красных линий.

* 1. **Результат предоставления услуги**

Результатом предоставления услуги является:

- выдача разрешения на осуществ­ление земляных работ на территории муниципального образования;

- отказ в предоставлении услуги.

* 1. **Срок предоставления услуги**

Срок предоставления услуги 3 рабочих дня со дня поступления заявления, в орган предоставляющего услугу.

* 1. **Правовые основания для предоставления услуги**

Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

* Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A218A8862044D7F2A3EF0DBD0A7C3ACCB1098ED74C4CEBD4E0869E8B3B0D0CFFE43F8421E06A25B3aF46L) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);
* Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», N 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);
* Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, N 15, ст. 2036);
* приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 27.12.2011 № 613 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований»;
* постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
* постановлением Правительства РФ от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
* постановлением Правительства РФ от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;
* Конвенцией о правах инвалидов (принятая Резолюцией Генеральной Ассамблеи ООН от 13 декабря 2006 г. № 61/106) (источник публикации: бюллетень международных договоров. 2013. № 7. С. 45 – 67, Собрание законодательства РФ. 11 февраля 2013 г. № 6. Ст. 468, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 22.04.2013);
* Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 2 декабря 1995 г. № 234, в Собрании законодательства Российской Федерации от 27 ноября 1995 г. №; 48 ст. 4563);
* «СП 59.13330.2012. Свод правил. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. Актуализированная редакция СНиП 35-01-2001» (утв. Приказом Минрегиона России от 27.12.2011 № 605);
* постановлением администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области от 27.06.2016 г. № 93 «Об утверждении Положенияо предоставлении разрешения на осуществ­ление земляных работ на территории муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области»;
* правилами благоустройства территории муниципального образования, утвержденными решением Восточной городской Думы № 35 от 24.09.2014 г.;
* Соглашением о передаче муниципальному образованию Омутнинский муниципальный район Кировской области части полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области в сфере градостроительной деятельности;
* Уставом муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области;
* настоящим Порядком.
  1. **Перечень документов, необходимых для предоставления услуги**
     1. Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о выдаче разрешения на осуществление земляных работ (Приложение № 1);

документ, удостоверяющий личность физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо его копию, заверенную в установленном законодательством порядке;

учредительные документы юридического лица (копия, заверенная в установленном законодательством порядке);

проект проведения работ, согласованный с заинтересованными эксплуатационными организациями (владельцами действующих подземных коммуникаций, в том числе лицами), расположенными в зоне производства работ в зависимости от местонахождения земельного участка, на котором осуществляется проведение земляных работ (согласования собственников земельных участков или землепользователей);

утвержденная заявителем схема движения транспорта и пешеходов, согласованная с собственником автомобильной дороги (в случае производства земляных работ на проезжей части автомобильной дороги);

утвержденный заявителем календарный график производства работ, согласованный с администрацией муниципального образования;

копия договора заявителя с собственником или уполномоченным им лицом о восстановлении благоустройства земельного участка, на территории которого будут проводиться земельные работы.

* + 1. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.
    2. Документы могут быть направлены в форме электронного документа. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.
    3. Необходимые для предоставления услуги заявление и документы могут быть представлены заявителем лично в орган, предоставляющего услугу, либо посредством почтового отправления на бумажном носителе либо в форме электронных документов, в том числе через официальный сайт администрации Восточного городского поселения.

При личном обращении заявитель представляется документ, удостоверяющего личность физического лица, а для юридического лица - оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом.

Посредством почтового отправления, заявителем предоставляется копия документа удостоверяющего личность физического лица, заверенная в установленном законодательством порядке, а для юридического лица- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом.

Если от имени заявителя обращается уполномоченный представитель, то представляется документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий его полномочия на предоставление интересов заявителя.

Заявление и документы могут быть направлены в форме электронного документа, в том числе с использованием официального сайта администрации Восточного городского поселения. В этом случае заявление и документы должны быть в электронном виде, которые подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность, не предоставляется.

* + 1. При предоставлении услуги, орган, предоставляющий услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

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

Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления услуги, не предусмотрено.

* 1. **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.7. настоящего Порядка;

несоответствие проекта проведения работ требованиям законодательства;

проведение работ требует выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

* 1. **Перечень оснований для приостановления предоставления услуги**

Основания для приостановления услуги отсутствуют.

