

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
органов местного самоуправления
Пижанского муниципального
округа Кировской области

(учрежден решением Думы Пижанского муниципального округа от 29.12.2021 № 6/71)

№ 29(29)

от 13.12.2022 года

Учредитель: Дума Пижанского муниципального округа Кировской области

Тираж: 1 экземпляр

Ответственный за выпуск: Дума Пижанского муниципального округа Кировской области, администрация Пижанского муниципального округа Кировской области

СОДЕРЖАНИЕ

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 22.11.2022 № 455 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа от 10.01.2022 № 17»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 25.11.2022 № 458 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 30.03.2022 № 136»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 28.11.2022 № 459 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 29.12.2021 № 250»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 28.11.2022 № 460 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа от 26.10.2022 № 422 «О бесплатном проезде отдельных категорий граждан, проживающих на территории Пижанского муниципального округа Кировской области»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 28.11.2022 № 461 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа от 13.01.2022 № 18 «Об утверждении реестра и схемы мест размещения контейнерных площадок для временного хранения твердых коммунальных отходов на территории Пижанского муниципального округа Кировской области»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 28.11.2022 № 461/1 «Об официальной странице администрации Пижанского муниципального округа Кировской области и ее подведомственных учреждений»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 30.11.2022 № 466 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа от 27.01.2022 № 36»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 30.11.2022 № 467 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 29.12.2021 № 249»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 30.11.2022 № 468 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 29.12.2021 № 253»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 30.11.2022 № 469 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 29.12.2021 № 254»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 01.12.2022 № 470 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 29.12.2021 № 251»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 01.12.2022 № 471 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 29.12.2021 № 252»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 05.12.2022 № 473 «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории муниципального образования Пижанского муниципального округа Кировской области на 2023 год»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 05.12.2022 № 474 «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском и наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования Пижанского муниципального округа Кировской области»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 06.12.2022 № 475 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 10.01.2022 № 13»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 06.12.2022 № 476 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 10.01.2022 № 14»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 07.12.2022 № 478 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 07.12.2022 № 479 «Об утверждении стандарта уровня платежей за коммунальные услуги»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 07.12.2022 № 481 «О признании утратившим силу постановления администрации Пижанского округа»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 07.12.2022 № 482 «Об утверждении норматива штатной численности персонала муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Пижанского муниципального округа» и муниципального казенного учреждения Центр по обеспечению деятельности учреждений Управления культуры Пижанского муниципального округа»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 07.12.2022 № 483 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района Кировской области от 11.11.2021 № 210»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 07.12.2022 № 484 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района Кировской области от 11.11.2021 № 208»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 12.12.2022 № 491 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 12.12.2022 № 492 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования»»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 12.12.2022 № 493 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 12.12.2022 № 494 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества субъекта Российской Федерации, об объектах учета из реестра муниципального»».

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.11.2022

№ 455

пгт Пижанка

**О внесении изменений в постановление администрации
Пижанского муниципального округа от 10.01.2022 № 17**

Администрация Пижанского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 10.01.2022 № 17 «О создании межведомственной комиссии по противодействию коррупции в Пижанском муниципальном округе Кировской области» следующие изменения:

1.1. Фамилию Зверевой Н.Н. изложить в следующей редакции:

РЕДЬКИНА - председатель контрольно-счетной комиссии Пижанского муниципального округа
Надежда Николаевна

Исполняющий полномочия
главы Пижанского
муниципального округа

С.П. Мотовилов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.11.2022

№ 458

пгт Пижанка

О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 30.03.2022 № 136

В связи с необходимостью приведения порядка формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, утвержденного постановлением администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 30.03.2022 № 136 в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2002 № 1081 «О внесении изменений в общие требования к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» администрация Пижанского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 30.03.2022 № 136 «Об утверждении порядка формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области» согласно приложению.

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

Исполняющий полномочия главы Пижанского муниципального округа

С.П. Мотовилов

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Пижанского муниципального округа
от 25.11.2022 № 458

ИЗМЕНЕНИЯ

в порядок формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области

1. По всему тексту:

1.1. Слова «, структурных элементов муниципальных программ» исключить.

1.2. Слова «, структурного элемента муниципальной программы» исключить.

2. В подпункте 1.2:

2.1. Абзац седьмой после слов «не относящимися к муниципальным программам,» дополнить словами «о кураторах налоговых расходов.».

2.2. Абзац девятый изложить в следующей редакции:

«социальные налоговые расходы МО Пижанский муниципальный округ – целевая категория налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ обусловленных необходимостью обеспечения социальной защиты (поддержки) населения, укрепления здоровья человека, развития физической культуры и спорта, экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия и поддержки благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности.».

2.3. Абзац десятый после слова «увеличение» дополнить словами «предотвращение снижения».

3. Подраздел 3.5 раздела 3 «Порядок оценки налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ» и обобщение ее результатов» дополнить подразделом 3.5-1 следующего содержания:

«3.5-1. Оценка результативности налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ не производится в отношении технических налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ.».

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2022

№ 459

пгт Пижанка

**О внесении изменений
в постановление администрации Пижанского района
от 29.12.2021 № 250**

Администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

за счет средств бюджета муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области

N п/п	Статус	Наименование программы, подпрограммы, отдельного мероприятия	Главный распорядитель бюджетных средств	Расходы (тыс.рублей)							
				2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
1	Отдельное мероприятие	Дошкольное образование	Управление образования Пижанского муниципального округа	14841	15698,0	15863,0	15654,1	16280,0	16931,2	17608,4	18312,7
2	Отдельное мероприятие	Общее образование	Управление образования Пижанского муниципального округа	26360,595	20679,652	19397,552	23658,5	24605,0	25589,2	26612,8	27677,3
3	Отдельное мероприятие	Учреждения дополнительного образования	Управление образования Пижанского муниципального округа	4852,557	4270,3	4403,8	3498,7	3639,0	3784,6	3936,0	4093,4
4	Отдельное мероприятие	Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования	Управление образования Пижанского муниципального округа	791	1179,0	1179,0	1243,9	1294,0	1345,8	1399,6	1455,6
5	Отдельное мероприятие	Централизованная бухгалтерия учреждений образования	Управление образования Пижанского муниципального округа	6259,0	6263,4	6267,4	7302,8	7595,0	7898,8	8214,8	8543,4
6	Отдельное мероприятие	Учреждение, осуществляющее обеспечение ресурсного сопровождения учебного процесса	Управление образования Пижанского муниципального округа	3447,2	3523,7	3421,4	5219,3	5428,0	5645,1	5870,9	6105,7
7	Отдельное мероприятие	Государственные гарантии содержания и социальные права детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Управление образования Пижанского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
8	Отдельное мероприятие	Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием	Управление образования Пижанского муниципального округа	2,448	2,448	2,448	2,9	3,0	3,1	3,2	3,3
9	Отдельное мероприятие	Обеспечение персонализированного финансирования дополнительного образования детей	Управление образования Пижанского муниципального округа	588,1	888,1	888,1	472,7	492,0	511,7	532,2	553,5
10	Отдельное мероприятие	Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций	Управление образования Пижанского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
11	Отдельное мероприятие	Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	Управление образования Пижанского муниципального округа	13,4	12,9	13,2	17,7	18,0	18,7	19,4	20,2
12	Отдельное мероприятие	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Павлово Пижанского муниципального округа Кировской области, на базе которого реализу-ются мероприятия по подготовке образовательного про-странства и создается центр образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»	Управление образования Пижанского муниципального округа	3,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
13	Отдельное мероприятие	Развитие детско-юношеского спорта	Управление образования Пижанского муниципального округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
14	Отдельное мероприятие	Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом (оснащение спортивным инвентарем и оборудованием открытого плоскостного спортивного сооружения муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы д.Безводное Пижанского муниципального округа Кировской области)	Управление образования Пижанского муниципального округа	5,4							
15	Отдельное мероприятие	Финансовое обеспечение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в муниципальных общеобразовательных организациях	Управление образования Пижанского муниципального округа	2,2							
Итого по программе				57166	52517,5	51435,9	57070,6	59354,0	61728,2	64197,3	66765,1

Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы Пижанского муниципального округа «Развитие образования» за счет всех источников финансирования

N п/п	Статус	Наименование государственной программы, подпрограммы, отдельного мероприятия	Источники финансирования	Оценка расходов (тыс. рублей)					
				2022	2023	2024	2025	2026	2027
1	Отдельное мероприятие	Дошкольное образование	всего	27835,2	27949,4	28159,4	30537,2	31758,0	33028,3
			областной бюджет	12994,2	12251,4	12296,4	14883,1	15478,0	16000,0
			местный бюджет	14841	15698,0	15863,0	15654,1	16280,0	16931,2
2	Отдельное мероприятие	Общее образование	всего	89666,661	81421,152	80368,752	95314,3	99127,0	103000,0
			областной бюджет	63306,066	60741,5	60971,2	71655,8	74522,0	77500,0
			местный бюджет	26360,595	20679,652	19397,552	23658,5	24605,0	25500,0
3	Отдельное мероприятие	Учреждения дополнительного образования	всего	16215,598	14882,8	15035,3	17315,6	18009,0	18700,0
			областной бюджет	11363,041	10612,5	10631,5	13816,9	14370,0	14900,0
			местный бюджет	4852,557	4270,3	4403,8	3498,7	3639,0	3780,0
4	Отдельное мероприятие	Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования	всего	791,0	1179,0	1179,0	1243,9	1294,0	1340,0
			областной бюджет						
			местный бюджет	791,0	1179,0	1179,0	1243,9	1294,0	1340,0
5	Отдельное мероприятие	Централизованная бухгалтерия учреждений образования	всего	6838,593	6278,5	6282,5	7359,9	7654,0	7960,0
			областной бюджет	579,593	15,1	15,1	57,1	59,0	61,0
			местный бюджет	6259,0	6263,4	6267,4	7302,8	7595,0	7890,0
6	Отдельное мероприятие	Учреждение, осуществляющее	всего	6204,0	5279,4	5295,4	5564,9	5787,0	6010,0
			областной бюджет						

		обеспечение ресурсного сопровождения учебного процесса	областной бюджет	2756,8	1755,7	1874,0	345,6	359,0	37
			местный бюджет	3447,2	3523,7	3421,4	5219,3	5428,0	564
7	Отдельное мероприятие	Государственные гарантии содержания и социальные права детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	всего	3801,9	3741,7	3741,7	5745,4	5975,0	621
			областной бюджет	3801,9	3741,7	3741,7	5745,4	5975,0	621
			местный бюджет						
8	Отдельное мероприятие	Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в лагерях с дневным пребыванием	всего	146,448	247,248	247,248	289,3	301,0	31
			областной бюджет	144,0	244,8	244,8	286,4	298,0	30
			местный бюджет	2,448	2,448	2,448	2,9	3,0	3
9	Отдельное мероприятие	Обеспечение персонализированного финансирования дополнительного образования детей	всего	588,1	888,1	888,1	472,7	492,0	51
			областной бюджет						
			местный бюджет	588,1	888,1	888,1	472,7	492,0	51
10	Отдельное мероприятие	Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций	всего	4067,9	4062,2	4062,2	4062,2	4062,2	406
			федеральный бюджет	4067,9	4062,2	4062,2	4062,2	4062,2	406
			областной бюджет						
			местный бюджет						
11	Отдельное мероприятие	Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	всего	1337,4	1282,2	1310,9	1755,5	1825,0	189
			федеральный бюджет	1244,56	1193,142	1219,837	1651,0	1717,0	178
			областной бюджет	79,44	76,158	77,863	86,8	90,0	93
			местный бюджет	13,4	12,9	13,2	17,7	18,0	18
12	Отдельное мероприятие	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Павлово Пижанского муниципального округа Кировской области, на базе которого реализуются мероприятия по подготовке образовательного пространства и создается центр образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»	всего	303,1					
			областной бюджет	300,0					
			местный бюджет	3,1					
13	Отдельное мероприятие	Развитие детско-юношеского спорта	всего	500,0					
			областной бюджет	500,0					
			местный бюджет						
14	Отдельное мероприятие	Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом (оснащение спортивным инвентарем и оборудованием открытого плоскостного спортивного сооружения муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы д.Безводное Пижанского муниципального округа Кировской области)	всего	535,0					
			областной бюджет	529,6					
			местный бюджет	5,4					
15	Отдельное мероприятие	Финансовое обеспечение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в муниципальных общеобразовательных организациях	всего	213,1					
			федеральный бюджет	208,79071					
			областной бюджет	2,10929					
			местный бюджет	2,2					
ИТОГ по муниципальной программе			всего	159044	147211,7	146570,5	169660,9	176284,2	1831
			федеральный бюджет	5521,25071	5255,342	5282,037	5713,2	5779,2	584
			областной бюджет	96356,74929	89438,858	89852,563	106877,1	111151,0	1155
			местный бюджет	57166	52517,5	51435,9	57070,6	59354,0	617

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2022

№ 460

пгт Пижанка

О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа от 26.10.2022 № 422 «О бесплатном проезде отдельных категорий граждан, проживающих на территории Пижанского муниципального округа Кировской области»

В соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 24.11.2022 № 663-П «О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 07.10.2022 № 548-П «О дополнительной социальной поддержке членов семей отдельных категорий граждан» администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Пижанского муниципального округа от 26.10.2022 № 422 «О бесплатном проезде отдельных категорий граждан, проживающих на территории Пижанского муниципального округа Кировской области» следующие изменения:

1.1. В пункте 1:

1.1.1. Подпункт 1.1.1 изложить в следующей редакции «супругам и детям мобилизованных граждан, призванных военным комиссариатом Советского, Пижанского и Верхошижемского районов Кировской области, на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, в возрасте от 7 до 18 лет в общественном транспорте на муниципальных маршрутах, проживающих на территории Пижанского муниципального округа.

2. Право на бесплатный проезд, указанный в подпункте 1.1.1 настоящего постановления, предоставляется несовершеннолетним детям военнослужащих по 30.06.2023, но не более чем до дня достижения ими возраста 18 лет, супругам военнослужащим – по 30.06.2023»

3. Обеспечить перевозки отдельных категорий граждан по установленной норме с учетом пункта 1 настоящего постановления, по предоставлению бесплатного проезда супругам военнослужащих на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) на муниципальных маршрутах регулярных перевозок на территории Пижанского муниципального округа.

4. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области и на официальном сайте муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 24.11.2022

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Пижанского муниципального округа по социальным вопросам и управлению территориями, заведующую Пижанского территориального отдела Т.В. Наймушину.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2022

№461

пгт Пижанка

О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа от 13.01.2022 № 18 «Об утверждении реестра и схемы мест размещения контейнерных площадок для временного хранения твердых коммунальных отходов на территории Пижанского муниципального округа Кировской области»

В целях обеспечения охраны окружающей среды и здоровья человека на территории Пижанского муниципального округа Кировской области, в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 13,4 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Правилами обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039, администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить реестр мест размещения контейнерных площадок для сбора ТКО на территории Пижанского муниципального округа Кировской области в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа и на официальном сайте Пижанского муниципального округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Исполняющий полномочия главы
Пижанского муниципального округа

С.П. Мотовилов

Приложение №1 к постановлению
администрации Пижанского муниципального округа от 28.11.2022 №
461

РЕЕСТР мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов

№	Место нахождения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	Координаты мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов		Технические характеристики мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов				Собственник мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	Источник образования твердых коммунальных отходов
				Площадь, кв.м.	Вид покрытия	Количество контейнеров	Объем, характеристика контейнера		
Ахмановский территориальный отдел									
1.1.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Ахманово, ул. Заречная, д. 16	57.36516	48.49702	4.0	Бетон	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Ахманово, ул. Заречная дома с №1 по №59
1.2.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Ахманово, ул. Молодежная, д. 1	57.36620	48.50402	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Ахманово ОГРН1024301115520	МКОУ СОШ д. Ахманово
1.3.	Кировская обл, Пижанский м.о. д. Ахманово, ул. Молодежная, д. 5	57.36490	48.50478	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Ахманово ул. Молодежная дома №2, №4, №5, №6, №7, №8, №10, №12, №13, №14, №15, №16, №18, №20
1.4.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Ахманово, ул. Молодежная, д. 21	57.36303	48.50630	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Ахманово ул. Молодежная дома №17, №19, №21, №24, №25, №26, №27, №28, №29, №30, №31, №32, №34
1.5.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Ахманово, ул. Советская, д. 1	57.36580	48.49920	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Общество с ограниченной ответственностью "ЛАН" ОГРН 1174350017049	ООО "ЛАН"
1.6.	Кировская обл, Пижанский м.о. д. Ахманово, ул. Советская, д. 2	57.36604	48.50234	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Акционерное общество "Ахмановское" ОГРН 1064330005640	АО "Ахмановское"
1.7.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Ахманово, ул. Советская, д. 3	57.36590	48.50010	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Пижанское районное потребительское общество ОГРН 1024301114111	Пижанское РАЙПО
1.8.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Ахманово, ул. Советская, д. 4	57.36640	48.50310	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Муниципальное казенное учреждение культуры Пижанская централизованная клубная система ОГРН 1074330000051	МКУК Пижанская централизованная клубная система
1.9.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Ахманово, ул. Советская, д. 7	57.36680	48.50228	4.0	Бетон	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Ахманово, ул. Советская, д. 5 и дома ул. Труда с №1 по №20
1.10.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Ахманово, ул. Советская, д. 11	57.36760	48.50360	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Ахманово ул. Советская дома №8, №9, №10, №11, №12, №13, №14, №15, №17, №19 и пер. Северный все дома
1.11.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Ахманово, ул. Советская, д. 29	57.36980	48.50580	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Ахманово ул. Советская дома №16, №18, №20, №21, №22, №23, №24, №25, №27, №31
1.12.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Ахманово, пер. Южный, д. 1	57.36045	48.50349	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Ахманово ул. Труда дома с №22 по №53, пер. Южный дома №1, №2, №3, №4
1.13.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Второй Ластик, ул. Молодежная, д. 8	57.31240	48.44630	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Второй Ластик ул. Молодежная дома с №1 по №14
1.14.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Второй Ластик, ул. Молодежная, д. 25	57.31475	48.45074	4.0	Бетон	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Второй Ластик ул. Молодежная дома с №15 по №28
1.15.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Второй Ластик, ул. Советская, д. 9	57.31630	48.44850	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Второй Ластик ул. Советская дома с №1 по №29, дома №30, №32, №34, №36, №38, №40

1.16.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Второй Ластик, ул. Советская, д. 29 а	57.31349	48.44358	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Общество с ограниченной ответственностью "Славянка" ОГРН 1124330000332	ООО "Славянка"
1.17.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Второй Ластик, ул. Советская, д. 33	57.31237	48.44283	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Акционерное общество "Ластинское" ОГРН 1044310500882	АО "Ластинское"
1.18.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Второй Ластик, ул. Советская, д. 42	57.31234	48.44235	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Пижанское районное потребительское общество ОГРН 1024301114111	Пижанское РАЙПО
1.19.	Кировская обл, Пижанский м.о. д. Второй Ластик, ул. Советская, д. 42 а	57.31249	48.44080	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Муниципальное казенное учреждение культуры Пижанская централизованная клубная система ОГРН 1074330000051	МКУК Пижанская централизованная клубная система
1.20.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Второй Ластик, ул. Советская, д. 48	57.31138	48.44319	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Второй Ластик ул. Советская дома №35, №37, №39, с №41 по №66
1.21.	Кировская обл, Пижанский м.о. д. Второй Ластик, ул. Советская, д. 48	57.31150	48.44307	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Общество с ограниченной ответственностью "ЛАН" ОГРН 1174350017049	ООО "ЛАН"
1.22.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Второй Ластик, ул. Советская, д. 68	57.30890	48.44468	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Второй Ластик ОГРН 1024301114420	МКОУ СОШ д. Второй Ластик
1.23.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Второй Ластик, Семеновское кладбище	57.308911	48.467425	4.0	Бетон, ограждение	2	0,75	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	Семеновское кладбище
1.24.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Сретенское, ул. Труда, д. 2	57.34312	48.63769	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Муниципальное казенное учреждение культуры Пижанская централизованная клубная система ОГРН 1074330000051	МКУК Пижанская централизованная клубная система
1.25.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Сретенское, ул. Труда, д. 3	57.34357	48.63734	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Пижанское районное потребительское общество ОГРН 1024301114111	Пижанское РАЙПО
1.26.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Сретенское, ул. Труда, д. 4	57.34308	48.63628	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Сретенское ул. Колхозная все дома, по №6 ул. Школьная дома с №1
1.27.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Сретенское, ул. Школьная, д. 16	57.34056	48.63989	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Сретенское ул. Школьная дома с №7 по №29, д. Бахтино все дома
1.28.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Сретенское, ул. Молодежная, д. 10	57.34438	48.63531	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Сретенское ул. Молодежная все дома
1.29.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Сретенское, ул. Набережная, д. 3 а	57.34070	48.63714	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Сретенское ул. Набережная все дома
1.30.	Кировская обл, Пижанский м.о., 11 км автодороги Сретенка-Железново	57.33997	48.64296	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Общество с ограниченной ответственностью "Сельскохозяйственное предприятие "Сретенское" ОГРН 1084330000094	ООО "СХП "Сретенское"
1.31.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Первый Ластик, д. 14	57.31973	48.46062	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Первый Ластик дома с №3 по №17
1.32.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Первый Ластик, д. 22	57.32029	48.46322	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Первый Ластик дома с №18 по №29
1.33.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Чурино, д. 2	57.34750	48.62902	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Чурино все дома, д. Лежнота все дома
1.34.	Кировская обл, Пижанский м.о. д. Третий Ластик, д. 5	57.30260	48.43379	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Третий Ластик все дома
1.35.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Пекшиково, на въезде в деревню	57.30546	48.53179	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Пекшиково все дома
1.36.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Кабатчено, д. 1	57.2973	48.3952	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Кабатчено все дома
1.37.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Шеболово, д. 27	57.34606	48.64077	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Шеболово все дома
2	Безводинский территориальный отдел								
2.1.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Заречная, д. 31	57,41693	48,33561	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Заречная дома с №24 по №31
2.2.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Комсомольская, д. 1	57,42410	48,34420	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Комсомольская дома с №1 по №14а
2.3.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Октябрьская, д. 1	57,42494	48,32552	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Октябрьская дома с №1 по №6а
2.4.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Октябрьская, д. 10	57,42480	48,33320	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Октябрьская дома с №7 по №14
2.5.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Садовая, д. 10	57,42060	48,32790	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Садовая дома с №1 по №10
2.6.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Колхозная, д. 2	57,42323	48,32626	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Колхозная дома с №1 по №15
2.7.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Школьная, д. 7	57,42440	48,33740	4.0	бетон	1	0,75 металл	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Безводное	МКОУ ООШ д. Безводное

								ОГРН 1034310500894	
2.8.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Школьная, д. 8	57,42364	48,33828	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Кировское областное государственное учреждение здравоохранения "Пижанская центральная районная больница" ОГРН 1024301116135	КОГБУЗ "Пижанская ЦРБ" ВОП
2.9.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Школьная, д. 8 а	57,42390	48,33940	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	Безводнинский территориальный отдел
2.10.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Северная, д. 6	57,42636	48,32595	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Северная дома с №1 по №13
2.11.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Северная, д. 19	57,42615	48,33486	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Северная дома с №14 по №21
2.12.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Северная, д. 24	57,42617	48,33803	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Северная дома с №22 по №25, ул. Школьная дома с №8 по №17
2.13.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Северная, д. 29	57,42621	48,34237	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Молодежная ул. Северная дома с №26 по №32, дома с №7, №9, №10, №12
2.14.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Советская, д. 8	57,42147	48,31760	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Советская дома с №1 по №10, №12, №14
2.15.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Советская, д. 32	57,42140	48,32790	6.0	бетон	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Советская дома №13, №15, с №16 по №36, №38, №40, №42
2.16.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Советская, д. 51	57,42230	48,33770	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Советская дома №51, №53, №55, №57, дома №1, №4, №5, №6
2.17.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Советская, д. 54	57,42146	48,33361	4.0	Асфальт	1	0,75 металл	Муниципальное казенное учреждение культуры Пижанская централизованная клубная система ОГРН 1074330000051	МКУК Пижанская централизованная клубная система
2.18.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Советская, д. 56	57,42172	48,33495	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Советская дома №37, №39, с №43 по №48, №50, №52, №56
2.19.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Советская, д. 62	57,42193	48,33951	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Общество с ограниченной ответственностью "МЭЛС" ОГРН 1064330002417	ООО "МЭЛС"
2.20.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Советская, д. 73	57,42287	48,34548	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Советская дома №67, №69, №71, №73, №75, №76, №77
2.21.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Советская, д. 89	57,42074	48,35118	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Советская дома с №84 по №91
2.22.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Алёхино, д. 12	57,42142	48,31161	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Алёхино дома с №1 по №13
2.23.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Андреево, д. 14	57,46488	48,37921	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Андреево дома с №1 по №18
2.24.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Советская, д. 62	57,42183	48,33944	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Индивидуальный предприниматель Лоптев С.Г. ОГРН 304433027500063	ИП Лоптев С.Г.
2.25.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Борисенки, д. 2	57,47069	48,38345	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Борисенки дома с №1 по №5, №13
2.26.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Ерши, д. 21	57,41628	1,00000	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Ерши дома с №1 по №23
2.27.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Ерши, д. 31	57,41664	48,36659	4.0	бетон	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Ерши дома с №24 по №36, №40, №42, №44, №46
2.28.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Ерши, д. 56	57,41296	48,35881	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Ерши дома №39, №41, №43, №45 с №47 по №50, №52, №54, №56
2.29.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Лукино, д. 1	57,43097	48,34960	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Лукино дома с №1 по №11
2.30.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Лукино, д. 21	57,43376	48,35417	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Лукино дома с №12 по №40
2.31.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Большое Безруково, д. 20	57,44721	48,43284	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Большое Безруково дома №15, №17, с №19 по №24, №26, №28, №30, №32, №34, №36
2.32.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Большое Безруково, д. 40	57,44385	48,43160	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Большое Безруково дома №25, №27, №29, №31, №33, №35, с №37 по №42
2.33.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Большое Безруково, д. 101	57,45500	48,43056	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Большое Безруково дома с №79 по №101
2.34.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Большое Безруково, перекресток	57,45250	48,43500	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Большое Безруково все дома
2.35.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Русская Шуйма, ул. Советская, д. 1	57,33070	48,33810	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Русская Шуйма ул. Молодежная ул. Советская дома №1 по №11, дома №28, №32, №34
2.36.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Русская Шуйма, ул. Советская, д. 3	57,33117	48,33992	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Пижанское районное потребительское общество ОГРН 1024301114111	Пижанское РАЙПО
2.37.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Русская Шуйма, ул. Советская, д. 4	57,33060	48,33880	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Муниципальное казенное учреждение культуры Пижанская централизованная клубная система ОГРН 1074330000051	МКУК Пижанская централизованная клубная система
2.38.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Русская Шуйма, ул. Советская, д. 4	57,33422	48,34710	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация	д. Русская Шуйма ул. Советская

	м.о., д. Русская Шуйма, ул. Советская, д. 10 а						металл	Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	дома №10а, с №12 по №17, №19
2.39.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Русская Шуйма, ул. Молодежная, д. 25	57,33070	48,33650	4.0	бетон	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Русская Шуйма ул. Молодежная дома №1 по №26
2.40.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Большая Шуйма, д. 7	57,34605	48,40427	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Большая Шуйма все дома
2.41.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Кутузы, д. 10	57,42028	48,23250	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Кутузы дома с №1 по №10
2.42.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Новый Починок, д. 4	57,35125	48,31874	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Новый Починок дома с №1 по №17
2.43.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Парфёнки, д. 7	57,48030	48,39130	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Парфёнки дома с №1 по №7
2.45.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Пичанур, д. 27	57,36774	48,39094	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Пичанур дома с №1 по №29
2.46.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Подчасовня, д. 3	57,37530	48,36030	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Подчасовня дома с №1 по №17
2.47.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Солоял, д. 4	57,40459	48,27323	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Солоял дома с №1 по №24
2.48.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Тимкино, д. 1	57,46134	48,39525	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Тимкино дома с №1 по №12
2.49.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Тумша, д. 8	57,42050	48,26430	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Тумша дома №1, №2, с №4 по №10, №12, №14, №16, №18, №20, №22
2.50.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Тумша, д. 15	57,42146	48,25600	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Тумша дома №13, №15, №17, №17а, №24, №26, №28, №30, №32, №34, №36, №38
2.51.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Тумша, д. 37	57,42080	48,24930	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Тумша дома №31, №33, №35, №37, №39, №41, №43, №47, №49, №51, №53, №54, №55, №57
2.52.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Чертёнки, д. 1	57,38701	48,33290	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Чертёнки все дома
3	Войский территориальный отдел								
3.1.	Кировская обл, Пижанский с. Воя, ул. Молодежная, д. 3	57,28840	48,55815	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Воя ул. Молодежная дома с №1 по №10 пер. Садовый дома с №1 по №6
3.2.	Кировская обл, Пижанский с. Воя, ул. Молодежная, д. 8	57,28850	48,5554	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Воя ул. Молодежная дома с №7 по №10
3.3.	Кировская обл, Пижанский с. Воя, ул. Молодежная, д. 18	57,2885	48,55140	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Воя ул. Молодежная дома с №11 по №27
3.4.	Кировская обл, Пижанский с. Воя, ул. Молодежная, д. 28	57,28851	48,54741	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Воя ул. Молодежная дома с №11 по №27
3.5.	Кировская обл, Пижанский с. Воя, ул. Советская, д. 11	57,28596	48,55683	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Общество с ограниченной ответственностью "Виктория" ОГРН 1074330000238	ООО "Виктория"
3.6.	Кировская обл, Пижанский с. Воя, ул. Советская, д. 19	57,28573	48,55546	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Воя ул. Советская дома с №1 по №25, №27
3.7.	Кировская обл, Пижанский с. Воя, ул. Советская, д. 54а	57,28648	48,54542	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Воя ул. Советская дома №46, с №48 по №63
3.8.	Кировская обл, Пижанский с. Воя, ул. Советская, д. 71	57,28646	48,53863	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Воя ул. Советская дома с №64 по №74, №74а
3.8.	Кировская обл, Пижанский с. Воя, ул. Солнечная, д. 4	57,28267	48,55313	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Воя ул. Солнечная ул. Южная дома с №1 по №8, дома с №1 по №13
3.9.	Кировская обл, Пижанский с. Воя, ул. Школьная, д. 3	57,28692	48,55678	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Муниципальное казенное учреждение культуры Пижанская централизованная клубная система ОГРН 1074330000051	МКУК Пижанская централизованная клубная система
3.10.	Кировская обл, Пижанский с. Воя, ул. Школьная, д. 5	57,28722	48,55556	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Пижанское районное потребительское общество ОГРН 1024301114111	Пижанское РАЙПО
3.11.	Кировская обл, Пижанский с. Воя, ул. Школьная, д. 11	57,28694	48,55278	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Воя ул. Школьная д. №7, №8, №9, №10, №11, №12, №13, №14, №15, №16
3.12.	Кировская обл, Пижанский с. Воя, ул. Школьная, д. 19	57,28699	48,55020	4.0	асфальт	1	0,75 металл	Муниципальное казенное образовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Воя ОГРН 1024301114408	МКОУ ООШ с. Воя
3.13.	Кировская обл, Пижанский с. Казаково, ул. Заречная, д. 34	57,23403	48,64496	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Казаково ул. Заречная дома №1, №14, №18, №20, №22, №24, №26, №28, №30, №32, №34, №36
3.14.	Кировская обл, Пижанский с. Казаково, ул. Мира, д. 2 (у автобусной остановки)	57,23282	48,64836	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Казаково ул. Мира дома №2, №4, №12, ул. Южная дома №1, №2, №3, №5, №7, №9, №10, №12, №13, №14, №15, №19, ул. Советская дома №17, с. №20 по №29
3.15.	Кировская обл, Пижанский с. Казаково, ул. Мира, д. 2а	57,23302	48,64844	4.0	асфальт	1	0,75 металл	Общество с ограниченной ответственностью "Виктория" ОГРН 1074330000238 Индивидуальный предприниматель Михеева Н.Е. ОГРН 314433002900012	ООО "Виктория" ИП Михеева Н.Е.
3.16.	Кировская обл, Пижанский с. Казаково на перекрестке ул. Новая - трасса Пижанка	57,23380	48,64549	4.0	бетон	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Казаково ул. Новая дома №1, №2, №3, №4, №5, №6, №8, ул. Молодежная дома с №1 по №9, №11

	Казаково									
3.17.	Кировская обл. Пижанский м.о., с. Казаково, ул. Советская, д. 22	57,23284	48,64751	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Казаково ул. Советская дома №1, 3,4,5,6,8,10,7,9,11,14,13,22,24,17,27,29,26,28,25	
3.18.	Кировская обл. Пижанский м.о., с. Казаково, ул. Советская, д. 34	57,23097	48,64751	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Молодежная дома №29,31,32,38а,35,40а,36а,36	
3.18.	Кировская обл. Пижанский м.о., с. Казаково, ул. Советская, д. 41	57,22926	48,64108	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Казаково ул. Советская дома с №31 по №36а, с №38 по №47, №49, №51, №53	
3.19.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Пайгишево, ул. Зеленая, д. 16	57,25314	48,59986	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Пайгишево ул. Зеленая дома с №1 по №13	
3.20.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Пайгишево, ул. Полевая, д. 2	57,25224	48,59235	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Муниципальное казенное учреждение культуры Пижанская централизованная клубная система ОГРН 1074330000051	МКУК Пижанская централизованная клубная система	
3.21.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Пайгишево, ул. Центральная, д. 10	57,25400	48,59550	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Пайгишево ул. Центральная дома №12, №13, №14, №16, №18, №19, №21, №23, №25, №27	
3.22.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Пайгишево, ул. Центральная, д. 17	57,25396	48,59567	4.0	щебень	1	0,75 металл	Общество с ограниченной ответственностью "Виктория" ОГРН 1074330000238	ООО "Виктория"	
3.23.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Пайгишево, ул. Центральная, д. 20	57,25625	48,59770	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Пайгишево ул. Центральная дома №20, №22, №29, №31, №33, №35, №37, №39	
3.24.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Новые Щеглята, ул. Заречная, д. 11	57,23152	48,53679	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Новые Щеглята ул. Заречная дома №9, №10, №11, №12, №14, №15, №16, №17, №18, №19, №20	
3.25.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Новые Щеглята, ул. Советская, д. 9	57,22543	48,54056	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Новые Щеглята ул. Советская дома №1, №3, №4, №5, №6, №8, №9, №10, №11, №12, №14	
3.26.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Сотниково, д. 13	57,26664	48,54152	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Сотниково все дома	
4	Павловский территориальный отдел									
4.1.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Советская, д. 2	57,52947	48,42202	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	Павловский территориальный отдел	
4.2.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Советская, д. 6а	57,52857	48,41989	4.0	асфальт	1	0,75 металл	Пижанское районное потребительское общество ОГРН 1024301114111	Пижанское РАЙПО	
4.3.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Советская, д. 11	57,52698	48,41645	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Павлово ул. Советская дома с №5 по №30	
4.4.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Октябрьская, д. 2	57,53036	48,42035	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Павлово ул. Октябрьская дома №1, №1а, №2, №3	
4.5.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Октябрьская, д. 9	57,52963	48,41835	4.0	Бетон	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Павлово ул. Октябрьская дома №4, №5, №6, №7, №9, №11	
4.6.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Октябрьская, д. 10	57,52867	48,41752	4.0	асфальт	1	0,75 металл	Муниципальное казенное учреждение культуры Пижанская централизованная клубная система ОГРН 1074330000051	МКУК Пижанская централизованная клубная система	
4.7.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Октябрьская, д. 10	57,52867	48,41752	4.0	асфальт	1	0,75 металл	Акционерное общество "Ижевское" ОГРН 1054310512453	АО "Ижевское"	
4.8.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Октябрьская, д. 21	57,52771	48,41356	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Павлово ул. Октябрьская дома №1а, с №12 по №19, №21, №23	
4.9.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Молодежная, д. 1	57,53220	48,42040	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Павлово ул. Молодежная дома с №1 по №16	
4.10.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Молодежная, д. 16	57,52998	48,41541	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Павлово ул. Молодежная дома с №1 по №16	
4.11.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Молодежная, д. 18	57,52937	48,41401	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Павлово ул. Молодежная дома с №17 по №35	
4.12.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Школьная, д. 5	57,52769	48,42775	8.0	бетон	1	1,5 металл	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Павлово ОГРН 1024301114694	МКОУ ООШ д. Павлово	
4.13.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Школьная, д. 9	57,52657	48,42496	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Павлово ул. Школьная дома №2, с №4 по №19	
4.14.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Школьная, д. 23	57,52555	48,42010	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Павлово ул. Школьная дома с №20 по №36, №38, №40, №42	
4.15.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Школьная, д. 37	57,52294	48,41476	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Павлово ул. Школьная дома №37, №39, №41, №44, №46	
4.16.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Солнечная, д. 9	57,52299	48,42015	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Павлово ул. Солнечная дома с №1 по №21	
4.17.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Заречная, д. 7	57,52845	48,42977	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Павлово ул. Школьная дом №1, ул. Заречная дома с №1 по №20	
4.18.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Ветлуган, д. 7	57,51839	48,40500	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Ветлуган дома с №1 по №10	
4.19.	Кировская обл. Пижанский м.о., д. Ветлуган, д. 17	57,51587	48,39985	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Ветлуган дома с №11 по №17	

4.20.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Подгорная, д. 2	57,56670	48,43575	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Подгорная	все дома
4.21.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Чекмари, ул. Набережная, д. 1	57,49586	48,46346	8.0	бетон	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Чекмари ул. Полевая	все дома
4.22.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Чекмари, ул. Мира, д. 14	57,49140	48,45823	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Чекмари	ул. Мира все дома
4.23.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Лом-Комары, ул. Мотовиловых, д. 1	57,50052	48,32175	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Лом-Комары	ул. Мотовиловых все дома
4.24.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Лом-Комары, ул. Лаптевых, д. 6	57,49740	48,32320	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Лом-Комары	ул. Лаптевых все дома
4.25.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Соломино, ул. Школьная, д. 9	57,54411	48,34369	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Соломино	ул. Школьная все дома
4.26.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Иж, д. 1	57,57740	48,44270	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Иж	дома с №1 по №10, №12, №14, №16, №22
4.27.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Иж, д. 11	57,58084	48,45073	4.0	грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Иж	дома №11, №13, №15, с №17 по №21, с №23 по №32, №36, №38, №40, с №44 по №54
4.28.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Борок, д. 2а	57,53821	48,43324	8.0	грунт *	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Борок	дома №1, №2, №2а, №3, №4, №5, №6
4.29.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Борок, д. 18	57,53827	48,43894	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Борок	дома №7, №12, №14, №16, №18, №20, №22, №24, №26
4.30.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Ларичи, д. 8	57,53476	48,42777	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Ларичи	дома с №1 по №12, №14
4.31.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Ларичи, д. 22	57,53661	48,43056	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Ларичи	дома №12, с №15 по №30
4.32.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Турусиново, д. 9	57,58819	48,46191	8.0	бетон	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Турусиново	все дома
4.33.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Семендур	57,50595	48,44765	8.0	асфальт	2	0,75 металл	Сельскохозяйственный перерабатывающий потребительский кооператив "Звезда" ОГРН 1094330000159	СППК "Звезда"	
5	Обуховский территориальный отдел									
5.1.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Обухово, ул. Коммуны, д. 7	57,57280	48,61080	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Муниципальное казенное учреждение культуры "Централизованная библиотечная система" ОГРН 1074330000030	МКУК "Централизованная библиотечная система"	
5.2.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Обухово, ул. Коммуны, д. 10	57,57446	48,60972	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Обухово дома с №1 по №7, с №2 по №20, дома с №1 по №6	ул. Коммуны пер. Спортивный
5.3.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Обухово, ул. Коммуны, д. 13	57,57205	48,60718	4.0	Бетон	2	0,75 металл	Сельскохозяйственный производственный кооператив (колхоз) "Ленинец" ОГРН 1024301113704	СПК (колхоз) "Ленинец", МКУК Пижанская централизованная клубная система	
5.4.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Обухово, ул. Коммуны, д. 20	57,57280	48,60790	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Сельскохозяйственный производственный кооператив (колхоз) "Ленинец" ОГРН 1024301113704	СПК (колхоз) "Ленинец"	
5.5.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Обухово, ул. Коммуны 22	57,57275	48,60705	2,5	бетон	1	0,75 металл	ИП Манин Сергей Владимирович	с. Обухово, ул. Коммуны 22	
5.6.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Обухово, ул. Коммуны, д. 34	57,56990	48,60200	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Обухово ул. Новая дома с №1 по №7, с №2 по №4, ул. Школьная дома с №1 по №11, с №2 по №14	ул. Коммуны дома с №22 по №24, с №33 по №34 по №46, с №2 по №4
5.7.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Обухово, ул. Молодежная, д. 1	57,57290	48,61400	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Обухово дома с №1 по №6, с №1 по №5, дома с №2 по №6	ул. Молодежная ул. Советская ул. Ст. Репина
5.8.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Обухово, ул. Новая, д. 16	57,56948	48,61464	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Обухово дома с №14 по №20, с №23 по №29, дома №8, №9, №11, №13	ул. Новая ул. Мира
5.9.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Обухово, ул. Первомайская, д. 2	57,56888	48,60389	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Обухово дома с №2 по №16, ул. Труда	ул. Первомайская ул. Цветочная дома с №2 по №12, дома №1 №2, №4
5.10.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Обухово, ул. Советская, д. 11	57,57111	48,61723	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Обухово ул. Мира дома с №1 по №7, дома с №1 по №9	ул. Советская дома с №7 по №9, ул. Ст. Репина
5.11.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Обухово, ул. Школьная, д. 13	57,57019	48,60890	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Обухово дома с №13 по №17, с №16 по №20, дома с №11 по №16	ул. Школьная ул. Ст. Репина
5.12.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Обухово, ул. Школьная, д. 18	57,56922	48,60950	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Обухово ОГРН 1024301114419	МКОУ ООШ с. Обухово	
5.13.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Бурдино, д. 1	57,58533	48,62114	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Бурдино дома с №1 по №7а, №16, №16а, №16б, №17, №18, №19, №20, №21, №22, №22а, №22б, №22в, №23	
5.14.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Бурдино, д. 10	57,59750	48,62747	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Бурдино дома №8, №9, №10, №10а, №11, №12, №13, №13г, №14, №14а, №14б, №14г, №14и, №14/2	
5.15.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Шарыгино, д. 5	57,51250	48,64581	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Шарыгино дома с №1 по №14, с №24 по №30	
5.16.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Шарыгино, д. 15	57,51566	48,64853	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Шарыгино дома с №15 по №23	
5.17.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Мыс, д. 16	57,47677	48,63598	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН	д. Мыс	все дома