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

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

* 1. **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги**

Услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги при личном обращении, составляет не более 15 минут.

* 1. **Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении услуги**

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

Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт администрации Восточного городского поселения подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления его в орган, предоставляющего услугу.

* 1. **Требования к помещениям предоставления услуги**
     1. Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства Российской Федерации, предъявляемым к созданию условий для беспрепятственного доступа маломобильных групп населения, в том числе включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:
* месторасположение помещения, где предоставляются услуги, должно обеспечивать удобство для заявителей, в том числе включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;
* -помещения, в которых предоставляются услуги, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания (строения);
* входы в помещения, в которых предоставляются услуги, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп населения, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников;
* помещения, предназначенные для пребывания граждан с ограниченными возможностями, оснащены визуальной, звуковой и тактильной информацией;
* территория, прилегающая к местонахождению помещения, где предоставляются услуги, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

В случаях, если существующие помещения, в которых предоставляются услуги, невозможно полностью приспособить с учетом действующего законодательства Российской Федерации, орган, предоставляющий услугу, должен принять меры для обеспечения доступа инвалидов, в том числе включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

* + 1. Места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений.
    2. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

график работы (часы приёма), контактные телефоны (телефон для справок), адрес официального сайта администрации Восточного городского поселения, электронной почты;

Порядок предоставления услуги (в текстовом виде);

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

основания для отказа в предоставлении услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия органов, предоставляющих услугу, их должностных лиц и специалистов;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги.

* + 1. Кабинеты (кабинки) приёма граждан должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего приём заявителей;

дней и часов приёма, времени перерыва на обед.

* + 1. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).
  1. **Показатели доступности и качества услуги**
     1. Показателем доступности услуги является:

транспортная доступность к местам предоставления услуги;

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

обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении услуги в форме электронного документа.

* + 1. Показателями качества услуги являются:

соблюдение срока предоставления услуги;

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

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

* 1. **Требования, учитывающие особенности предоставления услуги в электронной форме** 
     1. Особенности предоставления услуги в электронной форме:
* получение информации о предоставляемой услуге в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
* получение и копирование формы заявления, необходимой для получения услуги в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
* представление заявления в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения процедур**
   1. **Предоставление услуги включает в себя следующие процедуры:**

* приём и регистрация заявления и документов;
* рассмотрения заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги;
* выдача результатов предоставления услуги.
  1. **Блок-схема предоставления услуги приведена в приложении № 4 Порядка.**
  2. **Описание процедур, осуществляемых на основании заявления, представленного в письменной (электронной) форме:** 
     1. **Приём и регистрация заявления и документов**

Основанием для начала процедуры является поступление в администрацию, отдел архитектуры, градостроительства и дорожного хозяйства Омутнинского района заявления и документов от заявителя (далее - документы).

Специалист, ответственный за приём и регистрацию документов, предоставленных непосредственно заявителем, направленных по почте или по электронной почте, в том числе через официальный сайт администрации Восточного городского поселения, регистрирует в установленном порядке поступившие документы.

Результатом выполнения процедуры является регистрация поступивших документов и направление принятых документов на рассмотрение.

Максимальный срок выполнения процедуры не может превышать 1 день с момента приёма документов.

* + 1. **Рассмотрение заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги**
       1. Основанием для начала процедуры является получение специалистом, непосредственно исполняющего услугу, зарегистрированного заявления о предоставлении услуги и представленных документов с поручением уполномоченного должностного лица для исполнения.
       2. Специалист, непосредственно исполняющий услугу, проводит проверку документов, указанных в подпункте 2.7.1. настоящего Порядка на соответствие требованиям законодательства и требованиям, установленным настоящим Порядком.
       3. При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 2.9. настоящего Порядка, специалист, исполняющий услугу, готовит уведомление об отказе заявителю в выдаче разрешения на осуществ­ление земляных работ и направляет его на подписание уполномоченному должностному лицу (Приложение № 2).

Уведомление об отказе заявителю в выдаче разрешения на осуществление земляных работ выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении, в течение 1 дня после принятия решения.

* + 1. **Подготовка и выдача разрешения на осуществ­ление земляных работ**
       1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка, специалист, исполняющий услугу, готовит проект разрешения на осуществ­ление земляных работ в двух экземплярах и направляет на подписание главному архитектору администрации Омутнинского района.