								1214300010704	
5.18.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Водозерье, д. 1 (площадка временного накопления отходов сроком до 11 месяцев)	57,56330	48,64610	4.0	грунт *	4	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Водозерье все дома
6	Пижанский территориальный отдел								
6.1.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, (а/д Киров-Советск-Яранск)	57,4506693333	48,4900386667	6.0	Бетон	2	0,75 металл	АЗС Лукойл	АЗС Лукойл
6.2.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская, д. 1	57,457192	48,518921	4.0	Бетон	1	0,75 металл	ДУ 36	ДУ 36
6.3.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская, д. 3	57,457772	48,524893	4.0	Бетон	1	0,75 металл	ИП Даровских А.Г.	ИП Даровских А.Г.
6.4.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка (ул Советская, на трассе на д. Азманово)	57,4563555	48,52415	5,3	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома расположенные у автомобильной дороги направлением пгт Пижанка-д. Азманово в черте пгт Пижанка
6.5.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская, д. 6	57,4567943333	48,5250463333	6.0	Бетон	2	0,75 металл	ООО "Мечта"	ООО "Мечта"
6.6.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская, 6Б	57,4573463333	48,5276783333	4.0	Асфальт	1	0,5 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	помещения в здании автостанции по адресу пгт Пижанка, ул. Советская, д. 66
6.7.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская, 6Б	57,457117	48,528231	4.0	Бетон	1	0,75 металл	ИП Власова Г.В.	ИП Власова Г.В. (часть здания автостанции)
6.8.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская, д. 7	57,458028	48,5266646667	4.0	Бетон	1	0,75 металл	ООО Пижанское машино-технологическая станция	ООО Пижанское машино-технологическая станция
6.9.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская, д. 8	48,5279076667	57,4570273333	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Пижанское РАЙПО	Пижанское РАЙПО (магазин Магнит)
6.10.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская, д. 8а	57,457287	48,527574	6,75	бетон, ограждение	1	1,1 пластик	Журавлев Марат Андреевич	ул. Советская 8а(Красное & Белое)
6.11.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская, д. 11	57,457891	48,5304295714	5,3	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Советская, д. 6а,7,9а,11,12,13,14,17,19,21,23,25а; помещение "Парикмахерская" по адресу Кировская область, пгт Пижанка, ул. Советская, д. 49; помещение "Парикмахерская 2" по адресу Кировская область, пгт Пижанка, ул. Советская, д. 49 (ИП Зверева Е.А.
6.12.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Советская, 26	57,4571936667	48,5395333333	4.0	Бетон	1	0,75 металл	МКОУ ДО ДДиЮТ пгт Пижанка	МКОУ ДО ДДиЮТ пгт Пижанка
6.13.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская, д. 36	57,4573453333	48,5429923333	6.0	Бетон	2	0,75 металл	КОГОБУ ШИ ОВЗ пгт Пижанка	КОГОБУ ШИ ОВЗ пгт Пижанка
6.14.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Советская д. 46	57,4574936667	48,546925	4.0	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Советская, д. 40,42,44,46,48,50, 51, ул. Кооперативная, д. 15
6.15.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская, д. 49	57,45855	48,5413536667	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Кузьминых И.П., Макаров В.Ф.	Объекты по адресу пгт Пижанка, ул. Советская, д. 49:
6.16.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, Советская улица, 51	57,4584243333	48,5420536667	4.0	Асфальт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	торговые точки
6.16.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, Советская улица, 53	57,458876	48,543198	4.0	Асфальт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	торговые точки
6.17.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, Советская улица, 53а	57,458295	48,542989	4.0	Асфальт	1	0,75 металл	ИП Патрушев А.В.	ИП Патрушев А.В.
6.18.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул.Советская д. 54	57,457311	48,549256	5,3	Бетон, ограждение	3	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Советская, д. 52,54,54а,56,58,65,71,76а, пер. Газетный, д. 1Б
6.19.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Советская д. 59	57,45922	48,5456783333	8.0	Асфальт	4	2 контейнера по 0,75 металл, 2 контейнера по 0,6 металл	МКДОУ д/с «Теремок» пгт Пижанка	МКДОУ д/с «Теремок» пгт Пижанка, КОГОБУ СШ с УИОП пгт Пижанка, КОГОБУ СШ с УИОП пгт Пижанка, ООО "Русский торговый дом"
6.20.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская, д. 69	57,4585826667	48,5516513333	4.0	Асфальт	1	0,75 металл	КОГБУ Пижанская районная СББЖ	КОГБУ Пижанская районная СББЖ
6.21.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская, д. 73	57,4581816667	48,5545206667	4.0	Бетон	1	0,75 металл	ООО "Чепецкнефтепродукт", Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. Мелиораторов (Пригородный квартал), д. 26, ИНН 4341000350, ЕГРЮЛ 1024300748812	АЗС № 43 ООО "Чепецкнефтепродукт"
6.22.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская, д. 77	57,458922	48,557042	4.0	Бетон	1	0,75 металл	РЭС	РЭС
6.23.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Энергетиков, д. 2	57,458756	48,557934	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Энергетиков, д. 1-5
6.24.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская	57,4583023333	48,569255	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	КЛАДБИЩЕ
6.25.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская	57,4583053333	48,570499	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	КЛАДБИЩЕ
6.26.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская	57,4583433333	48,5720093333	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	КЛАДБИЩЕ
6.27.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Совхозная, д. 5	57,455725	48,508104	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Совхозная, д. 2-9
6.28.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Совхозная, д. 13	57,4562326667	48,5110226667	6.0	Грунт	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Совхозная, д. 10-19
6.29.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Совхозная д. 25	57,45648075	48,515383	5,3	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Совхозная, д. 21-33, 35,37
6.30.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Солнечная д. 2	57,45947725	48,5198045833	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Солнечная, д. 1-6

6.31.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижаанка ул Солнечная д 9	57.4586467778	48.517376	8.0	Бетон, ограждение, место для КГО	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Солнечная, д. 7-14
6.32.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижаанка ул Солнечная д 15	57.4581476667	48.5160686667	8.0	Бетон, ограждение, место для КГО	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Солнечная, д. 15-17, 18, 20,21,23,25
6.33.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижаанка, ул Космонавтов, д 11	57.4558226667	48.5037716667	4.0	Бетон, ограждение	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Космонавтов, д. 1-10
6.34.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижаанка ул Космонавтов, д 16	57.4571586	48.5048874	4.0	Бетон, ограждение	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Космонавтов, д. 11-29
6.35.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижаанка, ул. Мира, д. 1	57.4630443333	48.5208983333	6.0	Бетон	2	0,75 металл	АО Лактис"	АО Лактис"
6.36.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижаанка, ул Мира, д. 7а	57.4637643	48.5137456	6.0	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Мира, д. 7-15
6.37.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижаанка, ул. Ведерникова д. 3а	57.459798	48.516113	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Ведерникова, д. 1 -3, 6-8
6.38.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижаанка, ул. Ведерникова д.2	57.460575	48.5181836667	3.5	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Ведерникова, д. 3а, 5, 7, 9-18
6.39.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижаанка, ул. Западная д.1	57.4608044167	48.5153258333	4.0	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Западная
6.40.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижаанка ул. Большакова 1	57.4588396667	48.5208966667	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Большакова
6.40.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижаанка, ул Спортивная д 1	57.4620058	48.5297432	5,3	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Спортивная, д. 1 - 10
6.41.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижаанка ул Спортивная д 20	57.4616740221	48.5247049965	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Спортивная, д. 11 - 22
6.42.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижаанка, ул Спортивная д 26	57.46163125	48.52293475	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Спортивная, д. 23 - 30
6.43.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижаанка ул Механизаторов д 7	57.460806074	48.5299653145	5,3	Бетон, ограждение	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Механизаторов, д. 1-8
6.44.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижаанка, ул Механизаторов д 21	57.460639	48.5257343333	6.0	Бетон, ограждение	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Механизаторов, д. 9-19, пер. Механизаторов, д. 1-14
6.45.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижаанка, ул Механизаторов д 33	57.46071	48.5212003333	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Механизаторов, д. 20-28
6.46.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижаанка, ул Механизаторов 39	57.460555375	48.519143875	4.0	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Механизаторов, д. 29-39, 41
6.47.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижаанка, ул. Советская, д 7А	57.4595393333	48.5258113333	4.0	Бетон	1	0,75 металл	"Пижмаагроснаб"	"Пижмаагроснаб"
6.48.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижаанка, ул Парковая д 1	57.4628213333	48.5295576667	5,3	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Парковая, д. 1-10
6.49.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижаанка, ул Парковая д 9	57.4628243333	48.52673	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Парковая, д. 11-20, 22, ул. Луговая, д. 1-3
6.50.	Кировская обл, пгт Пижаанка, ул Зеленая, д 3	57.4645794181	48.5276306932	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Зеленая
6.51.	Кировская обл, пгт Пижаанка, ул Цветочная, д 2	57.4656478405	48.5269466984	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Цветочная
6.52.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижаанка ул Заречная д 7	57.4539176667	48.5308693333	8.0	Бетон, ограждение, место для КГО	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Заречная, д. 1-10
6.53.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижаанка ул Заречная д 19	57.4549983333	48.5302553333	5,3	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Заречная, д. 11-23
6.54.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижаанка ул Заречная д 25	57.455999	48.529785	8.0	Бетон, ограждение, место для КГО	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Заречная, д. 24-32, 34, 36
6.55.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижаанка ул Заречная д 33	57.4588823333	48.5307576667	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Заречная, д. 33, 35, 37-40
6.56.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижаанка, ул Заречная д 43	57.4603106667	48.530527	4.0	Грунт	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Заречная, д. 40а-46, 47,49
6.57.	Кировская обл, Пижанский м.о. пгт Пижаанка, ул Заречная, д 47	57.461981	48.529936	4.0	Бетон	1	0,75 металл	МКОУ ДО ДЮСШ пгт Пижаанка	МКОУ ДО ДЮСШ пгт Пижаанка
6.57.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижаанка, ул. Полевая, д 2А	57.455856	48.524074	4.0	Асфальт	1	0,75 металл	МЧС	МЧС
6.58.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижаанка ул Полевая д 3	57.4536383333	48.5235416667	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Полевая 1,2,3,6,7,8
6.60.	Кировская обл, пгт Пижаанка, ул Заводская, д 9	57.446068	48.534025	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Заводская 2,3,5,7,9,11
6.61.	Кировская обл, пгт Пижаанка, ул Производственная, д. 3	57.4442696667	48.535759	10,6	Бетон, ограждение	3	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Производственная 1-5, пер. Юбилейный 1-4,6,8, ул. Речная 2, 4,6,8
6.62.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижаанка ул Гагарина д. 6	57.4548413333	48.5273846667	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Гагарина, д. 1-11

6.63.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка ул Гагарина д 15	57.4537193333	48.528254	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Гагарина, д. 12-16, 20,21,25
6.64.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка ул Южная д 2	57.4543855	48.526135	8.0	Бетон, ограждение, место для КГО	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Южная 1-12,14,20
6.65.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка ул Строителей д. 3	57.4542026667	48.5251656667	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Строителей 1-7,9,14,18
6.66.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка пер. Строителей д. 4	57.4553336	48.525169	6.0	Грунт	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома пер. Строителей 1-6
6.67.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка ул. Октябрьская д 3	57.4571613333	48.540196	5.3	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Октябрьская, д. 1-8,
6.68.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка ул Садовая д 4	57.4565336667	48.5370303333	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Набережная, д. 1-3,4, 5, 6-14,16,17-33, 35А,37,39А,41,43,45, ул. Садовая, д. 1-16
6.69.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка ул. Садовая д 24	57.4566616667	48.5411076667	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Садовая, д. 17-32, 33-36,38
6.70.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка, ул. Садовая, д 31	57.4567326667	48.548846	6.0	Асфальт	2	0,75 металл	ООО Пищевик	ООО Пищевик
6.71.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка ул Базарная д 9	57.455913	48.54275	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Базарная, д. 9-14
6.72.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка ул Базарная д 20	57.4557983333	48.5448906667	8.0	Бетон, ограждение, место для КГО	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Базарная, д. 15-21
6.73.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка ул Базарная д 23	57.4557893333	48.547335	5.3	Бетон, ограждение	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Базарная, д. 22-38, 40,42,44, ул. Кооперативная, д.12,13,15
6.74.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка ул Базарная д 24	57.4555953333	48.5460173333	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома пер. Нагорный д. 3-6,8
6.75.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка ул. Чапаева д 3	57.452547	48.546156	8.0	Бетон, ограждение, место для КГО	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Чапаева, д. 1-13
6.76.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка ул. Чапаева д 11	57.452512	48.54949	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Чапаева, д. 14-26, 27
6.77.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка ул. Кооперативная д.8	57.454678	48.547447	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Кооперативная, д. 2, 3,5, 7-10
6.78.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка ул. Горького д. 3	57.454686	48.5488296667	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Горького, д. 1-5, пер. Новый, д. 3,4
6.79.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка ул. Горького д. 5	57.45474	48.5493766667	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Горького, д. 6-9, 11,13,15
6.80.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка ул. Милицейская д. 3	57.455014	48.551766	5.3	Бетон, ограждение	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Милицейская, д. 1-10, 12
6.81.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка ул Первомайская д 1	57.4547676667	48.5447843333	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Первомайская, д. 1,4,6,8,10
6.82.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка, ул Первомайская, д 11	57.458772	48.543198	4.0	Бетон	1	0,75 металл	ООО "Звениговский"	ООО "Звениговский"
6.83.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка, ул Первомайская д 16	57.456584	48.544616	8.0	Бетон, ограждение, место для КГО	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	1. Жилые дома ул. Первомайская, д. 3,5,7,12,14,15,16,18,20;
6.84.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка, ул Первомайская д 40	57.461820	48.543246	4	Бетон, ограждение	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Первомайская, д.40
6.85.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка ул. Первомайская д. 24	57.459232	48.543995	5.3	Бетон, ограждение	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Первомайская, д. 9,13,24,28,30,32, ул. Колхозная, д. 246,37,39,41
6.86.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка ул. Первомайская д. 36	57.460856	48.543290	4.0	Грунт	1	0,75 металл	КОГБУ СШ с УИОП пгт Пижапка	КОГБУ СШ с УИОП пгт Пижапка
6.87.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка ул Первомайская д 42	57.4628803333	48.541896	5.3	Бетон, ограждение	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Первомайская, д. 7а,23а,42,44, ул. Кирова, д. 11,13,15,17; помещение парикмахерской по адресу пгт Пижапка, ул. Кирова, д. 13-1
6.88.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка ул Труда 1	57.460523	48.537128	4	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Труда, д. 1-6
6.89.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка ул Первомайская д 58	57.465587	48.5405806667	4.0	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Первомайская, д. 33,35,37,39,41,43,45,49,56а,58,60,62,64,66,68, жилой дом с/т Незабудка
6.90.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка ул. Кирова д. 6	57.4622523333	48.5404626667	4.0	Асфальт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Кирова, д. 1,1а,2,3,3а,4,5,6,8, ул. Октябрьская, д. 21,24
6.91.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка ул. Кирова д. 19	57.4637723333	48.5459446667	6.0	Бетон	2	0,75 металл	КОГБУЗ "Пижапанская ЦРБ"	объекты КОГБУЗ "Пижапанская ЦРБ"
6.92.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка пер. Газетный д. 1а	57.458882	48.549563	4.0	Асфальт	1	0,75 металл	МКУК «Пижапанская ЦБС»	МКУК «Пижапанская ЦБС»
6.93.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижапка пер. Газетный д. 1а	57.458652	48.549672	4.0	Асфальт	1	0,75 металл	Россельхозцентр	Россельхозцентр
6.94.	Кировская обл, Пижанский		48.5484503	4.0	Асфальт	1	0,75	Администрация	жилые дома пер. Газетный, д.1,2, 3,5

	м.о., пгт Пижанка, пер. Газетный, д 5	57.460793333	333				металл	Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	
6.95.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, пер Газетный, д 7	57.462071	48.547316	6.0	Асфальт	2	0,75 металл	МКДОУ д/с ОБ «Сказка» пгт Пижанка	МКДОУ д/с ОБ «Сказка» пгт Пижанка
6.96.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка пер. Газетный д. 8	57.460549	48.55092	10,6	Бетон, ограждение	5	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома пер. Газетный, д. 8,10,12
6.97.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка пер. Газетный д. 9	57.462294	48.547385	4.0	Грунт	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома пер. Газетный, д. 9
6.98.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка пер Газетный 11	57.4656536667	48.5465646667	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома пер. Газетный, д. 11,26,28, пер. Волжанина, д. 1
6.99.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, пер Газетный, д 14	57.4619113333	48.5490046667	4.0	Бетон	1	0,75 металл	ООО "Лазурный"	ООО "Лазурный"
6.100.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка пер. Газетный 15	57.4663586667	48.5462453333	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома пер. Газетный, д. 15,36
6.101.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка пер Газетный 17	57.4669283333	48.5458653333	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома пер. Газетный, д. 17,38,19, пер. Волжанина, д. 4
6.102.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка пер Газетный д. 18	57.4631923333	48.5496863333	12.0	Бетон, ограждение	5	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома пер. Газетный, д. 16,18
6.103.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка пер. Газетный, д 23	57.468015	48.545453	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома пер. Газетный, д. 23,42
6.104.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка пер Газетный 24	57.464713	48.5478953333	10,6	Бетон, ограждение	3	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома пер. Газетный, д.20, 22, Свободы, д. 10
6.105.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка пер Газетный 13	57.465889	48.546389	5,3	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома пер. Газетный, д. 13,30,34
6.106.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка пер Газетный, д 40	57.4674696667	48.5458826667	4.0	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома пер. Газетный, д. 21,40
6.107.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Дружбы д. 9	57.4679693333	48.5420653333	8.0	Бетон, ограждение, место для КГО	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Дружбы, д. 1,2,3,4,5,6,7,9
6.108.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Дружбы д.10	57.4683853333	48.544306	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Дружбы, д. 8,10,11,13,15
6.109.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Дружбы, д 21	57.4685133333	48.5451056667	8.0	Бетон, ограждение, место для КГО	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Дружбы, д. 17,19,21,23, пер. Газетный, д. 25
6.110.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка пер. Волжанина д.1	57.4653266667	48.5454593333	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома пер. Волжанина 1,4
6.111.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Восточная д. 7	57.4664963333	48.5474686667	8.0	Бетон, ограждение, место для КГО	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Восточная 1-11
6.112.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Свободы д. 2	57.4645393333	48.5446063333	6.0	Грунт	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Свободы, д. 1,2,4,6, ул. Молодежная, д. 1,2
6.113.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Свободы д. 8	57.464756	48.5466075	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Свободы, д. 5,8,10 пер. Газетный, д. 24
6.114.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Молодежная д. 1а	57.4644203333	48.5432336667	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Молодежная, д. 1а,16,2а,4а,4б
6.115.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Молодежная д. 4	57.464905	48.5435866667	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Молодежная, д. 1,2,3,4
6.116.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Молодежная д. 6	57.46521925	48.5434175	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Молодежная, д. 6,5,7,8
6.117.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Молодежная д. 8а	57.4661705	48.5429085	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Молодежная, д. 8а,9,10,11,12
6.118.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Молодежная д. 9а	57.46576925	48.5422405	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Молодежная, д. 7а,9а,9б
6.119.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Молодежная д. 14	57.4671652	48.5423448	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Молодежная, д. 13,14,15,16,17,18
6.120.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Комсомольская д. 1	57.4628633333	48.5390023333	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Комсомольская, д. 1-7
6.121.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Комсомольская д. 12	57.464516	48.5387493333	8.0	Бетон, ограждение, место для КГО	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Комсомольская, д. 8-16
6.122.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Северная д. 5	57.4611636667	48.537629	5,3	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Северная д. 1,2,2а,3,4,5,7,9,11, ул. Набережная, д. 20
6.123.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Северная д. 17	57.4613513333	48.5395513333	8.0	Бетон, ограждение, место для КГО	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Северная д. 6,8,10,13,15,17,19,21, ул.Октябрьская, д. 19,22а
6.124.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Набережная, д 12	57.4601383333	48.537115	6.0	Бетон, ограждение	2	0,75 металл	МКДОУ д/с «Теремок» пгт Пижанка	МКДОУ д/с «Теремок» пгт Пижанка
6.125.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Набережная, у д. 4	57.458074	48.536938	5,3	Бетон, ограждение	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Набережная д. 4,6,8,9,11,13 ул. Колхозная, д. 10а,12,14,16,19,21
6.126.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Набережная д. 37	57.4627756667	48.536779	5,3	Бетон, ограждение	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Набережная д. 22,24,26,28,30,31,33,35,37,39,39а,41,43, ул. Кирова д. 2а

6.127.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Колхозная д. 246	57.458876	48.542340	5,3	Бетон, ограждени е	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Колхозная, д. 18,20,22,23,25, ул. Октябрьская, д. 7,9,11,13,14,16,18
6.128.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Колхозная д. 42	57.4594686667	48.5513786 667	5,3	Бетон, ограждени е	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Колхозная, д. 36,38,40,42,496,51
6.129.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Колхозная д. 45А	57.459589	48.547607	5,3	Бетон, ограждени е	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Колхозная, д. 34,45,45а,47, пер. Газетный, д. 1,2
6.130.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Колхозная, д 49	57.4601683333	48.5497613 333	4,0	Асфальт	1	0,75 металл	АО ПЗ Пижанский	АО ПЗ Пижанский, районный суд
6.131.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Труда, д 8А	57.460229	48.541869	4,0	Асфальт	2	0,75 металл	ОП "Пижанское" МО МВД России "Советский"	ОП "Пижанское" МО МВД России "Советский", Прокуратура Пижанского муниципального округа
6.132.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Октябрьская, д. 17	57.4604163333	48.539999	5,3	Бетон, ограждени е	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Труда, д. 7,8,9,11,13,15, ул. Октябрьская, д. 15,17,18,20,22, 24
6.133.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Труда 21	57.460916	48.543589	4,0	Асфальт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Труда, д. 17,19,21, ул. Первомайская, д. 17,34,19
6.134.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Труда 23	57.461375	48.544399	4,0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Труда, д. 23
6.135.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Труда д. 25	57.4613833333	48.545296	4,0	Асфальт	1	0,5 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	Администрация Пижанского муниципального округа
6.136.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Труда 27	57.4609016667	48.5475616 667	4,0	Асфальт	1	0,75 металл	МКУК «Пижанская ЦКС»	МКУК «Пижанская ЦКС»
6.137.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Мельниково, д 1	57.4725491283	48.5309141 785	4,0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты д. Мельниково
6.138.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Нижняя, д 3	57.4835963935	48.5225296 98	4,0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты д. Нижняя, д. 3,5,8,10,11,12,13
6.139.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Нижняя, д 14	57.4850386953	48.5222882 077	4,0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты, д. Нижняя, д. 14,15,16,17,18,19,20,21,22,23
6.140.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Нижняя, д. 24	57.4807793403	48.5235646 26	4,0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты, д. Нижняя, д. 24,25,26,27,28,32,33,
6.141.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Нижняя, д 34	57.487726	48.524883	4,0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты, д. Нижняя, д. 34,36,42,48,50,56,60,62
6.142.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Кашнур ул. Солнечная д. 10	57.4251756667	48.629835	4,0	Бетон, ограждени е	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Солнечная, д. 1-12
6.143.	Кировская обл, Пижанский м.о., д.Кашнур Солнечная д.18	57.423124	48.6267283 333	4,0	Бетон, ограждени е	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Солнечная, д. 14-20
6.144.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Кашнур ул. Солнечная 24	57.4221313333	48.6236243 333	4,0	Бетон, ограждени е	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Солнечная, д. 22-30
6.145.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Кашнур, ул Труда, д 25	57.419982	48.625079	4,0	Бетон, ограждени е	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Труда, д. 1-17
6.146.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Кашнур ул. Труда 11	57.422358	48.628053	4,0	Бетон, ограждени е	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Труда, д. 18-27
6.147.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Кашнур, ул Черемушки, д. 1	57.4247341887	48.6244175 838	4,0	Асфальт	1	0,75 металл	КОГ ОБУ ШИ ОБЗ пгт Пижанка	КОГ ОБУ ШИ ОБЗ пгт Пижанка
6.148.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Кашнур ул.Черемушки д.2	57.425551	48.625044	4,0	Бетон, ограждени е	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Черемушки, д. 2-6, 11, 13
6.149.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Кашнур ул. Черемушки д. 17	57.4263053333	48.6267546 667	4,0	Бетон, ограждени е	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Черемушки, д. 8-17
6.150.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Чернево, д 1	57.4369732248	48.6563679 311	4,0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты д. Чернево
6.151.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Большое Копылово, д 5	57.444498	48.682235	4,0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты д. Большое Копылово
6.152.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Большой Яснур, д 12	57.4588466667	48.60795	4,0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Большой Яснур д. 1-16
6.153.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Большой Яснур, д 18	57.4590883333	48.6097843 333	4,0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Большой Яснур д. 17-21, д. 37-55
6.154.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Большой Яснур, д 26	57.459396	48.612412	4,0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Большой Яснур д. 22-36
6.155.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Артемейка	57.3758929397	48.4356612 043	4,0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты д. Артемейка
6.156.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Большой Кулянур	57.3940079336	48.4343555 895	4,0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты д. Большой Кулянур
6.157.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Кичмашево, 8	57.413527	48.4519866 667	6,0	Грунт	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты д. Кичмашево
6.158.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Ятманово	57.4273854249	48.4441169 12	4,0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа	жилые объекты д. Ятманово

								ОГРН 1214300010704	
6.159.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Семеево, д. 24	57.413887	48.529893	6.0	Бетон	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Семеево д. 17-31
6.160.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Семеево, д. 2	57.4109958599	48.5276897486	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Семеево д. 1-16
6.161.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Тараканово 1	57.4184836089	48.5116403145	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Тараканово д. 1-5
6.162.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Тараканово 11	57.4191952984	48.5140069388	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Тараканово д. 7-14
6.163.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Тараканово 19	57.4200927522	48.5174902466	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Тараканово д. 16-23
6.164.	Кировская обл, Пижанский м.о., Таракановское кладбище	57.427363	48.524106	4.0	Бетон, ограждение	2	0,75	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	Таракановское кладбище
6.165.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Новый Починок, д. 4	57.3518756667	48.3196236667	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты д. Новый Починок
6.166.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Мари-Ошаево ул. Зеленая, д. 1	57.4138543333	48.4868773333	4.0	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Зеленая д. 1-3
6.167.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Мари-Ошаево ул. Садовая д. 7	57.4145386667	48.4916993333	4.0	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Садовая д. 1-9
6.168.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Мари-Ошаево ул. Садовая д. 13	57.4152713333	48.494761	4.0	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Садовая д. 10-17
6.169.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Мари-Ошаево ул. Садовая д. 22	57.4156256667	48.498172	6.0	Бетон, ограждение	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Садовая д. 18-31
6.170.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Мари-Ошаево ул. Южная д. 2	57.4119353333	48.486958	4.0	Бетон, ограждение	3	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Южная д. 1-4
6.171.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Мари-Ошаево ул. Северная, д. 3а	57.4184393333	48.4944346667	4.0	Асфальт	1	0,75 металл	МКУК «Пижанская ЦКС»	МКУК «Пижанская ЦКС»
6.172.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Мари-Ошаево ул. Кооперативная д. 3	57.4182893333	48.4967833333	4.0	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Кооперативная д. 2-5
6.173.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Мари-Ошаево ул. Северная, д. 2А	57.4167243333	48.4937633333	4.0	Асфальт	1	0,75 металл	МКОУ ООШ д. Мари-Ошаево	МКОУ ООШ д. Мари-Ошаево
6.174.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Мари-Ошаево ул. Набережная, д. 1	57.4166913333	48.4967706667	4.0	Бетон	1	0,75 металл	КОГБУЗ "Пижанская ЦРБ"	КОГБУЗ "Пижанская ЦРБ" ФАП
6.175.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Мари-Ошаево ул. Северная д. 3	57.4175126667	48.492749	4.0	Бетон, ограждение	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Северная д. 3-10
6.176.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Мари-Ошаево ул. Восточная, д. 3	57.419331	48.4997963333	4.0	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Восточная д. 1-5а
6.177.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Мари-Ошаево ул. Восточная, д. 8	57.4211703333	48.4958376667	4.0	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Восточная д. 5-11
6.178.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Мари-Ошаево ул. Набережная д. 6	57.417229	48.4974576667	4.0	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Набережная д. 2-8, ул. Северная д. 1
6.179.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Мари-Ошаево ул. Почтовая д. 4	57.4193353333	48.4963906667	6.0	Бетон, ограждение	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Почтовая д. 1-7, пер. Первый д. 1 и 2
6.180.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Большая Пижанка, д. 18	57.434273	48.543693	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты д. Большая Пижанка
6.181.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Мурятка д. 10	57.440952	48.486557	4.0	Грунт		0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты д. Мурятка (ДАЧНИКИ)
6.182.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Питибасво д. 7	57.432120	48.472611	4.0	Грунт		0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты д. Питибасво (ДАЧНИКИ)
6.183.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Чирки д. 3	57.422522	48.431469	4.0	Грунт		0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты д. Чирки (ДАЧНИКИ)
6.184.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Советская, д. 55	57.458106	48.543480	4	Грунт	1	0,75 металл	ИП Баранова Галина Николаевна	здание магазина по адресу пгт Пижанка, ул. Советская, д. 55 и помещение магазина "Тотоша" по адресу пгт Пижанка, ул. Советская, д. 49
6.185.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Первомайская, д. 13	57.459162	48.543268	1,44	Бетон	1	0,24 пластик	ИП Енвасва Елена Николаевна	здание магазина "Дело вкуса" пгт Пижанка, ул. Первомайская, д. 13
6.186.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Советская, д. 7	57.4581158	48.5283692	1,44	Бетон	1	0,75 металл	ИП Михеева Ольга Ананьевна	здание магазина "Автозапчасти" пгт Пижанка, ул. Советская, д. 7, магазин-вагончик "Автозапчасти у д. 7 по ул. Советская пгт Пижанка"
6.187.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Октябрьская, д. 11	57.459069	48.539981	2	Иное	1	0,75 металл	ИП Турева Светлана Аркадьевна	здание магазина "Для всей семьи" по адресу пгт Пижанка, ул. Октябрьская, д. 11
6.188.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Советская, д. 6б	57.457229	48.527860	1,5	Асфальт	1	металл	ИП Муржинов Анатолий Архипович	помещение магазина в здании по адресу пгт Пижанка, ул. Советская, д. 6б
6.189.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Колхозная, д. 33	57.459391	48.542280	2,25	Грунт	1	0,75 металл	ИП Лоптев Сергей Геннадьевич	здание магазина "Рось" пгт Пижанка, ул. Колхозная, д. 33
6.190.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Первомайская, д. 27а, кв. 1	57.464281	48.540625	1,5	Асфальт	1	0,75 металл	ИП Овчинникова Наталья Николаевна	помещения магазина "Калейдоскоп" и "" Карусель" пгт Пижанка, ул. Советская, д. 49
6.191.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Октябрьская, д. 10	57.458264	48.540677	1,5	Бетон	1	0,75 металл	ИП Еровикова Наталья Аркадьевна	помещение магазина "Гранд" пгт Пижанка, ул. Октябрьская, д. 10
6.192.	Кировская обл, Пижанский	57.4589	48.542500	1,5	Грунт	1	0,75	ИП Муржинова Елена	Здание магазина "Центральный" пгт Пижанка, ул. Колхозная, д. 26 (ИП

6.208.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Первомайская, д. 50	57.464252	48.540918	5,3	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Первомайская, д. 25, 25а, 27, 27а, 29, 31, 46, 48, 50, 52, 54, 56, 56а, 58, 60, 62
6.209.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Первомайская, д. 68	57.467123	48.539549	4,0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Первомайская, д. 39,41,43,45,49, 64,66,68
6.210.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка пер. СХТ, д. 2	57.460109	48.528508	4,0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома пер. СХТ, д. 1,2,3,4,5
6.211.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Советская, д. 75	57.458476	48.555695	4,0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Советская, д. 71,75
6.212.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Колхозная, д. 10	57.458969	48.533213	4,0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Колхозная, д. 5,6,7,8,9,10,11
6.213.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Советская, д. 37	57.457906	48.538536	4,0	Грунт	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Советская, д. 20,22,35,37,39
6.214.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Северная, д. 21	57.461589	48.542386	8,0	Бетон, ограждение, место для КГО	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Северная, д. 8,10,17,19,21, ул. Первомайская, д. 19,21
6.215.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Заводская, д. 15	57.447121	48.534486	4,0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Заводская, д. 4, 4а, 6а, 6, 13, 15
6.216.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка пер. Юбилейный, д. 2	57.444954	48.536506	8,0	Бетон, ограждение, место для КГО	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома пер. Юбилейный, д. 2,4,6,8
6.217.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Кооперативная, д. 4	57.453965	48.547415	4,0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Кооперативная, д. 1,4,6, пер. Новый, д. 1,2, пер. Нагорный д. 1,1а,2
6.218.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Кашнур, ул. Труда, д. 31	57.419333	48.624296	4,0	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Труда, д. 28-43
6.219.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Советская, д. 53а	57.458458	48.543093	1,5	Бетон	1	0,75 металл	ИП Ченцова О.В.	Помещение магазина "Мир обуви" по адресу пгт Пижанка, ул. Советская, д. 49
6.220.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Мира, д. 2	57.462648	48.511747	4,0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	Жилые дома ул. Мира, 1-5
6.221.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Базарная, д. 5	57.456044	48.541722	8	Бетон, ограждение, место для КГО	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Базарная, д. 1-8
6.222.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Нижняя, д. 1	57.477630	48.525946	4,0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	Жилые дома д. Нижняя, 1-6
6.223.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Кирова, д. 19	57.464225	48.546045	1,5	Бетон	1	0,75 металл	КОГОВУ ШИ ОВЗ пгт Пижанка	Здание спального корпуса по адресу пгт Пижанка, ул. Кирова, д. 19
6.224.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Производственная, д. 7, стр. 1	57.442814	48.535574	1,5	Бетон	1	0,75 металл	ИП Окацкий С.И. ОГРН 316435000090560 ИНН 431206470481	Цех по производству муки по адресу пгт Пижанка, ул. Производственная, д. 7, стр. 1
6.225.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Советская, д. 53	57.458204	48.542303	1	Асфальт	1	0,75 металл	ИП Кузнецова Вера Викторовна (ОГРН 307434508800120)	Часть нежилого здания (помещения) по адресу пгт Пижанка, ул. Советская, д. 53
6.226.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Кирова, д. 21	57.463485	48.549801	4	Грунт	3	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилой дом ул. Кирова, д. 21
6.227.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Набережная д. 12	57.459615	48.536950	5,3	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Набережная д. 14,15,16,17,19,18,20,21,23,25,27,29

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пгт Пижанка

№ 461/1

28.11.2022

Об официальной странице администрации Пижанского муниципального округа Кировской области и её подведомственных учреждений

Во исполнение Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях исполнения распоряжения Правительства Кировской области от 28.02.2022 № 31 «Об официальных аккаунтах органов исполнительной власти Кировской области, подведомственных им государственных учреждений и организаций с государственным участием в Кировской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, подведомственных им муниципальных учреждений и организаций с муниципальным участием в Кировской области» администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить официальной страницей администрации Пижанского муниципального округа в социальных сетях публик ВКонтакте: https://vk.com/pizhanka_rf (далее - официальная страница).
2. Назначить ответственным за создание официальной страницы техника по защите информации и обслуживанию локальных сетей администрации Пижанского муниципального округа Казлаускаса Евгения Степасовича.
3. Назначить ответственным за ведение официальной страницы главного специалиста по связям с общественностью, ТОС и СМИ отдела организационной и информационной работы администрации Пижанского муниципального округа Брыгину Александру Евгеньевну.
4. Утвердить Порядок создания и ведения официальной страницы администрации Пижанского муниципального округа в социальных сетях (далее – Порядок) согласно приложению № 1.
5. Утвердить перечень подведомственных администрации Пижанского муниципального округа муниципальных учреждений и предприятий, освобожденных от обязанности создания и ведения официальных страниц в социальных сетях согласно приложению № 2.
6. Муниципальным учреждениям управления образования Пижанского муниципального округа Кировской области и управление культуры Пижанского муниципального округа Кировской области обеспечить ведение официальных страниц подведомственных учреждений.
7. Настоящее постановление вступает в законную силу после подписания.

Исполняющий полномочия главы

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Пижанского муниципального округа от 28.11.2022 № 461/1

**ПОРЯДОК
создания и ведения официальной страницы администрации Пижанского муниципального округа
в социальных сетях**

1. Создание официальной страницы администрации Пижанского муниципального округа

Обеспечить включение учетной записи должностного лица, ответственного за создание официальной страницы, в число сотрудников на Едином портале государственных и муниципальных услуг (Госуслуги), назначив статус администратора.

Подключить двухфакторную аутентификацию входа в учетную запись официальной страницы у владельца и администратора.

Заполнить следующую информацию об официальном паблике: наименование, почтовый адрес, электронная почта, телефон, сайт, информация о деятельности организации.

Выбрать только подходящую тематику для официальной страницы.

Подтвердить статус официальной страницы через Госуслуги.