Специалист, непосредственно исполняющий услугу, получив подписанное разрешение на осуществ­ление земляных работ (форма приведена в Приложении № 3) в двух экземплярах, регистрирует их в установленном порядке и выдает (направляет) заявителю способом, указанным в заявлении, в течение 1 дня после принятия решения.

В случае представления документов через администрацию, разрешение на осуществ­ление земляных работ может быть выдано (направлено) заявителю через администрацию.

* + - 1. Результатом процедуры является отказ либо выдача разрешения на осуществление земляных работ.

1. **Формы контроля за исполнением Порядка**
   1. Контроль за исполнением положений настоящего Порядка осуществляется главой администрации или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается муниципальным правовым актом администрации.

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

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления услуги;

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

назначать ответственных специалистов администрации для постоянного наблюдения за предоставлением услуги;

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

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления услуги осуществляются главой администрации, а также уполномоченными им должностными лицами в соответствии с распоряжением администрации, но не реже 1 раза в год.

* 1. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).
  2. Физические и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления услуги, соблюдения положений настоящего Порядка.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также их должностных лиц**
   1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы в досудебном порядке.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих услуги, должностных лиц органов, предоставляющих услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

* 1. Досудебный порядок обжалования
     1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении услуги;

нарушение срока предоставления услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги;

отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги;

отказ в предоставлении услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

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

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

* + 1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приёме заявителя, в электронной форме в орган, предоставляющий услугу.

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

* + 1. Жалоба может быть направлена по почте, официальный сайт органа, предоставляющего услугу, в сети Интернет, а также может быть подана при личном приёме заявителя.

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

* + 1. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

* + 1. Приём жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим услугу, в месте предоставления услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат услуги).

Время приёма жалоб должно совпадать со временем предоставления услуг.

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

* + 1. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

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

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

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

* + 1. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.2.6 настоящего Порядка, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

сети Интернет, включая официальный сайт органа, предоставляющего услугу.

* + 1. В органе, предоставляющем услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают приём и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Порядка.
    2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.
    3. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному обращению.
    4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

* + 1. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий услугу, принимает решение:

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

об отказе в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

* + 1. По результатам рассмотрения жалобы заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
    2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

* + 1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом органа, предоставляющего услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой установлен [законодательством](consultantplus://offline/ref=E6C57A8B7242874D6C0BA39382995647B7C34D5635E477D3867A4448513F2F23C37AB9CA9B4C4C09k5a5G) Российской Федерации.

* + 1. Орган, предоставляющий услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

* + 1. Орган, предоставляющий услугу, при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.
    2. В случае если текст письменной жалобы не поддаётся прочтению, ответ на жалобу не даётся, о чём в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.
  1. Порядок обжалования решения по жалобе.

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

Приложение № 1

к Порядку предоставления услуги

«Предоставление разрешения на

осуществление земляных работ на

территории муниципального образования»

|  |  |
| --- | --- |
| В |  |
|  | (наименование органа местного самоуправления, |
|  |  |
|  | Ф.И.О., должность руководителя) |
| от |  |
|  | (для юридических лиц - наименование заявителя |
|  |  |
|  | местонахождение (юридический адрес), ОГРН, |
|  |  |
|  | почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон) |
|  |  |
|  | (для физических лиц - Ф.И.О., адрес места жительства) |
|  |  |
|  | (для индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О., |
|  |  |
|  | адрес места жительства, ОГРНИП, адрес электронной |
|  |  |
|  | почты, телефон) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на предоставление разрешения на осуществление земляных работ**

В соответствии с Правилами благоустройства территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования)

прошу выдать разрешение на осуществ­ление земляных работ на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид работ)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование населенного пункта, название улицы, номер дома

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

(при отсутствии – местоположение земельного участка)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основания проведения земляных работ)

Элементы благоустройства, нарушаемые в процессе производства работ:

общая площадь (кв. м) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в т.ч. тротуар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (асфальт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, плитка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, набивные дорожки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), проезжая часть \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дворовая территория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зона зеленых насаждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, грунт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, другие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Производство работ предполагает/не предполагает (нужное подчеркнуть), закрытие, ограничения дорожного движения.