2. Ведение официальной страницы администрации Пижанского муниципального округа

Должностное лицо, ответственное за ведение официальной страницы обеспечивает размещение в паблике не менее 3 публикаций в неделю без учета репостов.

Руководители отделов и управлений администрации Пижанского муниципального округа назначают должностных лиц, ответственных за предоставление информации о деятельности структурных подразделений для размещения на официальной странице. Информация предоставляется должностному лицу, ответственному за ведение официальной страницы, не реже 1 раза в неделю.

При написании текстов публикаций на официальной странице соблюдать краткость, лаконичность, не допускать использования языковых штампов и канцеляризмов.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Пижанского муниципального округа
округа от 28.11.2022 № 461/1

**Перечень подведомственных администрации Пижанского муниципального округа муниципальных учреждений и предприятий, освобожденных от
обязанности создания и ведения официальных страниц в социальных сетях**

1. Финансовое управление.
2. Управление культуры.
3. Управление образования.
4. МУП «Пижанская автоколонна».

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2022

№ 466

пгт Пижанка

**О внесении изменений в постановление администрации Пижанского
муниципального округа от 27.01.2022 № 36**

В связи с произошедшими кадровыми изменениями, администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:
Внести в состав межведомственной комиссии по профилактике наркомании и алкоголизма при администрации Пижанского муниципального округа, утвержденной постановлением администрации Пижанского муниципального округа от 27.01.2022 № 36, следующие изменения:

1. Включить в состав комиссии:

ЕРГУНОВА Елена Сергеевна - специалист по социальной работе Пижанского отдела КОГАУСО «Межрайонный КЦСОН в Советском районе»

БАЛЫБЕРДИН Андрей Олегович - начальник Советского межмуниципального филиала ФКУ УИИ УФСИН России по Кировской области

2. Исключить из состава коллегиального органа Петрову Е.А.

Исполняющий полномочия
глава Пижанского
муниципального округа

С.П. Мотовилов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2022

№ 467

пгт Пижанка

**О внесении изменений
в постановление администрации Пижанского района**

Администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в постановление администрации Пижанского района Кировской области от 29.12.2021 № 249 «Об утверждении муниципальной программы Пижанского муниципального округа Кировской области «Развитие муниципального управления» (с изменениями, внесенными постановлениями от 10.03.2022 № 81, от 12.05.2022 № 193, от 18.07.2022 № 288, от 12.09.2022 № 365), утвердив изменения в муниципальной программе Пижанского муниципального округа Кировской области «Развитие муниципального управления» (далее – программа) согласно приложению.

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

**ИЗМЕНЕНИЯ
в муниципальной программе
Пижанского муниципального округа Кировской области
«Развитие муниципального управления»**

1. В паспорте муниципальной программы раздел «Объемы ассигнований муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем планируемого финансирования муниципальной программы составит 492577,660 тыс. рублей, в том числе:
за счет средств федерального бюджета – 6 470,3 тыс. рублей;
за счет средств областного бюджета – 182273,592 тыс. рублей;
за счет средств бюджета муниципального округа – 303833,768 тыс. рублей.

По годам реализации:

2022 год – 77 817,242 тыс. рублей; 2023 год – 43 374,747 тыс. рублей;
2024 год – 45 930,791 тыс. рублей; 2025 год - 58 709,62 тыс. рублей;
2026 год – 61 553,94 тыс. рублей; 2027 год – 66 777,23 тыс. рублей;
2028 год – 67579,55 тыс. рублей; 2029 год – 70 834,54 тыс. рублей».

2. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«Общий объем планируемого финансирования муниципальной программы составит 492577,660 тыс. рублей, в том числе:
средства федерального бюджета – 6470,3 тыс. рублей,
средства областного бюджета – 182273,592 тыс. рублей,
средства бюджета муниципального округа – 303833,768 тыс. рублей.

По годам реализации:

2022 год – 77817,242 тыс. рублей; 2023 год – 43 374,747 тыс. рублей;
2024 год – 45 930,791 тыс. рублей; 2025 год - 58 709,62 тыс. рублей;
2026 год – 61 553,94 тыс. рублей; 2027 год – 66 777,23 тыс. рублей;
2028 год – 67579,55 тыс. рублей; 2029 год – 70 834,54 тыс. рублей».

3. Изложить пункт «Объемы ассигнований подпрограммы» паспорта подпрограммы «Функционирование администрации муниципального образования» (далее – подпрограмма) в новой редакции:

«Общий объем финансирования – 349629,404 тыс. рублей,
в том числе:
средства федерального бюджета – 45,400 тыс. рублей,
средства областного бюджета - 155012,850 тыс. рублей,
средства бюджета муниципального образования – 194571,154 тыс. рублей».

4. Пункты первый, восьмой, десятый, одиннадцатый, тринадцатый, девятнадцатый и итоги таблицы раздела 3 «Мероприятия и ресурсное обеспечение» подпрограммы изложить в новой редакции:

N п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Объем финансирования и источник				Ответственный исполнитель
			всего	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет муниципального округа	
1	Функционирование органа местного самоуправления	2022-2029	304235,537		136631,780	167603,757	ОБУ и О
		2022	34450,959		14728,4	19722,559	
		2023	30356,547		13956	16400,547	
		2024	30879,091		14100,6	16778,491	
		2025	37742,1		16983,90	20758,20	
		2026	39629,21		17833,10	21796,11	
		2027	41610,67		18724,75	22885,92	
		2028	43691,2		19660,99	24030,21	
		2029	45875,76		20644,04	25231,72	
8	Пенсионное обеспечение	2022-2029	24455,61			24455,61	ОБУ и О
		2022	3432,6			3432,6	
		2023	1096,3			1096,3	
		2024	1096,3			1096,3	
		2025	3407,83			3407,83	
		2026	3578,22			3578,22	
		2027	3757,13			3757,13	
		2028	3944,99			3944,99	
		2029	4142,24			4142,24	
10	Социальная помощь	2022-2029	9704,36		9704,36		Заместитель главы администрации, специалисты по опеке и попечительству
		2022	1418,1		1418,1		
		2023	709,00		709,00		
		2024	2825,5		2825,5		
		2025	859,95		859,95		
		2026	902,95		902,95		
		2027	948,09		948,09		
		2028	995,50		995,50		
		2029	1045,27		1045,27		
11	Мероприятия по развитию информационного общества: -приобретение программ, ключей для обеспечения защищенного документооборота с использованием СМЭВ, -работа в информационных системах по оказанию муниципальных и государственных услуг, -оформление стендов, -информационная работа, -совершенствование нормативной базы, -услуги по сохранению и восстановлению работоспособности АРМ.	2022-2029	41,28			41,28	Управление строительства и архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи, отдел по УМИ и ЗР, отдел юридической и кадровой работы
		2022	3,00			3,00	
		2023	3,00			3,00	
		2024	3,00			3,00	
		2025	5,84			5,84	
		2026	6,14			6,14	
		2027	6,44			6,44	
		2028	6,76			6,76	
		2029	7,10			7,10	

N п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Объем финансирования и источник				Ответственный исполнитель
			всего	федеральный бюджет	областной бюджет	бюджет муниципального округа	
13	Обслуживание муниципального долга	2022-2029	870,0			870,0	
		2022	0			0	
		2023	110,0			110,0	
		2024	110,0			110,0	
		2025	110,0			110,0	
		2026	126,0			126,0	
		2027	132,0			132,0	
		2028	138,0			138,0	
		2029	144,0			144,0	
19	Управление муниципальным имуществом	2022-2029	64,0			64,0	ОБУ и О
		2022	64,0			64,0	
	ИТОГО	2022-2029	349629,404	45,400	155012,850	194571,154	Х
	в том числе	2022	41498,886	16,7	17819,420	23662,766	
		2023	33372,447	2,1	15465,300	17905,047	
		2024	36024,591	0,4	17741,200	18282,991	
		2025	43197,120	4,74	18819,020	24373,360	
		2026	45367,490	4,98	19759,980	25602,530	
		2027	47635,530	5,23	20747,950	26882,350	
		2028	50016,700	5,49	21785,360	28225,850	
		2029	52516,640	5,76	22874,620	29636,260	

5. Изложить пункт «Задачи подпрограммы» паспорта подпрограммы «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами» (далее – подпрограмма) в новой редакции:

«обеспечение полноты и достоверности учета муниципального имущества округа; обеспечение контроля за использованием и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями и учреждениями, инвентаризация и выявление неиспользуемого муниципального имущества; предоставление свободного имущества через проведение процедуры торгов на право заключения договоров аренды муниципального имущества; приватизация имущества не участвующего в обеспечении исполнения полномочий органами местного самоуправления и осуществление деятельности муниципальных учреждений; максимальное вовлечение в оборот муниципального имущества; государственная регистрация права муниципальной собственности на объекты недвижимости и земельные участки; осуществление муниципального земельного контроля в области выявления и пресечения нарушений при проведении проверок и мероприятий по профилактике нарушений земельного законодательства, привлечению нарушивших законодательство землепользователей к административной ответственности».

6. Изложить пункт «Объемы ассигнований подпрограммы» паспорта подпрограммы в новой редакции:

«Общий объем финансирования: 17425,9 тыс. рублей,
2022 год – 2321,8 тыс. рублей, 2023 год – 2254,2 тыс. рублей,
2024 год – 2141,5 тыс. рублей, 2025 год – 1978,1 тыс. рублей,
2026 год – 2056,5 тыс. рублей, 2027 год – 2137,8 тыс. рублей,
2028 год – 2223,7 тыс. рублей, 2029 год – 2312,3 тыс. рублей.
в том числе:

средства федерального бюджета - 594,3 тыс. рублей,
средства областного бюджета - 37,9 тыс. рублей,
средства бюджета муниципального округа - 16793,7 тыс. рублей.

7. Пункт шестой, седьмой, восьмой и итоги таблицы раздела 3 текста «Мероприятия» подпрограммы изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование мероприятия	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год
6.	Мероприятия по ремонту муниципального жилья	549,8	349,8	349,8	337,5	351	365	380	395
7.	Содержание муниципального имущества (возмещение расходов)	1177	1450	1450	1248	1298	1350	1404	1460
8.	Проведение комплексных кадастровых работ – всего, в т.ч.	250,0	254,4	161,7					
	Федеральный бюджет	222,7	227,2	144,4					
	Областной бюджет	14,2	14,5	9,2					
	Бюджет муниципального округа	13,1	12,7	8,1					
	Итого:	2321,8	2254,2	2141,5	1978,1	2056,5	2137,8	2223,7	2312,3
	Федеральный бюджет	222,7	227,2	144,4					
	Областной бюджет	14,2	14,5	9,2					
	Бюджет муниципального округа	2084,9	2012,5	1987,9	1978,1	2056,5	2137,8	2223,7	2312,3

8. Раздел ресурсное обеспечение изложить в новой редакции:

Источники финансирования	Оценка расходов (тыс. рублей)								
	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	итого
всего	2321,8	2254,2	2141,5	1978,1	2056,5	2137,8	2223,7	2312,3	17425,9
Федеральный бюджет	222,7	227,2	144,4						594,3
Областной бюджет	14,2	14,5	9,2						37,9
бюджет муниципального округа	2084,9	2012,5	1987,9	1978,1	2056,5	2137,8	2223,7	2312,3	16793,7

9. Пункт 2, 4 таблицы раздела 2 «Перечень программных мероприятий» подпрограммы «Профилактика правонарушений и преступлений» (далее - подпрограмма) изложить в новой редакции:

№ п / п	Наименование мероприятия (ответственные исполнители)	Источник финансирования	Всего по годам	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	Ответственный исполнитель *
---------	--	-------------------------	----------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	-----------------------------

2	Усиление социальной профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних	бюджет муниципального округа	374,2	38,21	38,8	38,8	47,00	49,3	51,8	53,8	55,9	Управление образования Пижанского муниципального округа, КДН и ЗП Пижанского муниципального округа)
4	Развитие института добровольных общественных формирований правоохранительной направленности, а так же различных форм участия общественных формирований граждан и негосударственных организаций в охране общественного порядка	бюджет муниципального округа	33,1	4,29	3,7	3,7	4,2	4,3	4,4	4,5	4,6	Сотрудники ДНД

10. Раздел 2 «Перечень программных мероприятий» подпрограммы дополнить абзацем следующего содержания:

«На календарный год утверждается план реализации мероприятий муниципальной программы Пижанского муниципального округа Кировской области «Развитие муниципального управления» по профилактике преступлений и правонарушений «Обеспечение и жизнедеятельности населения и их финансирование на 2022 год», а также план реализации мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма».

11. Изложить пункт «Объемы ассигнований» паспорта подпрограммы «Развитие коммунальной инфраструктуры и повышение энергетической эффективности» (далее – подпрограмма) в новой редакции:

«Общий объем финансирования – 24482,219 тыс.рублей, в том числе областной бюджет – 17236,351 тыс. рублей, бюджет муниципального округа – 7245,868 тыс. рублей».

12. Пункт 2, 6 и итоги таблицы раздела 3 «Характеристика мероприятий» подпрограммы изложить в новой редакции:

Наименование мероприятия	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	Итого
2. Модернизация, содержание, укрепление коммунальной инфраструктуры	7488,419	300	300	1302	1356	3712	1471	1531	17460,419
областной бюджет	5076,551			850	860	2870	880	900	11436,551
бюджет муниципального округа	2411,868	300	300	452	496	842	591	631	6023,868
2.1 Мероприятия по подготовке систем коммунальной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период	6039,896	0	0	0	0	0	0	0	6039,896
областной бюджет	4282,6								4282,6
бюджет муниципального округа	1757,296								1757,296
2.1.1. Приобретение 2 котлов для котельных № 11,16 д. Павлово	1129,160								1129,160
областной бюджет	1072,702								1072,702
бюджет муниципального округа	56,458								56,458
2.1.2. Приобретение 3-х сетевых насосов для котельных №3, №4, №11	347,6								347,6
областной бюджет	330,220								330,220
бюджет муниципального округа	17,38								17,38
2.1.3. Приобретение дымовой трубы для котельной № 4	380,0	0	0	0	0	0	0	0	380,0
областной бюджет	361,0								361,0
бюджет муниципального округа	19,0								19,0
2.1.4. Приобретение дымовой трубы для котельной №7	380,0								380,0
областной бюджет	361,0								361,0
бюджет муниципального округа	19,0								19,0
2.1.5. Приобретение дымовой трубы для котельной муниципальной бани	340,560								340,560
областной бюджет	323,532								323,532
бюджет муниципального округа	17,028								17,028
2.1.6. Приобретение 1 котла для котельной №9 пгт. Пижанка	525,0								525,0
областной бюджет	498,75								498,75
бюджет муниципального округа	26,25								26,25
2.1.7. Ремонт участка теплотрассы от котельной №11 д. Павлово	999,3624								999,3624
областной бюджет	949,39428								949,39428
бюджет муниципального округа	49,96812								49,96812
2.1.8. Ремонт участка водопровода д. Новые Щеглята	406,3176								406,3176
областной бюджет	386,00172								386,00172
бюджет муниципального округа	20,31588								20,31588
2.1.9. Подведение коммуникаций к ФАПам (с. Казаково, д. Андреево, д. Безруково, д. Второй Ластик)	500,0								500,0
бюджет муниципального округа	500,0								500,0
2.1.10. Субсидии МУП «Пижанская автоколонна» на возмещение убытков	390,6								390,6
бюджет муниципального округа	390,6								390,6
2.1.11. Мероприятия по подготовке к осенне-зимнему периоду (установка котлов и труб)	641,296								641,296
бюджет муниципального округа	641,296								641,296
2.2. Приобретение и замена технологического оборудования (котлов, сетевых насосов) для муниципальных котельных	0	0	0	900	936	973	1012	1052	4873
2.2.1. Приобретение и замена твердотопливного котла и сетевого насоса на котельной ДК д. Павлово.	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3. Реконструкция тепловых сетей (д. Павлово, пгт Пижанка, д. М-Ошаево)	0	0	0	0	0	2300	0	0	2300,0
2.4. Ремонт скважин и водопроводных сетей	338,0	300	300	337	350	364	379	394	2424
2.5. Поддержка местных инициатив по проекту «Ремонт водопроводных сетей по ул. Молодежная, ул. Советская, пер. Северный дер. Ахманово» - ответственный исполнитель - отдел организационной и информационной работы	1110,523	0	0	0	0	0	0	0	1110,523
областной бюджет	793,951	0	0	0	0	0	0	0	793,951
бюджет муниципального округа	316,572	0	0	0	0	0	0	0	316,572
2.6. Строительство, содержание и ремонт контейнерных площадок для ТКО (бюджет муниципального округа)	0	0	0	65	70	75	80	85	375
2.7. Разработка проектной документации на строительство очистных сооружений пгт Пижанка (при наличии финансирования из федерального или областного бюджета)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6. Обеспечение отопительного сезона	5799,8								5799,8
Областной бюджет	5799,8								5799,8
Всего по мероприятиям	13861,219	368,0	368,0	1387	1465	3800	1576	1657	24482,219
областной бюджет	10876,351			850	860	2870	880	900	17236,351
бюджет муниципального округа	2984,868	368,0	368,0	537	605	930	696	757	7245,868

13. Раздел 3 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в новой редакции:

Наименование мероприятия	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	Итого
Всего	13861,219	368,0	368,0	1387	1465	3800	1576	1657	24482,219
областной бюджет	10876,351			850	860	2870	880	900	17236,351
бюджет муниципального округа	2984,868	368,0	368,0	537	605	930	696	757	7245,868

4. Изложить пункт «Задачи Подпрограммы» паспорта подпрограммы «Благоустройство» в новой редакции:

«1. Создание благоприятных и безопасных условий для проживания и отдыха жителей.

2. Комплексное благоустройство общественных пространств, в том числе парков, скверов и мест отдыха жителей муниципального образования;

3. Организация наружного освещения улиц территории муниципального округа.

4. Организация ритуальных услуг, обустройство и содержание мест захоронения».

15. Изложить пункт «Объемы ассигнований» паспорта подпрограммы «Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения» (далее – подпрограмма) в новой редакции:

«Общий объем финансирования – 50966,1 тыс.рублей,

средства федерального бюджета – 5830,6 тыс. рублей,

средства областного бюджета – 112,5 тыс.рублей.

средства бюджета муниципального округа – 45023,0 тыс. рублей».

16. Пункты 1, 4 и итоги Таблицы раздела 3 «Мероприятия» подпрограммы изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование мероприятия	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	Итого
1.	Развитие единой дежурно-диспетчерской службы администрации Пижанского муниципального округа	1346,1	1215,8	1215,8	1250,0	1313,0	1379,0	1447,0	1518	10684,7
4	Развитие пожарной охраны на территории Пижанского муниципального округа	3916,5	3597,9	3597,9	3629	3785	3948	4117	4294	30885,3
	Всего	8113,5	5363,0	5379,6	5880	6140	6411	6692	6987	50966,1
	федеральный бюджет	491,4	479,3	495,9	802	836	871	908	947	5830,6
	Областной бюджет	112,5								112,5
	бюджет муниципального округа	7509,6	4883,7	4883,7	5078	5304	5540	5784	6040	45023,0

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2022

№ 468

пгт Пижанка

**О внесении изменений
в постановление администрации Пижанского района
от 29.12.2021 № 253**

Администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в постановление администрации Пижанского района Кировской области от 29.12.2021 № 253 «Об утверждении муниципальной программы Пижанского муниципального округа Кировской области «Развитие агропромышленного комплекса и сельских территорий» (с изменениями от 10.03.2022 №83, от 12.09.2022 №363), утвердив изменения в муниципальной программе Пижанского муниципального округа Кировской области «Развитие агропромышленного комплекса и сельских территорий» (далее – программа) согласно приложению.

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Пижанского муниципального округа Кировской области
от 30.11.2022 № 468

ИЗМЕНЕНИЯ

**В муниципальной программе
Пижанского муниципального округа Кировской области
«Развитие агропромышленного комплекса и сельских территорий»**

1. В паспорт муниципальной программы Пижанского муниципального округа Кировской области «Развитие агропромышленного комплекса и сельских территорий» (далее – программа) внести следующие изменения:

Пункт «Объемы ассигнований муниципальной программы» в паспорте программы изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования – 41 476,070 тыс. рублей, в том числе:

средства федерального бюджета – 1 992,87 тыс. рублей;

средства областного бюджета – 39 467,4 тыс. рублей;

средства бюджета муниципального округа – 15,8 тыс. рублей.