Особые условия производства земляных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются при наличии)

Сроки производства земляных работ: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Заявитель:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| (Ф.И.О. представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица или его представителя) |  | (подпись) |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | г. |
| (дата) |  |

МП (для юридических лиц)

Дата направления по почте

или электронной почте «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

Приложение № 2

к Порядку предоставления услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования»

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

Ф.И.О. заявителя, адрес

наименование и реквизиты

органа, предоставляющего

услугу

**Уведомление об отказе в предоставлении услуги**

Настоящим уведомляем Вас о том, что услуга «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования», не может быть предоставлена по следующим основаниям:

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Уполномоченное должностное лицо |  | (подпись) |  | И.О.Ф. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | г. |
| (дата) |  |

Дата направления по почте или электронной почте «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

Приложение № 3

к Порядку предоставления услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования»

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**на осуществление земляных работ**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан

физическому лицу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физических лиц – Ф.И.О., адрес места жительства),

(для индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О., адрес места жительства, ОГРНИП)

юридическому лицу

наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

местонахождение (юридический адрес):

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Производство работ разрешено в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основания проведения земляных работ)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вид работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место производства работ:

,

название населенного пункта, улиц(ы), номер(а) дома(ов)

(при отсутствии – местоположение земельного участка)

Элементы благоустройства, нарушаемые в процессе производства работ:

общая площадь (кв. м) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в т.ч. тротуар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (асфальт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, плитка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, набивные дорожки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), проезжая часть \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дворовая территория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зона зеленых насаждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, грунт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, другие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Производство работ предполагает (не предполагает) ограничения движения транспорта.

Особые условия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Уполномоченное должностное лицо |  | (подпись) |  | И.О.Ф. |

Приложение № 4

к Порядку предоставления услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования»

БЛОК-СХЕМА

последовательности процедур

**при предоставлении услуги**

**«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования»**

Приём и регистрация заявления

Рассмотрение заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги

Предоставление услуги – выдача заявителю разрешения на осуществ­ление земляных работ

Отказ в предоставлении услуги - уведомление об отказе заявителю в выдаче разрешения на осуществ­ление земляных работ

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВОСТОЧНОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

22.07.2016 № 88

пгт Восточный

**Об утверждении Методики формирования доходов бюджета муниципального образования Восточное городское поселение**

**Омутнинского района Кировской области**

**на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов**

В целях формирования доходов бюджета муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области:

* 1. Утвердить методику формирования доходов бюджета муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов. Прилагается.
  2. Опубликовать настоящее распоряжение в Сборнике основных муниципальных правовых актов органа местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области.
  3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заведующую сектором бухгалтерского учета Кондрышеву С.Е.
  4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

Глава администрации

Восточного городского поселения А.А. Дубинин

Приложение к распоряжению

от 22.07.2016 № 88

***Методика***

***формирования доходов бюджета муниципального образования***

***Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области***

***на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов***

1. Общие положения

Методика формирования налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования (далее – Методика) разработана в целях обеспечения формализованного подхода к прогнозированию доходов бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период.

Прогнозирование налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период осуществляется на основе прогноза социально - экономического развития муниципального образования в условиях действующего бюджетного законодательства Российской Федерации, Кировской области и муниципального образования, законодательства о налогах и сборах Российской Федерации, Кировской области и муниципального образования, а также законодательства Российской Федерации и Кировской области, устанавливающего неналоговые доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации с учетом:

размеров ставок налогов и сборов, установленных законодательством Российской Федерации и Кировской области;

нормативов отчислений по налоговым и неналоговым доходам в бюджет муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кировской области;

проектов федеральных законов и проектов законов Кировской области, предусматривающих внесение изменений в бюджетное законодательство, законодательство о налогах и сборах и законодательство, устанавливающее неналоговые доходы, приводящих к изменению доходов бюджета муниципального образования;

показателей налоговой отчетности о налоговой базе и структуре начислений налоговых доходов за отчетный финансовый год;

объема налоговых льгот, установленных в текущем финансовом году, планируемых к установлению (отмене), начиная с очередного финансового года в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кировской области и муниципального образования;

объема ожидаемых поступлений по налоговым и неналоговым платежам в текущем финансовом году;

сумм исчисляемых налоговых и неналоговых платежей по организациям, находящимся в стадии банкротства и (или) ликвидации;

прогнозируемых поступлений налоговых и неналоговых доходов в виде неисполненных обязательств (недоимки) плательщиков на основании данных главных администраторов доходов бюджета муниципального образования;

иных показателей, применяемых при составлении прогноза налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования на очередной финансовый год.