2. Первый абзац раздела 5 изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования – 41 476,070 тыс. рублей, в том числе:

средства федерального бюджета – 1 992,87 тыс. рублей;

средства областного бюджета – 39 467,4 тыс. рублей;

средства бюджета муниципального округа – 15,8 тыс. рублей.

3. Приложение №3 к муниципальной программе изложить в новой редакции.

Прил

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

№ п/п	Статус	Наименование муниципальной	Источники	Оценка расходов (тыс.рублей)
-------	--------	----------------------------	-----------	------------------------------

		программы, отдельного мероприятия	финансирования	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год		
				2573,27	2503,6	2102,7	6245,5	6557,6	6885,4	7160,8	7447,2		
1	Муниципальная программа	«Развитие агропромышленного комплекса и сельских территорий Пижанского муниципального округа на 2022-2029 годы»	всего	2573,27	2503,6	2102,7	6245,5	6557,6	6885,4	7160,8	7447,2		
			федеральный бюджет	733,170	782,0	477,7	0	0	0	0	0		
			областной бюджет	1834,3	1716,6	1620,0	6245,5	6557,6	6885,4	7160,8	7447,2		
			бюджет муниципального округа	5,8	5,0	5,0	0	0	0	0	0		
		1.1.«Развитие подотрасли растениеводства, переработки и реализации продукции растениеводства»	всего	В соответствии с видами и объемами государственной поддержки	В соответствии с видами и объемами государственной поддержки	В соответствии с видами и объемами государственной поддержки	В соответствии с видами и объемами государственной поддержки	В соответствии с видами и объемами государственной поддержки	В соответствии с видами и объемами государственной поддержки	В соответствии с видами и объемами государственной поддержки	В соответствии с видами и объемами государственной поддержки	В соответствии с видами и объемами государственной поддержки	В соответствии с видами и объемами государственной поддержки
			федеральный бюджет										
			областной бюджет										
		1.2.«Развитие подотрасли животноводства, переработки и реализации продукции животноводства»	всего	В соответствии с видами и объемами государственной поддержки	В соответствии с видами и объемами государственной поддержки	В соответствии с видами и объемами государственной поддержки	В соответствии с видами и объемами государственной поддержки	В соответствии с видами и объемами государственной поддержки	В соответствии с видами и объемами государственной поддержки	В соответствии с видами и объемами государственной поддержки	В соответствии с видами и объемами государственной поддержки	В соответствии с видами и объемами государственной поддержки	В соответствии с видами и объемами государственной поддержки
			федеральный бюджет										
			областной бюджет										
		1.3.«Техническая и технологическая модернизация, инновационное развитие»	всего	В соответствии с видами и объемами государственной поддержки	В соответствии с видами и объемами государственной поддержки	В соответствии с видами и объемами государственной поддержки	В соответствии с видами и объемами государственной поддержки	В соответствии с видами и объемами государственной поддержки	В соответствии с видами и объемами государственной поддержки	В соответствии с видами и объемами государственной поддержки	В соответствии с видами и объемами государственной поддержки	В соответствии с видами и объемами государственной поддержки	В соответствии с видами и объемами государственной поддержки
			федеральный бюджет										
			областной бюджет										
		1.4.«Осуществление органами местного самоуправления муниципальных образований Кировской области отдельных государственных полномочий области по поддержке сельскохоз. производства»	всего	2573,270	2503,6	2102,7	6245,5	6557,6	6885,4	7160,8	7447,2		
			федеральный бюджет	733,170	782,0	477,7	0	0	0	0	0		
			областной бюджет	1834,3	1716,6	1620,0	6245,5	6557,6	6885,4	7160,8	7447,2		
бюджет муниципального округа	5,8		5,0	5,0	0	0	0	0	0				

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2022

пгт Пижанка

№ 469

**О внесении изменений
в постановление администрации Пижанского района
от 29.12.2021 № 254**

Администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в постановление администрации Пижанского района Кировской области от 29.12.2021 № 254 «Об утверждении муниципальной программы Пижанского муниципального округа Кировской области «Развитие транспортной системы» (с изменениями, внесенными постановлением от 10.03.2022 №85, от 13.05.2022 №198, от 18.07.2022 №289, от 12.09.2022 №364), утвердив изменения в муниципальной программе Пижанского муниципального округа Кировской области «Развитие транспортной системы» (далее – программа) согласно приложению.

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Пижанского муниципального
округа Кировской области
от 30.11.2022 № 469

ИЗМЕНЕНИЯ

в муниципальной программе Пижанского муниципального округа Кировской области «Развитие транспортной системы»

1. В паспорт муниципальной программы Пижанского муниципального округа Кировской области «Развитие транспортной системы» внести следующие изменения:

1.1.Пункт «Задачи муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«Развитие дорожного хозяйства, дорожной инфраструктуры, в том числе путем участия в федеральных и областных целевых программах; повышение транспортной доступности населенных пунктов;

повышение уровня безопасности дорожного движения».

1.2. Пункт «Объемы ассигнований муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования составит 300925,151 тыс. рублей, в том числе:

средства областного бюджета –208910,924 тыс. рублей,

средства бюджета муниципального округа – 92014,227 тыс. рублей».

2. Абзац третий раздела 2 изложить в новой редакции:

«Развитие дорожного хозяйства, дорожной инфраструктуры, в том числе путем участия в федеральных и областных целевых программах».

3. Абзац первый раздела 4 изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования составит 300925,151 тыс. рублей, в том числе:

средства областного бюджета –208910,924 тыс. рублей,

средства бюджета муниципального округа – 92014,227 тыс. рублей».

4. Приложение №2 к программе изложить в новой редакции. Прилагается.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование задач, мероприятий	Источник финансирования	Объем финансирования по годам, тысяч				
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год
1.	Развитие дорожного хозяйства	бюджет муниципального округа	12516,905	9253,000	9375,600	8839,300	9674,200
		областной бюджет<*>	48562,824	27655,000	22552,000	20074,800	20877,800
1.1.	Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в Пижанском муниципальном округе	бюджет муниципального округа <*>	3009,971	0,000	0,000	0,000	0,000
		областной бюджет<*>	18226,824	0,000	0,000	0,000	0,000
	км		5,093	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.	Ремонт автомобильной дороги местного значения с твердым покрытием в границах городских населенных пунктов пгт Пижанка (пер.Газетный, ул.Первомайская, ул.Кирова, ул.Дружбы)	областной бюджет<*>	13301,000				
		бюджет муниципального округа <*>	134,380				
		бюджет муниципального округа <*>	349,583				
		км		2,383			
1.1.1.1	Ремонт автомобильной дороги пер. Газетный пгт Пижанка Кировской области	областной бюджет<*>	6647,133				
		бюджет муниципального округа <*>	67,147				
		бюджет муниципального округа <*>	171,659				
		км		1,193			
1.1.1.2	Ремонт автомобильной дороги ул. Первомайская пгт Пижанка Кировской области	областной бюджет<*>	2561,631				
		бюджет муниципального округа <*>	25,879				
		бюджет муниципального округа <*>	62,848				
		км		0,45			
1.1.1.3	Ремонт автомобильной дороги ул. Кирова пгт Пижанка Кировской области	областной бюджет<*>	1985,861				
		бюджет муниципального округа <*>	20,069				
		бюджет муниципального округа <*>	56,096				
		км		0,35			
1.1.1.4	Ремонт автомобильной дороги ул. Дружбы пгт Пижанка Кировской области	областной бюджет<*>	2106,375				
		бюджет муниципального округа <*>	21,285				
		бюджет муниципального округа <*>	58,980				
		км		0,39			
1.1.2. 1.1.3 1.1.4.	Разработка сметной документации	бюджет муниципального округа <*>	80,00				
	Проверка достоверности сметной стоимости	бюджет муниципального округа <*>	10,00				
	Строительный контроль	бюджет муниципального округа <*>	76,00				
1.1.5.	Ремонт дорог в рамках реализации мероприятия по поддержке местных инициатив	бюджет муниципального округа <*>	2360,008	0	0	0	0
		областной бюджет<*>	4925,824	0	0	0	0

		км	1,56	0	0	0	0
1.1.5.1	Ремонт автомобильной дороги дер.Кичмашево	бюджет муниципального округа <*>	358,402				
		областной бюджет<*>	583,713				
		км	0,57				
1.1.5.2	Ремонт автомобильной дороги дер.Тараканово	бюджет муниципального округа <*>	430,585				
		областной бюджет<*>	606,158				
		км	0,55				
1.1.5.3	Ремонт участка автодороги по ул.Коммуны, с.Обухово	бюджет муниципального округа <*>	758,637				
		областной бюджет<*>	2383,951				
		км	0,44				
1.1.5.4	Ремонт переезда через реку Войка по ул.Солнечной с.Воя Пижанского района	бюджет муниципального округа <*>	812,384				
		областной бюджет<*>	1352,002				
1.2.	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	бюджет муниципального округа <*>	8406,934	9253,0	9375,6	8839,3	9674,2
		областной бюджет<*>	28836	27655	22552	20074,8	20877,8
1.2.1.	Содержание автомобильных дорог общего пользования муниципального значения и искусственных сооружений на них в Пижанском муниципальном округе	бюджет муниципального округа <*>	1518,0	1455,530	1187,0	4407,868	5065,532
		областной бюджет<*>	28836	27655	22552	20074,8	20877,8
		км	289,784	288,514	288,514	288,514	288,514
1.2.2.	Содержание автомобильных дорог в границах населенных пунктов	бюджет муниципального округа <*>	6888,934	7797,47	8188,6	4431,432	4608,668
		км	181,4	181,4	181,4	181,4	181,4
1.4.	Межбюджетный трансферт. На ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах городских населенных пунктов.	бюджет муниципального округа <*>	1100,0				
		областной бюджет<*>	1500,0				
		км	1,150				
1.4.1	Реализация проекта "Народный бюджет"-ремонт автомобильной дороги ул.Зеленая, пгт Пижанка	бюджет муниципального округа <*>	254,0				
		областной бюджет<*>	346,0				
		км	0,300				
1.4.2	Реализация проекта "Народный бюджет"-ремонт автомобильной дороги ул.Космонавтов, пгт Пижанка	бюджет муниципального округа <*>	846,0				
		областной бюджет<*>	1154,0				
		км	0,850				
2.	Развитие транспорта	бюджет муниципального округа <*>	1574,3	560	560	1560	1560
		областной бюджет<*>	1409,5				
2.1.	Компенсация убытков в связи с регулированием тарифов на перевозку пассажиров в общественном транспорте междугородного сообщения	бюджет муниципального округа <*>	1574,3	560	560	1560	1560
		областной бюджет<*>	1409,5				
2.2.	Услуги по изготовлению полиграфической продукции (бланков строгой отчетности) по регулярным пассажирским перевозкам	бюджет муниципального округа <*>					
3.	Повышение безопасности дорожного движения в Пижанском муниципальном округе	внебюджет источники	0	0	0	0	0

		бюджет муниципального округа <*>	96,592	100	100	0	0
		областной бюджет<*>	0	0	0	0	0
3.1.	Мероприятия, направленные на повышение правового сознания и предупреждения опасного поведения участников дорожного движения	Внебюджет источники	0	0	0	0	0
		бюджет муниципального округа <*>	0	0	0	0	0
		областной бюджет<*>	0	0	0	0	0
3.2.	Разработка проекта по организации дорожного движения с выполнением схем дислокации дорожных знаков и дорожной разметки на автомобильных дорогах	бюджет муниципального округа <*>	96,592	100	100	0	0
	Итого расходы по Программе		64160,121	37568,0	32587,600	30474,1	32112,0
	областной бюджет<*>		49972,324	27655,000	22552,000	20074,800	20877,800
	бюджет муниципального округа <*>		14187,797	9913,000	10035,600	10399,300	11234,200
	км		5,093	0,00	0,00	0,00	0,00

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.12.2022

№ 469

пгт Пижанка

**О внесении изменений
в постановление администрации Пижанского района
от 29.12.2021 № 251**

Администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в постановление администрации Пижанского района Кировской области от 29.12.2021 № 251 «Об утверждении муниципальной программы Пижанского муниципального округа Кировской области «Развитие культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта», (с изменениями, внесенными постановлением от 28.03.2022 № 129, от 12.05.2022 № 194, от 18.07.2022 № 291, от 12.09.2022 № 366) утвердив изменения в муниципальной программе Пижанского муниципального округа Кировской области «Развитие культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта» (далее – программа) согласно приложению.

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Пижанского муниципального
округа Кировской области
от 01.12.2022 № 470

ИЗМЕНЕНИЯ

в муниципальной программе Пижанского муниципального округа Кировской области «Развитие культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта»

1.В паспорте муниципальной программы раздел «Объемы ассигнований муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Общий объем планируемого финансирования муниципальной программы составит 472 473,176 тыс. рублей, в том числе:
за счет средств федерального бюджета – 6 597,55621 тыс. рублей;
за счет средств областного бюджета – 189 203,14704 тыс. рублей;
за счет средств бюджета муниципального округа – 276 672,47275 тыс. рублей».

2. В разделе 5 муниципальной программы абзац 2 изложить в новой редакции:

«Объем финансирования муниципальной программы по годам и источникам финансирования представлен в таблице.

Таблица

Источники финансирования	Объем финансирования муниципальной программы в 2022-2029 годах (тыс. рублей)								
	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	итого
всего	61740,074	50276,403	50003,669	57317,020	59610,250	61995,210	64475,410	67055,140	472473,176
федеральный бюджет	2300,86621	653,400	856,590	514,500	535,100	556,500	578,700	601,900	6597,55621
областной бюджет	23292,49704	19143,650	19318,970	23529,320	24471,050	25450,410	26468,910	27528,340	189203,14704
бюджет муниципального округа	36146,71075	30479,353	29828,109	33273,200	34604,100	35988,300	37427,800	38924,900	276672,47275

3. Пункты 1, 4, 5, 7, 8 приложения № 1 «Сведения о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

4. Приложения № 3, 4 к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложений №2, №3.

Приложение №1
Приложение №1
к муниципальной
программе

Сведения о целевых показателях эффективности
реализации муниципальной программы

N п/п	Наименование муниципальной программы, отдельного мероприятия, наименование показателей	Ед изм	Значение показателя эффективности							
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год
1	Мероприятие «Функционирование Управления культуры Пижанского муниципального округа»									
1.1	Количество работников, повысивших квалификацию: муниципальных служащих органов местного самоуправления; работников учреждений культуры	чел.	1	1	1	1	1	1	1	1
			7	1	1	1	1	1	1	1
1.2	Количество поданных заявок по проектам, грантам в рамках национального проекта «Культура» и федерального партийного проекта «Единой России» «Местный Дом культуры»	шт.	5	1	1	1	1	1	1	1
4	Мероприятие «Организация библиотечного обслуживания населения»									
4.1	Количество справок (консультаций), выполненных в устной или письменной форме по запросам различных категорий посетителей библиотеки	шт.	4200	4600	4700	4800	4900	5000	5100	5200
4.2	Количество посещений организаций культуры по отношению к уровню 2017 года	%	106							
4.3	Количество посещений организаций культуры по отношению к уровню 2017 года (в части посещений библиотек)	%	106	109	115					
5	Мероприятие «Развитие и поддержка музейного дела»									
5.1	Увеличение доли представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда	%	40	62,8	63,1	63,5	63,8	64,2	64,5	65
5.2	Техническое оснащение музея	ед.	1							
7	Мероприятие «Поддержка молодой семьи»									
7.1	Количество молодых семей, получивших свидетельство о праве на получение социальной выплаты	семья	3	2	2	2	2	2	2	2
8	Мероприятие «Развитие физической культуры и спорта»									
8.1	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения	%	42,8	42,85	42,9	42,95	43	43	43	43

Приложение №2
Приложение №3
к муниципальной
программе

Расходы на реализацию муниципальной программы
за счет средств бюджета муниципального округа

N	Статус	Наименование муниципальной программы,	Распорядитель бюджетных средств	Расходы (тыс. руб.)
---	--------	--	------------------------------------	---------------------

п/п		отдельного мероприятия		2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
	Муниципальная программа	Развитие культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта	всего	36146,71075	30479,353	29828,109	33273,2	34604,1	35988,3	
1	Отдельное мероприятие	Функционирование Управления культуры Пижанского муниципального округа	Муниципальное учреждение Управление культуры Пижанского муниципального округа Кировской области	2696,7	2328,7	2328,7	1746,4	1816,2	1888,9	
2	Отдельное мероприятие	Оказание услуг по ведению бухгалтерского учета и хозяйственной деятельности учреждениям культуры	Муниципальное казенное учреждение Центр по обеспечению деятельности учреждений Управления культуры Пижанского муниципального округа	7936,5	7484,0	7486,8	8789,2	9140,8	9506,4	
3	Отдельное мероприятие	Организация культурного досуга населения на базе учреждений культуры	Муниципальное казенное учреждение культуры «Пижанская централизованная клубная система»	9654,3	8217,2	7514,4	15747,0	16376,9	17032,0	
		в том числе								
		Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населённых пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек (Обуховский сельский Дом культуры)		414,147						
		Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населённых пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек (Пижанский районный Дом культуры)		225,985						
		Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населённых пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек (Павловский сельский Центр досуга)		209,658						
4	Отдельное мероприятие	Организация библиотечного обслуживания населения	Муниципальное казенное учреждение культуры «Пижанская централизованная библиотечная система»	12921,910	10876,6	10910,7	5239,6	5449,1	5667,1	
		в том числе								
		Проведение мероприятий по модернизации библиотек в части комплектования книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных общедоступных библиотек субъектов Российской Федерации		1,2	1,2	1,2				
5	Отдельное мероприятие	Развитие и поддержка музейного дела	Муниципальное казенное учреждение культуры «Пижанский краеведческий музей»	2294,380	1289,3	1304,7	1425,8	1482,9	1542,2	
		в том числе								
		Техническое оснащение муниципальных музеев		2,1		2,1				
		Поддержка местных инициатив по проекту "Ремонт здания муниципального казенного учреждения культуры "Пижанский краеведческий музей"		912,450						
6	Отдельное мероприятие	Реализация молодежной политики	Муниципальное учреждение Управление культуры Пижанского муниципального округа Кировской области	42,0	42,0	42,0	49,1	51,1	53,1	
7	Отдельное мероприятие	Поддержка молодой семьи	Муниципальное учреждение Администрация Пижанского муниципального округа Кировской области заявка МУ Управление культуры Пижанского муниципального округа	107,52075	148,553	147,809	142,7	148,4	154,4	
8	Отдельное мероприятие	Развитие физической культуры и спорта	Муниципальное учреждение Управление культуры Пижанского муниципального округа Кировской области	493,4	93,0	93,0	133,4	138,7	144,2	