Расчет прогноза поступления налоговых доходов в бюджет муниципального образования на плановый период производится путем корректировки прогноза поступления отдельных видов налоговых доходов на очередной финансовый год на соответствующие коэффициенты.

Если для конкретного вида налоговых доходов не установлен соответствующий коэффициент, то размер прогнозируемого на плановый период доходного источника принимается по данным главного администратора доходов, осуществляющего прогнозирование, но не менее размера прогнозируемого данного доходного источника на очередной финансовый год в сопоставимых условиях.

1. Прогнозирование налоговых доходов в бюджет муниципального образования на очередной финансовый год

Расчет прогноза поступления налоговых доходов в бюджет муниципального образования на очередной финансовый год производится на основе показателей налогооблагаемой базы за отчетный финансовый год (или ожидаемой оценки поступлений на текущий финансовый год) с применением коэффициентов роста (снижения) поступлений налоговых доходов на очередной финансовый год, а также индексов - дефляторов цен и других факторов, влияющих на поступление налоговых доходов.

Расчет прогноза поступления налоговых доходов в бюджет муниципального образованиясоставляется по следующим видам налогов:

* 1. По налогу на доходы физических лиц:
     1. По налогу на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 226.1, 227, 227.1 и 228 части второй Налогового кодекса Российской Федерации (далее – налог на доходы физических лиц) в бюджет муниципального образования.

Расчет прогноза поступления доходов от налога на доходы физических лиц в бюджет муниципального образования производится по следующей формуле:

НДФЛоч = (ФОТоч × ЭС × Кнз + Нвз) × Нндфл, где:

НДФЛоч – прогноз поступления доходов от налога на доходы физических лиц в бюджет муниципального образования;

ФОТоч – прогноз фонда оплаты труда по Кировской области, по данным министерства экономического развития Кировской области, на очередной финансовый год;

ЭС – расчетная эффективная ставка налога на доходы физических лиц, учитывающая стандартные, социальные, имущественные, профессиональные вычеты и льготы, предусмотренные главой 23 части второй Налогового кодекса Российской Федерации, которая рассчитывается по следующей формуле:

ЭС = (НДФЛотч – ЕПотч)/ФОТотч, где:

НДФЛотч – поступление налога на доходы физических лиц, за исключением доходов физических лиц в соответствии со статьями 226.1, 227, 227.1 и 228 части второй Налогового кодекса Российской Федерации, в консолидированный бюджет области за отчетный финансовый год;

ЕПотч – поступления налога на доходы физических лиц в консолидированный бюджет области, носящие единовременный характер, за отчетный финансовый год;

ФОТотч – фонд оплаты труда по Кировской области, по данным министерства экономического развития Кировской области, за отчетный финансовый год;

Кнз– поправочный коэффициент, учитывающий изменения налогового законодательства по налогу на доходы физических лиц, рассчитываемый министерством финансов Кировской области;

Нвз – прогнозируемые поступления в виде неисполненных обязательств (недоимки) налогоплательщиков (налоговых агентов) по налогу на доходы физических лиц в консолидированный бюджет области;

Нндфл – норматив отчислений доходов от налога на доходы физических лиц в бюджет муниципального образования.

* + 1. По налогу на доходы физических лиц, взимаемому с доходов физических лиц в соответствии со статьями 227 и 228 части второй Налогового кодекса Российской Федерации (далее – налог на доходы физических лиц, взимаемый с прочих доходов).