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

N п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, отдельного мероприятия	Источники финансирования	Оценка расходов (тыс. рублей)					
				2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
	Муниципальная программа	Развитие культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта	всего	61740,074	50276,403	50003,669	57317,02	59610,25	61740,074
			федеральный бюджет	2300,86621	653,400	856,590	514,500	535,100	556,590
			областной бюджет	23292,49704	19143,650	19318,970	23529,32	24471,05	25292,49704
			бюджет муниципального округа	36146,71075	30479,353	29828,109	33273,20	34604,10	35146,71075
1	Отдельное мероприятие	Функционирование Управления культуры Пижанского муниципального округа	всего	2703,050	2328,7	2328,7	1746,4	1816,2	1888,7
			областной бюджет	6,35					
			бюджет муниципального округа	2696,7	2328,7	2328,7	1746,4	1816,2	1888,7
		в том числе							
		Подготовка и повышение квалификации муниципальных служащих	всего	6,414					
			областной бюджет	6,35					
бюджет муниципального округа	0,064								
2	Отдельное мероприятие	Оказание услуг по ведению бухгалтерского учета и хозяйственной деятельности учреждениям культуры	всего	8447,9	7484,0	7486,8	8789,2	9140,8	9506,8
			областной бюджет	511,4					
			бюджет муниципального округа	7936,5	7484,0	7486,8	8789,2	9140,8	9506,8
3	Отдельное мероприятие	Организация культурного досуга населения на базе учреждений культуры	всего	31290,675	26807,0	26279,1	32483,3	33782,7	34290,675
			федеральный бюджет	1798,220					
			областной бюджет	19838,155	18589,8	18764,7	16736,3	17405,8	18102,155
			бюджет муниципального округа	9654,3	8217,2	7514,4	15747,0	16376,9	17032,3
		в том числе							
		Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населённых пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек (Обуховский сельский Дом культуры)	всего	1357,847					
			федеральный бюджет	887,078					
			областной бюджет	56,622					
			бюджет муниципального округа	414,147					
			всего	728,785					
федеральный бюджет	472,632								
областной бюджет	30,168								
бюджет муниципального округа	225,985								
Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населённых пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек (Павловский сельский Центр досуга)	всего	676,158							
	федеральный бюджет	438,510							
	областной бюджет	27,990							
	бюджет муниципального округа	209,658							
4	Отдельное мероприятие	Организация библиотечного обслуживания населения	всего	13201,483	11148,8	11182,9	11637,2	12102,6	12586,8
			федеральный бюджет	107,53452	107,5	107,5			
			областной бюджет	172,03848	164,7	164,7	6397,6	6653,5	6912,03848
			бюджет муниципального округа	12921,910	10876,6	10910,7	5239,6	5449,1	5667,910
		в том числе							
		Проведение мероприятий по модернизации библиотек в части комплектования книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных общедоступных библиотек субъектов Российской Федерации	всего	115,6	115,6	115,6			
			федеральный бюджет	107,53452	107,5	107,5			
			областной бюджет	6,86548	6,9	6,9			
бюджет муниципального округа									

			бюджет муниципа- льного округа	1,2	1,2	1,2			
5	Отдельное мероприятие	Развитие и поддержка музейного дела	всего	4776,252	1304,4	1527,800	1443,5	1501,3	1561,1
			федеральный бюджет			205,920			
			областной бюджет	2481,872	15,1	17,180	17,7	18,4	19,1
			бюджет муниципа- льного округа	2294,380	1289,3	1304,700	1425,8	1482,9	1542,0
		в том числе							
		Техническое оснащение муниципальных музеев	всего	202,1		210,100			
			федеральный бюджет			205,920			
			областной бюджет	200,0		2,080			
			бюджет муниципа- льного округа	2,1		2,100			
		Поддержка местных инициатив по проекту "Ремонт здания муниципального казенного учреждения культуры "Пижанский краеведческий музей"	всего	3175,470					
			федеральный бюджет						
			областной бюджет	2263,020					
			бюджет муниципа- льного округа	912,450					
6	Отдельное мероприятие	Реализация молодежной политики	всего	42,0	42,0	42,0	49,1	51,1	53,1
			бюджет муниципа- льного округа	42,0	42,0	42,0	49,1	51,1	53,1
7	Отдельное мероприятие	Поддержка молодой семьи	всего	741,514	1024,503	1019,369	984,2	1023,6	1064,1
			федеральный бюджет	395,11169	545,900	543,170	514,5	535,1	556,1
			областной бюджет	238,88156	330,05	328,39	327,0	340,1	353,1
			бюджет муниципа- льного округа	107,52075	148,553	147,809	142,7	148,4	154,0
8	Отдельное мероприятие	Развитие физической культуры и спорта	всего	493,4	93,0	93,0	133,4	138,7	144,1
			бюджет муниципа- льного округа	493,4	93,0	93,0	133,4	138,7	144,1
9	Отдельное мероприятие	Осуществление отдельных государственных полномочий по хранению и комплектованию муниципального архива	Всего	43,8	44,0	44,0	50,72	53,25	55,9
			областной бюджет	43,8	44,0	44,0	50,72	53,25	55,9

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.12.2022

№ 471

пгт Пижанка

**О внесении изменений
в постановление администрации Пижанского района
от 29.12.2021 № 252**

Администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести изменения в постановление администрации Пижанского района Кировской области от 29.12.2021 № 252 «Об утверждении муниципальной программы Пижанского муниципального округа Кировской области «Управление муниципальными финансами», утвердив изменения в муниципальной программе Пижанского муниципального округа Кировской области «Управление муниципальными финансами» (далее – программа) согласно приложению.

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Пижанского муниципального
округа Кировской области
от 01.12.2022 № 471

ИЗМЕНЕНИЯ

в муниципальной программе Пижанского муниципального округа Кировской области «Управление муниципальными финансами»

- Пункт «Объемы ассигнований муниципальной программы» паспорта программы изложить в новой редакции: «Общий объем финансирования муниципальной программы 80332,400 тыс. рублей, в том числе: средства областного бюджета – 25172,300 тыс. рублей; средства бюджета муниципального округа – 55160,100 тыс. рублей».
- Абзац второй раздела 5 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции: «Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы, составит 80332,400 тыс. рублей, в том числе средства областного бюджета – 25172,300 тыс. рублей, средства бюджета муниципального округа – 55160,100 тыс. рублей».
- Прогнозную (справочную) оценку ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования (приложение № 4 к муниципальной программе) изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

Приложение № 1

Приложение № 4
к муниципальной программе

**ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ЗА СЧЕТ ВСЕХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ**

Статус	Наименование муниципальной программы, отдельного мероприятия	Источники финансирования	Оценка расходов (тыс. рублей)					
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
Муниципальная программа	«Управление муниципальными финансами»	Всего	7639,3	11991,3	16870,3	7925,3	8325,5	8745,5
		областной бюджет	2672,2	2488,6	2514,5	3215,9	3348,75	3486,7
		бюджет муниципального округа	4967,1	9502,7	14355,8	4709,4	4976,75	5258,8
Мероприятие	«Реализация бюджетного процесса»	Всего	7639,3	11991,3	16870,3	7905,3	8300,5	8715,5
		областной бюджет	2672,2	2488,6	2514,5	3196,1	3324,0	3457,0
		бюджет муниципального округа	4967,1	9502,7	14355,8	4709,2	4976,5	5258,5
Мероприятие	«Подготовка и повышение квалификации лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих»	Всего	0	0	0	20	25	30
		федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
		областной бюджет	0	0	0	19,8	24,75	29,7
		бюджет муниципального округа	0	0	0	0,2	0,25	0,3
Мероприятие	«Управление муниципальным долгом Пижанского муниципального округа»	Всего	0	0	0	0	0	0
		бюджет муниципального округа						

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.12.2022

№ 473

пгт Пижанка

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории муниципального образования Пижанского муниципального округа Кировской области на 2023 год

Руководствуясь Постановлением Правительства РФ от 25 июня 2021 г. N 990 "Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям", администрация Пижанского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области согласно приложению.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации Пижанского муниципального округа начальника управления строительства и архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи администрации Пижанского муниципального округа С.П. Мотовилова.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области, разместить на официальном сайте администрации Пижанского муниципального округа.

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

Исполняющий полномочия главы
Пижанского муниципального округа

С.П. Мотовилов

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНА

Постановлением Администрации муниципального
образования Пижанский муниципальный округ Кировской области
от 05.12.2022 г. № 473

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории муниципального образования Пижанского муниципального округа на 2023 год

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольных органов, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа профилактики

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории муниципального образования Пижанского муниципального округа на 2023 год (далее – Программа профилактики) разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 г. № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства.

В 2022 году в рамках профилактики нарушений обязательных требований законодательства контрольными органами были проведены следующие мероприятия:

размещение на официальном сайте администрации Пижанского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов, содержащего обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля в сфере благоустройства, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

размещение на официальном сайте администрации Пижанского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о наиболее часто встречающихся случаях нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными

правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься контролируемыми лицами в целях недопущения таких нарушений в будущем.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

Основными целями Программы профилактики являются:

- 1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;
- 2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

- 1) укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 2) оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;
- 3) выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы причинения вреда (ущерба).

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Отраслевой (функциональный) и территориальный орган администрации Пижанского округа, ответственный за реализацию
1.	Информирование Размещение сведений, касающихся осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на официальном сайте администрации Пижанского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации: 1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства; 2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, о сроках и порядке их вступления в силу; 3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции; 4) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»; 5) перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований; 6) перечень объектов контроля; 7) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица; 8) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований.	постоянно	Управление строительства и архитектуры, ЖКХ, ПСД, транспорта и связи администрации Пижанского округа
2.	Объявление предостережения	при наличии у должностного лица сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований	Управление строительства и архитектуры, ЖКХ, ПСД, транспорта и связи администрации Пижанского округа
3.	Консультирование Осуществляется должностным лицом уполномоченного органа: по телефону; посредством видео-конференц-связи; на личном приеме; посредством письменного ответа	при поступлении обращения от контролируемого лица по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства	Управление строительства и архитектуры, ЖКХ, ПСД, транспорта и связи администрации Пижанского округа

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности Программы профилактики

Оценка результативности и эффективности Программы профилактики осуществляется по годам в течение всего срока реализации Программы профилактики и (при необходимости) после ее реализации.

В разделе дается описание подающихся количественной оценке ожидаемых результатов реализации Программы профилактики, включая как непосредственные результаты (реализованные мероприятия и их итоги), так и конечные результаты (социальный и экономический эффект от реализованных мероприятий).

Показатели по профилактическим мероприятиям информирование, консультирование и выдача предостережения:

№п/п	Наименование показателя	Величина
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте администрации Пижанского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100%
2.	Удовлетворенность контролируемых лиц и их представителями консультированием контрольного органа	обращения в 2022 году не поступали
3.	Количество проведенных профилактических мероприятий	-нет

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.12.2022

№474

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области

Руководствуясь Постановлением Правительства РФ от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», администрация Пижанского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области согласно приложению.
2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации Пижанского муниципального округа начальника управления строительства и архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи администрации Пижанского муниципального округа С.П. Мотовилова.
3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области, разместить на официальном сайте администрации Пижанского муниципального округа.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Исполняющий полномочия главы
Пижанского муниципального округа

С.П.Мотовилов
ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНА
Постановлением администрации муниципального образования
Пижанский муниципальный округ Кировской области
от 05.12.2022 г. № 474

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области

1. Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее – Программа) разработана в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований организациями и гражданами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Настоящая Программа разработана и подлежит исполнению администрацией муниципального образования Пижанский муниципальный округ (далее по тексту – администрация).

1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа

1.1. Вид муниципального контроля: муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования.

1.2. Предметом муниципального контроля на территории муниципального образования является соблюдение гражданами и организациями (далее – контролируемые лица) обязательных требований:

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог:

а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

2) установленные в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

Предметом муниципального контроля является также исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

2. Цели и задачи реализации Программы

2.1. Целями профилактической работы являются:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения;

4) предупреждение нарушений, контролируемые лицами обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;

5) снижение административной нагрузки на контролируемых лиц;

6) снижение размера ущерба, причиняемого охраняемым законом ценностям.

2.2. Задачами профилактической работы являются:

1) укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований;

2) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;

3) повышение правосознания и правовой культуры организаций и граждан в сфере рассматриваемых правоотношений.

В положении о виде контроля мероприятия, направленные на нематериальное поощрение добросовестных контролируемых лиц, не установлены, следовательно, меры стимулирования добросовестности в программе не предусмотрены.

В положении о виде контроля самостоятельная оценка соблюдения обязательных требований (самообследование) не предусмотрена, следовательно, в программе способы самообследования в автоматизированном режиме не определены (ч.1 ст.51 №248-ФЗ).

3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственное должностное лицо
1	Информирование Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации и в печатном издании муниципального	Постоянно	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
2	Обобщение правоприменительной практики Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах. По итогам обобщения правоприменительной практики администрация готовит доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, который утверждается руководителем контрольного органа	ежегодно не позднее 30 января года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики.	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
3	Объявление предостережения Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям	По мере появления оснований, предусмотренных законодательством	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
4	Консультирование. Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия	Постоянно по обращениям контролируемых лиц и их представителей	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
5	Профилактический визит	Один раз в год	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля

4. Показатели результативности и эффективности Программы

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100%
2.	Утверждение доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, его опубликование	Исполнено / Не исполнено
3.	Доля выданных предостережений по результатам рассмотрения обращений с подтвердившимися сведениями о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (%)	20% и более
4.	Доля лиц, удовлетворённых консультированием в общем количестве лиц, обратившихся за консультированием	100%

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.12.2022

№ 475

пгт Пижанка

О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 10.01.2022 № 13

В соответствии с Федеральным закон от 06.12.2021 N 390-ФЗ "О федеральном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов", решением Думы Пижанского муниципального округа Кировской области от 11.11.2022 № 12/186 «О внесении изменений в решение Думы Пижанского муниципального округа от 15.12.2021 № 5/51 «О бюджете муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», администрация Пижанского муниципального округа Кировской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 10.01.2022 № 13 «Об утверждении нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных дошкольных образовательных учреждений Пижанского муниципального округа Кировской области в части расходов на оплату труда работников на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», утвердив нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных дошкольных образовательных учреждений

Пижанского муниципального округа Кировской области в части расходов на оплату труда работников на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов в новой редакции, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования Пижанского муниципального округа Кировской области Скрипина С.Ю.

Исполняющий полномочия главы
Пижанского муниципального округа

С.П. Мотовилов

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Пижанского муниципального округа Кировской области
от 06.12.2022 № 475

**Нормативы
финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных дошкольных образовательных учреждений Пижанского
муниципального округа Кировской области в части расходов на оплату труда работников на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов**

N п/п	Вид группы	Размер норматива на одну группу (рублей)		
		2022 год	2023 год	2024 год
1.	Группы в дошкольных образовательных учреждениях с количеством групп свыше 4, с пребыванием детей 10 часов	720178,58	713 042,86	713 042,86
2.	Группы общеразвивающей направленности в образовательных учреждениях с количеством групп свыше 6, с пребыванием детей 10 часов	769053,34	755 946,67	755 946,67

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.12.2022

№ 476

пгт Пижанка

**О внесении изменений в постановление администрации
Пижанского муниципального округа Кировской области от 10.01.2022 № 14**

В соответствии с Федеральным закон от 06.12.2021 N 390-ФЗ "О федеральном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов", решением Думы Пижанского муниципального округа Кировской области от 11.11.2022 № 12/186 «О внесении изменений в решение Думы Пижанского муниципального округа от 15.12.2021 № 5/51 «О бюджете муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», администрация Пижанского муниципального округа Кировской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 10.01.2022 № 14 «Об утверждении нормативных затрат общеобразовательных учреждений в части расходов на оплату труда в рамках обеспечения урочной деятельности на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», утвердив нормативные затраты общеобразовательных учреждений в части расходов на оплату труда в рамках обеспечения урочной деятельности на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов в новой редакции, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования Пижанского муниципального округа Кировской области Скрипина С.Ю.

Исполняющий полномочия главы
Пижанского муниципального округа

С.П. Мотовилов

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Пижанского
муниципального округа Кировской области от 06.12.2022 № 476

**Нормативные затраты
общеобразовательных учреждений в части расходов на оплату труда в рамках обеспечения урочной деятельности на 2022 год и на плановый
период 2023 и 2024 годов**

1. Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности общеобразовательных учреждений Пижанского муниципального округа применяются для определения объемов субвенций из областного бюджета на реализацию прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования детей в общеобразовательных учреждениях.

2. Нормативы в рамках обеспечения урочной деятельности в части расходов на оплату труда работников с начислениями.

Наименование общеобразовательного учреждения	Нормативы в рамках обеспечения урочной деятельности в расчете на одного обучающего (воспитанника) на 2022 год в части расходов на оплату труда работников с начислениями*, рублей	Нормативы в рамках обеспечения урочной деятельности в расчете на одного обучающего (воспитанника) на 2023 и 2024 годов части расходов на оплату труда работников с начислениями*, рублей
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Безводное Пижанского муниципального округа Кировской области	82945,95	71 923,73
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Павлово Пижанского муниципального округа Кировской области	96363,64	91 632,19
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Воя Пижанского	112779,67	104 758,63

муниципального округа Кировской области		
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Мари - Ошаево Пижанского муниципального округа Кировской области	210742,86	152 829,27
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Обухово Пижанского муниципального округа Кировской области.	105661,02	91 409,84
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Второй Ластик Пижанского муниципального округа Кировской области	138926,83	123 804,88
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Ахманово Пижанского муниципального округа Кировской области	266652,18	189 000,00

* Расходы на оплату труда работников с начислениями включают в себя оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, начисления на заработную плату.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2022

№ 478

пгт Пижанка

Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановления администрации Пижанского района:

2.1. От 21.12.2015 № 254 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения».

2.2. От 30.05.2016 № 114 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 21.12.2015 № 254».

2.3. От 28.11.2016 № 250 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 21.12.2015 № 254».

2.4. От 08.08.2019 № 161 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 21.12.2015 № 254».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2023 года и распространяется на правоотношения, возникающие с момента разработки бюджета муниципального образования на 2023-2025 г.г. и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области и размещению в единой информационной системе в сфере закупок (www://zakupki.gov.ru) и на официальном сайте Пижанского муниципального округа.

Исполняющий полномочия
главы Пижанского
муниципального округа

С.П. Мотовилов

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
Пижанского муниципального округа
от 07.12.2022 № 478

ТРЕБОВАНИЯ

К ПОРЯДКУ РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ПРАВОВЫХ АКТОВ О НОРМИРОВАНИИ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКАЗЧИКОВ, СОДЕРЖАНИЮ УКАЗАННЫХ АКТОВ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИХ ИСПОЛНЕНИЯ

1. Настоящие требования определяют порядок разработки и принятия, требования к содержанию и обеспечению исполнения следующих правовых актов о нормировании в сфере закупок, утверждающих:

1.1. Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Пижанского муниципального округа (включая подведомственные муниципальные казенные учреждения) (далее – правила определения нормативных затрат).

1.2. Правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемых муниципальными органами Пижанского муниципального округа (включая подведомственные муниципальные казенные учреждения, муниципальные бюджетные учреждения и муниципальные унитарные предприятия), (далее – правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)).

1.3. Нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных органов Пижанского муниципального округа (включая подведомственные муниципальные казенные учреждения) (далее – нормативные затраты).

1.4. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемых муниципальными органами Пижанского муниципального округа и подведомственными указанным органам муниципальными казенными учреждениями, муниципальными бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями (далее – требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)).

2. Правовые акты, указанные в подпункте 1.1 и 1.2 пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются отделом экономики и прогнозирования администрации Пижанского муниципального округа в форме проектов постановлений администрации Пижанского муниципального округа.

3. Правовые акты, указанные в подпункте 1.3 и 1.4 пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются или пересматриваются по мере

необходимости

главными распорядителями средств бюджета муниципального образования Пижанский муниципальный округ по согласованию с финансовым управлением администрации в форме проектов постановлений администрации Пижанского муниципального округа.

4. Проекты правовых актов, указанные в пункте 1 настоящих Требований, подлежат обязательному предварительному обсуждению в целях общественного контроля (далее – обсуждение в целях общественного контроля).

5. Для проведения обсуждения в целях общественного контроля муниципальные органы Пижанского муниципального округа размещают проекты правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, и пояснительные записки к ним на официальном сайте Пижанского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сайт).

6. Срок проведения обсуждения проектов правовых актов в целях общественного контроля устанавливается разработчиками проектов правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований и не может быть менее 5 рабочих дней со дня размещения проектов правовых актов на сайте.

7. Разработчики проектов Пижанского муниципального округа рассматривают предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме в установленный пунктом 6 настоящих Требований срок, в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

8. Разработчики проектов Пижанского муниципального округа не позднее 7 рабочих дней со дня рассмотрения предложений общественных объединений, юридических и физических лиц размещают эти предложения и ответы на них на сайте.

9. По результатам обсуждения в целях общественного контроля разработчики проектов Пижанского муниципального округа при необходимости принимают решения о внесении изменений в проекты правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований.

10. Внесение изменений в правовые акты, указанные в пункте 1 настоящих Требований, осуществляется в случаях изменений действующего законодательства по предмету правового регулирования и (или) по мере необходимости. Внесение изменений осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

11. При обосновании объекта и (или) объектов закупки учитываются изменения, внесенные в правовые акты, указанные в подпункте 1.3 и 1.4 пункта 1 настоящих Требований.