Расчет прогноза поступления налога на доходы физических лиц, взимаемого с прочих доходов, в бюджет муниципального образования производится по следующей формуле:

n

НДФЛпроч = SUM ((НДФЛотчi × Крi + Нвзi ) × Нпрочi), где:

i=1

НДФЛпроч – прогноз поступления доходов от налога на доходы физических лиц, взимаемого с прочих доходов, в бюджет муниципального образования;

НДФЛотчi – фактическое поступление налога на доходы физических лиц, взимаемого с прочих доходов i–го вида, в консолидированный бюджет области за отчетный финансовый год;

Крi – коэффициент роста (снижения) поступлений налога на доходы физических лиц, взимаемого с прочих доходов i-го вида, в зависимости от вида облагаемых доходов физических лиц (по доходам физических лиц в соответствии со статьей 227 части второй Налогового кодекса Российской Федерации применяется коэффициент роста (снижения) прибыли прибыльных предприятий на очередной финансовый год к уровню отчетного финансового года в сопоставимых условиях, рассчитываемый министерством финансов Кировской области на основании данных министерства экономического развития Кировской области; по доходам физических лиц в соответствии со статьей 228 части второй Налогового кодекса Российской Федерации применяется коэффициент роста (снижения) поступлений налога, рассчитываемый министерством финансов Кировской области на основании отчетных данных о поступлении налога за отчетный год к году, предшествующему отчетному);

Нвзi – прогнозируемые поступления в виде неисполненных обязательств (недоимки) налогоплательщиков в консолидированный бюджет области по налогу на доходы физических лиц с доходов i–го вида;

Нндi – норматив отчислений доходов от налога на доходы физических лиц, взимаемого с прочих доходов, в бюджет муниципального образования;

i – вид прочих доходов физических лиц;

n – количество видов прочих доходов физических лиц i–го вида.

* 1. По государственной пошлине.

Расчет прогноза поступления доходов от государственной пошлины (в разрезе видов государственной пошлины) в бюджет муниципального образования осуществляется соответствующими главными администраторами доходов исходя из ожидаемого поступления государственной пошлины за текущий финансовый год и показателей, характеризующих увеличение (уменьшение) количества регистрационных действий и (или) размеров государственной пошлины, установленных главой 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации.

* 1. По единому сельскохозяйственному налогу.

Расчет прогноза поступления доходов от единого сельскохозяйственного налога в бюджет муниципального образования производится по следующей формуле:

Несхн = (НБесхн × Кпсх +/– дельтаП+ Нвз) × Нсх, где:

Несхн – прогноз поступления доходов от единого сельскохозяйственного налога в бюджет муниципального образования;

НБесхн – сумма исчисленного единого сельскохозяйственного налога в бюджет за отчетный финансовый год, по данным налоговой отчетности № 5–ЕСХН «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по единому сельскохозяйственному налогу»;

Кпсх – коэффициент роста (снижения) прибыли прибыльных предприятий сельского хозяйства на очередной финансовый год к уровню отчетного финансового года, рассчитываемый министерством финансов Кировской области, исходя из показателя прибыли прибыльных предприятий сельского хозяйства на текущий финансовый год и на очередной финансовый год по данным министерства экономического развития Кировской области;

дельтаП – прогнозируемая сумма дополнительных поступлений (снижения) единого сельскохозяйственного налога в связи с изменением количества налогоплательщиков, применяющих систему налогообложения в виде единого сельскохозяйственного налога;

Нвз – прогнозируемые поступления по единому сельскохозяйствен-ному налогу в виде неисполненных обязательств (недоимки) налогоплательщиков в консолидированный бюджет области;

Нсх – норматив отчислений доходов от единого сельскохозяйственного налога в бюджет муниципального образования.

* 1. По земельному налогу.

2.4.1. Расчет прогноза поступления земельного налога по организациям в бюджет муниципального образования производится по следующей формуле:

Нзем = ((Зем – Збл) × Кгко +/– Зл +Зв + Нвз) × Нземл, где:

Нзем – прогноз поступления земельного налога по организациям в бюджет муниципального образования;

Зем – сумма земельного налога по организациям, подлежащая уплате в бюджет за отчетный финансовый год, по данным налоговой отчетности по форме № 5-МН «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по местным налогам» (по кодам строк 1601, 1602, 1603, 1604 и 1605 раздела I «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по земельному налогу по юридическим лицам»;

Збл - сумма земельного налога, начисленного за отчетный год по организациям, находящимся в отчетном и текущем финансовых годах в стадии банкротства и (или) ликвидации, по данным налоговых органов;

Кгко – коэффициент, корректирующий налоговую базу по земельному налогу по организациям на очередной финансовый год, рассчитанный муниципальным образованием исходя из новых утвержденных результатов государственной кадастровой оценки земель;

Зл – сумма земельного налога, прогнозируемая к поступлению (к уменьшению) в очередном финансовом году в связи с уменьшением (увеличением) льгот по земельному налогу, предоставленных органом местного самоуправления организациям на текущий год к уровню отчетного года;

Зв – сумма земельного налога по арендуемым земельным участкам, выкупленным организациями в текущем финансовом году и (или) предполагаемым к выкупу в очередном финансовом году;

Нвз – прогнозируемые поступления в виде неисполненных обязательств (недоимки) налогоплательщиков - организаций по земельному налогу.

Нземл – норматив отчислений по доходам от земельного налога в бюджет муниципального образования.

2.5.2. Расчет прогноза поступления земельного налога по физическим лицам в бюджет муниципального образования производится по следующей формуле:

Нзем = ((Зем – Збл) × Кгко +/– Зл +Зв + Нвз) × Нземл, где:

Нзем – прогноз поступления земельного налога по физическим лицам в бюджет муниципального образования;

Зем – сумма земельного налога по физическим лицам, подлежащая уплате в бюджет за отчетный финансовый год, по данным налоговой отчетности по форме № 5-МН «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по местным налогам» (по кодам строк 2501, 2502, 2503, 2504 и 2510 раздела II «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по земельному налогу по физическим лицам»);

Збл - сумма земельного налога, начисленного за отчетный год по физическим лицам, находящимся в отчетном и текущем финансовых годах в стадии банкротства и (или) ликвидации, по данным налоговых органов;

Кгко – коэффициент, корректирующий налоговую базу по земельному налогу по физическим лицам на очередной финансовый год, рассчитанный муниципальным образованием исходя из новых утвержденных результатов государственной кадастровой оценки земель;

Зл – сумма земельного налога, прогнозируемая к поступлению (к уменьшению) в очередном финансовом году в связи с уменьшением (увеличением) льгот по земельному налогу, предоставленных органом местного самоуправления физическим лицам на текущий год к уровню отчетного года;

Зв – сумма земельного налога по арендуемым земельным участкам, выкупленным физическим лицам в текущем финансовом году и (или) предполагаемым к выкупу в очередном финансовом году;

Нвз – прогнозируемые поступления в виде неисполненных обязательств (недоимки) налогоплательщиков - физических лиц по земельному налогу.

Нземл – норматив отчислений по доходам от земельного налога в бюджет муниципального образования.

1. Прогнозирование неналоговых доходов в бюджет муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период
   1. Прогноз поступления неналоговых доходов в бюджет муниципального образования на очередной финансовый год и на плановый период составляется на основании прогноза, представляемого главными администраторами доходов бюджета муниципального образования – органами государственной власти (государственными органами) Кировской области, органами местного самоуправления муниципального образования, территориальными органами (подразделениями) федеральных органов государственной власти (государственных органов), осуществляющих полномочия главных администраторов (администраторов) доходов бюджетов субъектов Российской Федерации.
   2. Расчет прогноза поступления неналоговых доходов в бюджет муниципального образования производится по следующим видам неналоговых доходов.
      1. По доходам, получаемым в виде арендной платы за передачу в возмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности.

Расчет прогноза доходов, получаемых в виде арендной платы за передачу в возмездное пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности, производится по следующей формуле:

n

АПим = SUM (ПЛарi – Сниж) × Кпотр + Нвзап, где:

i=1

АПим – прогноз доходов, получаемых в виде арендной платы за сдачу во временное владение и пользование имущества, находящегося в муниципальной собственности;

ПЛарi – размер годовой арендной платы по объекту муниципальной собственности, передаваемому в аренду (включая объекты, планируемые к передаче в аренду в очередном финансовом году), по данным на дату расчета;

Сниж – размер годовой арендной платы по объекту муниципальной собственности, отчуждаемому путем приватизации и ликвидации предприятий, а также продажи;

Кпотр – индекс потребительских цен на очередной финансовый год;

Нвзап – прогнозируемые поступления в виде неисполненных обязательств (задолженности) арендаторов объектов муниципального имущества;

i - вид объекта муниципального имущества, переданного в аренду;

n - количество объектов муниципального имущества, переданного в аренду, i–того вида.

* + 1. По доходам от арендной платы за земельные участки.

Расчет прогноза поступления доходов от арендной платы за земельные участки в бюджет муниципального образования производится по следующей формуле:

АПзем = (АПмо + Нмо – АПсниж + АПн) × Ннр + (АПс + Нсмо – АПснижс + + АПнс) × Нс, где:

АПзем – прогноз поступления доходов от арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципального образования, в бюджет муниципального образования;

АПмо – годовой размер арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципального образования, рассчитываемый в соответствии с Положением о порядке определения размера арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и земельные участки, находящиеся в собственности Кировской области, утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 24.12.2013 № 241/925 «Об утверждении Положения о порядке определения размера арендной платы, а также порядке, условиях и сроках внесения арендной платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в собственности Кировской области» на очередной финансовый год по действующим в текущем году договорам аренды;

Нмо – прогнозируемые поступления в бюджет муниципального образования от арендной платы за земельные участки, расположенные в границах муниципального образования, государственная собственность на которые не разграничена, в виде неисполненных обязательств (задолженности) арендаторов земельных участков;

АПсниж – сумма снижения арендной платы за земельные участки, расположенные в границах муниципального образования, государственная собственность на которые не разграничена, в бюджет муниципального образования за счет продажи земельных участков, переоформления прав аренды на иное право и разграничения государственной собственности на землю;

АПн – прогнозируемая сумма арендной платы за земельные участки, расположенные в границах муниципального образования, государственная собственность на которые не разграничена, в бюджет муниципального образования за счет заключения новых договоров аренды на очередной финансовый год;

Ннр – норматив отчисления доходов от арендной платы за земельные участки, расположенные в границах муниципального образования, государственная собственность на которые не разграничена, в бюджет муниципального образования;

АПс – годовой размер арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, в бюджет муниципального образования, рассчитанный в соответствии с методикой, утвержденной органом местного самоуправления муниципального образования на очередной финансовый год по действующим в текущем году договорам аренды;

Нсмо – прогнозируемые поступления в бюджет муниципального образования от арендной платы за земельные участки, расположенные в границах муниципального образования, находящиеся в собственности муниципального образования, в виде неисполненных обязательств (задолженности) арендаторов земельных участков;

АПснижс – сумма снижения арендной платы за земельные участки, расположенные в границах муниципального образования, находящиеся в собственности муниципального образования, в бюджет муниципального образования за счет продажи земельных участков, переоформления прав аренды на иное право;

АПнс – прогнозируемые поступления в бюджет муниципального образования от арендной платы за земельные участки, расположенные в границах муниципального образования, находящиеся в собственности муниципального образования, за счет заключения новых договоров аренды на очередной финансовый год;

Нс – норматив отчисления доходов от арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, в бюджет муниципального образования.

* + 1. По доходам от продажи земельных участков.

Расчет прогноза поступления доходов от продажи земельных участков в бюджет муниципального образования производится по следующей формуле:

n m

Пзем = SUM(Скадi × СТi/100) × Нп + + SUM(Скадсj× СТсj/100) × Нс,

i=1 j=1

где:

Пзем – прогноз поступления доходов от продажи земельных участков в бюджет муниципального образования;

Скадi – кадастровая стоимость земельного участка, государственная собственность на который не разграничена и который расположен в границах муниципального образования;

СТi – цена выкупа земельного участка в процентах от кадастровой стоимости земельного участка, государственная собственность на который не разграничена и который расположен в границах муниципального образования;

Нп – норматив отчислений доходов от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципального образования, в бюджет муниципального образования;

i – вид земельного участка, государственная собственность на который не разграничена и который расположен в границах муниципального образования, предполагаемого к выкупу в очередном финансовом году;

n – количество видов земельных участков, предполагаемых к выкупу в очередном финансовом году, i–го вида;

Скадсj – кадастровая стоимость земельного участка, находящегося в муниципальной собственности;

СТсj – цена выкупа земельного участка в процентах от кадастровой стоимости земельного участка, находящегося в муниципальной собственности;

Нс – норматив отчислений доходов от продажи земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в бюджет муниципального образования;

m – вид земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, предполагаемого к выкупу в очередном финансовом году;

j – количество видов земельных участков, предполагаемых к выкупу в очередном финансовом году, m–того вида.