12. Разработчики проектов Пижанского муниципального округа в течение 7 рабочих дней со дня принятия правовых актов, указанных в подпункте 1.3 и 1.4 пункта 1 настоящих Требований, размещают их в единой информационной системе в сфере закупок.

13. Постановление администрации Пижанского муниципального округа, утверждающее правила определения нормативных затрат, должно определять:

13.1. Порядок расчета нормативных затрат, в том числе формулы расчета.

13.2. Классификацию затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг.

13.3. Требование об определении нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

14. Постановление администрации Пижанского муниципального округа, утверждающее правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), должно определять:

14.1. Порядок определения значений характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), включенных в утвержденный администрацией Пижанского муниципального округа перечень отдельных видов товаров, работ, услуг.

14.2. Порядок отбора отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых самим разработчиком, его подведомственными муниципальными казенными учреждениями, муниципальными бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями (далее – ведомственный перечень).

14.3. Форму ведомственного перечня.

15. Правовые акты, утверждающие нормативные затраты, должны определять:

15.1. Порядок расчета нормативных затрат.

15.2. Нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированные по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

16. Правовые акты, указанные в подпункте 1.3, 1.4 пункта 1 настоящих Требований, могут устанавливать требования к закупаемым одним или несколькими заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг и (или) нормативные затраты на обеспечение функций заказчиков.

17. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, и нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего заказчика.

18. Проверка исполнения заказчиками положений правовых актов Администрации муниципального округа, утверждающих требования к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций заказчиков, осуществляется в ходе контроля и мониторинга в сфере закупок в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление контроля и мониторинга в сфере закупок, муниципального финансового контроля.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2022

№ 479

пгт Пижанка

Об утверждении стандарта уровня платежей за коммунальные услуги

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктом 5 Порядка пересмотра размера подлежащей внесению платы граждан за коммунальные услуги при приведении в соответствие с утвержденными в установленном порядке предельными индексами, утвержденном постановлением Правительства Кировской области от 28.09.2007 N 107/401, Указом Губернатора Кировской области от 14.12.2021 N 182 "О внесении изменений в Указ Губернатора Кировской области от 05.12.2018 N 156", постановлением администрации Пижанского муниципального округа от 14.01.2022 № 19 «Об уполномоченном органе» администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить стандарт уровня платежей населения за коммунальные услуги с 1 декабря 2022 года на территории муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области. Прилагается.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.12.2022 г.

Исполняющий полномочия
главы Пижанского
муниципального округа

С.П. Мотовилов

Приложение
к постановлению
администрации Пижанского

СТАНДАРТ
уровня платежей населения за коммунальные услуги

	Наименование услуги	с 01.12.2022 г. по 31.12.2023 г.		
		Тариф для населения	Стандарт уровня платежа	
1.	МУП «Пижанская автоколонна»			
1.1.	холодное водоснабжение	руб./ куб.м.	%	
1.1.1	2-этажные многоквартирные дома и с холодным водоснабжением с канализацией, с электрическими водонагревателями или водонагревателями на твердом топливе, оборудованные ванной длиной 1650-1700 мм с душем, раковиной, мойкой кухонной, унитазом	пгт Пижанка д.Павлово	39,10 35,05	82,8741 74,2900
1.1.2	3-этажные многоквартирные дома и с холодным водоснабжением с канализацией, с электрическими водонагревателями или водонагревателями на твердом топливе, оборудованные ванной длиной 1650-1700 мм с душем, раковиной, мойкой кухонной, унитазом	пгт Пижанка	39,87	84,5061
1.1.3	одноэтажные многоквартирные дома и с холодным водоснабжением с канализацией, с электрическими водонагревателями или водонагревателями на твердом топливе, оборудованные ванной длиной 1650-1700 мм с душем, раковиной, мойкой кухонной, унитазом	пгт Пижанка д.Павлово	38,68 35,64	81,9839 75,5405
1.1.4	многоквартирные и жилые дома с холодным водоснабжением, с <u>централизованным водоотведением</u> , оборудованные водонагревателями или без них, раковинами, мойками кухонными, унитазами	пгт Пижанка	42,96	91,0555
1.1.5	многоквартирные и жилые дома с холодным водоснабжением, с <u>централизованным водоотведением</u> , оборудованные водонагревателями или без них, раковинами	пгт Пижанка	42,48	90,0382
1.1.6	многоквартирные и жилые дома с холодным водоснабжением, с местной канализацией (в том числе <u>выгребные ямы</u>), оборудованные водонагревателями, раковинами, мойками кухонными, унитазами, ваннами 1650 - 1700 мм, душем	все населенные пункты, кроме с.Обухово с.Воя, д.Сотниково, д.Щеглята (Новые)	45,34 39,34 37,15	96,1000 83,3828 78,7410
1.1.7	многоквартирные и жилые дома с холодным водоснабжением, с местной канализацией (в том числе <u>выгребные ямы</u>), оборудованные водонагревателями, раковинами, мойками кухонными, унитазами, душем	д.Ахманово д.Второй Ластик с.Обухово	22,55 29,68 45,34	47,7957 62,9080 96,1000
1.1.8	многоквартирные и жилые дома с холодным водоснабжением, с местной канализацией (в том числе <u>выгребные ямы</u>), оборудованные водонагревателями, раковинами, унитазами	все населенные пункты, кроме д.Ахманово	45,34 37,77	96,1000 80,0551
1.1.9	многоквартирные и жилые дома с холодным водоснабжением, с местной канализацией (в том числе <u>выгребные ямы</u>), оборудованные водонагревателями или без них, раковиной	все населенные пункты, кроме с.Сретенское, д.Шеболово	45,34 42,10	96,1000 89,2327
1.1.10	многоквартирные и жилые дома с холодным водоснабжением, без водоотведения, оборудованные раковинами	все населенные пункты, кроме с.Сретенское, д.Шеболово	45,34 42,10	96,1000 89,2327
1.1.11	многоквартирные и жилые дома с водопользованием из водоразборных колонок	все населенные пункты, кроме д.Шеболово населенные пункты бывшего Безводнинского сп, с.Воя, д.Сотниково, д.Щеглята (Новые)	45,34 42,10 40,44	96,1000 89,2327 85,7143
1.1.12	дома, оборудованные приборами учета	все населенные пункты, кроме с.Сретенское, д.Шеболово	45,34 42,10	96,1085 89,2327
1.2.	водоотведение		руб./ куб.м.	%
1.2.1.	2-этажные многоквартирные дома и с холодным водоснабжением с канализацией, с электрическими водонагревателями или водонагревателями на твердом топливе, оборуд. ванной длиной 1650-1700 мм с душем, раковиной, мойкой кухонной, унитазом		26,24	53,1282
1.2.2.	3-этажные многоквартирные дома и с холодным водоснабжением с канализацией, с электрическими водонагревателями или водонагревателями на твердом топливе, оборудованные ванной длиной 1650-1700 мм с душем, раковиной, мойкой кухонной, унитазом		26,90	54,4645
1.2.3.	одноэтажные многоквартирные дома и с холодным водоснабжением с канализацией, с электрическими водонагревателями или водонагревателями на твердом топливе, оборудованные ванной длиной 1650-1700 мм с душем, раковиной, мойкой кухонной, унитазом		25,59	51,8121

	Наименование услуги	с 01.12.2022 г. по 31.12.2023 г.	
		Тариф для населения	Стандарт уровня платежа
1.2.4.	многоквартирные и жилые дома с холодным водоснабжением, с централизованным водоотведением, оборудованные водонагревателями или без них, раковинами, мойками кухонными, унитазами	28,43	57,5623
1.2.5.	многоквартирные и жилые дома с холодным водоснабжением, с централизованным водоотведением, оборудованные водонагревателями или без них, раковинами	28,11	56,9144
1.2.6.	дома, оборудованные приборами учета (пгт Пижанка)	33,90	68,6374
1.3.	теплоснабжение	руб./ Гкал	%
1.3.1.	многоквартирные и жилые дома 1 этажные, до 1999г. постройки	3138,37	74,1511
1.3.2.	многоквартирные и жилые дома 2х этажные, до 1999г. постройки	3384,09	79,9568
1.3.3.	многоквартирные и жилые дома 2х этажные, до 1999г. постройки (д.Павлово, ул.Советская, д.2а)	3487,01	88,2296
1.3.4.	многоквартирные и жилые дома 2х этажные, до 1999г. постройки (д.Павлово, ул.Школьная, д.5а)	3487,01	91,5971
1.3.5.	многоквартирные и жилые дома 2х этажные, после 1999г. постройки	3947,28	93,2634
1.3.6.	дома, оборудованные приборами учета (пгт Пижанка)	3615,69	85,4288
2.	ООО «Газэнергосеть Киров»		
	газоснабжение	руб./кг.	%
2.1.	газ сжиженный емкостной (газ из групповых газовых резервуарных установок)	41,23	35,2664
2.2.	газ сжиженный в баллонах с места промежуточного хранения (склада)	48,32	36,7954
2.3.	газ сжиженный в баллонах с доставкой до потребителя	66,51	36,6992
2.4.	газ сжиженный емкостной (газ в резервуарные установки, принадлежащие населению (индивидуальные установки))	41,23	59,0518

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2022

№ 481

пгт Пижанка

О признании утратившим силу постановления администрации Пижанского округа

В соответствии с Указом Губернатора Кировской области от 25.11.2022 № 114 «О внесении изменений в Указ Губернатора Кировской области от 05.12.2018 № 156» администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Пижанского округа от 14.01.2022 № 20 «Об утверждении стандарта уровня платежей за коммунальные услуги» с 01.12.2022 г.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования.
3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа.

Исполняющий полномочия
главы Пижанского
муниципального округа

С.П. Мотовилов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2022

№ 482

пгт Пижанка

Об утверждении норматива штатной численности персонала муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Пижанского муниципального округа» и муниципального казенного учреждения Центр по обеспечению деятельности учреждений Управления культуры Пижанского муниципального округа»

В соответствии со статьёй 53 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, в целях упорядочения штатной численности персонала муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Пижанского муниципального округа» и муниципального казенного учреждения Центр по обеспечению деятельности учреждений Управления культуры Пижанского муниципального округа, администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить норматив штатной численности персонала муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Пижанского муниципального округа» и муниципального казенного учреждения Центр по обеспечению деятельности учреждений Управления культуры Пижанского муниципального округа согласно приложению.
2. Руководителям муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Пижанского муниципального округа» и муниципального казенного учреждения Центр по обеспечению деятельности учреждений Управления культуры Пижанского муниципального округа» привести структуру и штатное расписание в соответствии с утвержденными настоящим постановлением нормативами численности персонала.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пижанского муниципального округа по финансово-экономическим вопросам, начальника финансового управления Седых Л.Н.

Исполняющий полномочия главы Пижанского муниципального округа

С.П. Мотовилов

НОРМАТИВ ШТАТНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ

персонала муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Пижанского муниципального округа» и муниципального казенного учреждения Центр по обеспечению деятельности учреждений Управления культуры Пижанского муниципального округа

Для расчета штатной численности персонала муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Пижанского муниципального округа» и муниципального казенного учреждения Центр по обеспечению деятельности учреждений Управления культуры Пижанского муниципального округа (далее – Централизованные бухгалтерии) учитываются следующие показатели:

- годовой объем бюджетных средств учреждений;
- количество обслуживаемых учреждений;
- количество работников в обслуживаемых учреждениях;
- количество детей дошкольных учреждений;
- количество должностей бухгалтеров в Централизованной бухгалтерии;
- количество компьютеров в Централизованной бухгалтерии.

Штатная численность персонала Централизованных бухгалтерий определяется исходя из следующего расчета:

- | | | |
|--|---|---|
| 1. Главный бухгалтер | – | 1 должность в каждой централизованной бухгалтерии. |
| 2. Заместитель главного бухгалтера | – | 1 должность при количестве должностей бухгалтеров от 5 до 10 включительно;
2 должности при количестве свыше 10 должностей. |
| 3. Бухгалтер по финансовому учету | – | 1 должность на каждые 130 млн. руб. годового объема бюджетных средств учреждений. |
| 4. Бухгалтер по расчетам с работниками по заработной плате | – | 1 должность на 250 обслуживаемых работников. |
| 5. Бухгалтер по учету материалов и основных средств | – | 1 должность на 8 учреждений. |
| 6. Бухгалтер по учету продуктов питания в дошкольных учреждениях | – | 1 должность на 700 детей. |
| 7. Бухгалтер – ревизор | – | 1 должность на 8 учреждений. |
| 8. Бухгалтер по учету родительской платы в дошкольных учреждениях | – | 1 должность на 700 детей. |
| 9. Экономист | – | 1 должность на каждые 100 млн. руб. годового объема расходов. |
| 10. Бухгалтер по учету в сфере закупок, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд | – | 1 должность на 16 учреждений |
| 11. Юрисконсульт | – | 1 должность свыше 10 учреждений, 0,5 ставки до 10 учреждений. |
| 12. Программист | – | 1 должность на каждые 30 единиц обслуживаемых компьютеров. |

Для расчета штатной численности персонала Централизованных бухгалтерий применяются данные отчета по сети, штатам и контингентам (форма 624) за предыдущий финансовый год.

В случае отсутствия в отчетных данных показателей, расчет производится на основании официально представленной информации Централизованной бухгалтерии по запросу.

Для расчета штатной численности персонала Централизованных бухгалтерий по показателям округление производится до двух знаков после запятой.

По итоговому цифрам норматива, штатная численность до 0,5 отбрасывается, а свыше 0,5 округляется до единицы.

При увеличении числа муниципальных учреждений, учет которых передается в Централизованные бухгалтерии, численность персонала увеличивается, при закрытии – уменьшается.

В случае изменения числа муниципальных учреждений, при расчете штатной численности персонала Централизованных бухгалтерий применяются данные отчета по сети, штатам и контингентам (форма 624).

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2022

№ 483

пгт Пижанка

О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района Кировской области от 11.11.2021 № 210

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2016 № 868 «О порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации», администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета муниципального образования Пижанский муниципальный округ, утвержденный постановлением администрации Пижанского района от 11.11.2021 № 210 «О Порядке формирования и ведения источников доходов бюджета муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области» согласно приложению.

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

ИЗМЕНЕНИЯ**в Порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области**

1. В пунктах 5 и 6 слова «в пунктах 11 и 12» заменить словами «в пункте 11».
2. Пункт 12 исключить.
3. В пункте 14 слова «и подпунктах 12.1 – 12.7 пункта 12» исключить.
4. Пункт 16 исключить.
5. Пункты 18-22 изложить в новой редакции:

«18. Финансовое управление обеспечивает включение в реестр источников доходов бюджета информации, указанной в пункте 11 настоящего Порядка, в следующие сроки:

18.1. Информации, указанной в подпунктах 11.1 – 11.5 пункта 11 настоящего Порядка, – незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня со дня внесения указанной информации в перечень источников доходов Российской Федерации, реестр источников доходов Российской Федерации.

18.2. Информации, указанной в подпунктах 11.7, 11.8 и 11.11 пункта 11 настоящего Порядка, – не позднее пяти рабочих дней со дня принятия или внесения изменений в решение о бюджете и решение об исполнении бюджета.

18.3. Информации, указанной в подпункте 11.9 пункта 11 настоящего Порядка, в соответствии с порядком ведения прогноза доходов бюджета, но не позднее десятого рабочего дня каждого месяца.

18.4. Информации, указанной в подпункте 11.6 пункта 11 настоящего Порядка, – в сроки, установленные в порядке ведения реестра источников доходов бюджета.

18.5. Информации, указанной в подпункте 11.10 пункта 11 настоящего Порядка, – в соответствии с порядками ведения кассового плана исполнения бюджета, и (или) предоставления сведений для ведения кассового плана исполнения бюджета, но не позднее десятого рабочего дня каждого месяца.

19. Финансовое управление, в целях ведения реестра источников доходов бюджета в течение одного рабочего дня со дня представления участником процесса ведения реестра источников доходов бюджета информации, указанной в пункте 11 настоящего Порядка, обеспечивает в автоматизированном режиме проверку наличия такой информации.

20. В случае положительного результата проверки, указанной в пункте 19 настоящего Порядка, информация, представленная участником процесса ведения реестра источников доходов бюджета, образует реестровую запись источника дохода бюджета реестра источников доходов бюджета, которым финансовое управление присваивает уникальный номер.

При направлении участником процесса ведения реестра источников доходов бюджета измененной информации, указанной в пункте 11 настоящего Порядка, ранее образованные реестровые записи обновляются.

В случае отрицательного результата проверки, указанной в пункте 19 настоящего Порядка, информация, представленная участником процесса ведения реестра источников доходов бюджета в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка, не образует (не обновляет) реестровые записи. В указанном случае финансовое управление в течение не более одного рабочего дня со дня представления участником процесса ведения реестра источников доходов бюджета информации уведомляет его об отрицательном результате проверки посредством направления протокола, содержащего сведения о выявленных несоответствиях.

21. В случае получения предусмотренного пунктом 20 настоящего Порядка протокола участник процесса ведения реестра источников доходов бюджета не позднее трех рабочих дней со дня получения протокола устраняет выявленные несоответствия и повторно представляет информацию для включения в реестр источников доходов бюджета.

22. Уникальный номер реестровой записи источника дохода бюджета реестра источников доходов бюджета имеет следующую структуру:

1, 2, 3, 4, 5 разряды – коды группы дохода, подгруппы дохода и элемента дохода кода вида доходов бюджетов классификации доходов бюджета, соответствующие источнику дохода бюджета;

6 разряд – код признака основания возникновения группы источника дохода бюджета, в которую входит источник дохода бюджета, в соответствии с перечнем источников доходов Российской Федерации;

7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 разряды – идентификационный код источника дохода бюджета в соответствии с перечнем источников доходов Российской Федерации;

24 разряд – код признака назначения использования реестровой записи источника дохода бюджета реестра источников доходов бюджета, принимающий следующие значения:

1 – действующий источник доходов;

0 – недействующий источник доходов, находящийся в архиве;

25, 26 разряды – последние две цифры года формирования реестровой записи источника дохода бюджета реестра источников доходов бюджета;

27, 28, 29, 30 разряды – порядковый номер версии реестровой записи источника дохода бюджета реестра источников доходов бюджета.»

6. Пункт 23 исключить.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.12.2022

№ 484

пгт Пижанка

О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района Кировской области от 11.11.2021 № 208

Администрация Пижанского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в постановление администрации Пижанского района Кировской области от 11.11.2021 № 208 «О бюджете для граждан» изменение, изложив пункт 5 в следующей редакции:

«5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие при формировании и исполнении бюджета, начиная с бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.»

Исполняющий полномочия главы Пижанского муниципального округа

С.П. Мотовилов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.12.2022

№ 491

пгт Пижанка

Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, утвержденный решением Думы от 27.10.2021 № 3/21, протоколом проведения публичных слушаний от 19.09.2022 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила землепользования и застройки муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области согласно приложению

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Пижанского городского поселения Пижанского района Кировской области от 04.10.2021 № 97 «Об утверждении правил землепользования и застройки территории муниципального образования Пижанское городское поселение Пижанского района Кировской области»;

2.2. Постановление администрации Пижанского городского поселения Пижанского района Кировской области от 17.11.2021 № 130 «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Пижанское городское поселение Пижанского района Кировской области»

2.3. Постановление администрации Ахмановского сельского поселения от 27.04.2021 № 24 «Об утверждении правил землепользования и застройки территории муниципального образования Ахмановское сельское поселение Пижанского района Кировской области»;

2.4. Постановление администрации Безводнинского сельского поселения от 30.04.2021 № 11 «Об утверждении правил землепользования и застройки территории муниципального образования Безводнинское сельское поселение Пижанского района Кировской области»;

2.5. Постановление администрации Войского сельского поселения от 29.04.2021 № 25 «Об утверждении правил землепользования и застройки территории муниципального образования Войское сельское поселение Пижанского района Кировской области»;

2.6. Постановление администрации Ижевского сельского поселения от 19.08.2021 № 30 «О правилах землепользования и застройки территории Ижевского сельского поселения Пижанского района Кировской области»;

2.7. Постановление администрации Обуховского сельского от 16.04.2021 № 8 «Об утверждении правил землепользования и застройки территории муниципального образования Обуховское сельское поселение Пижанского района Кировской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене» органа местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области и на сайте Пижанского муниципального округа в сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Исполняющий полномочия главы
Пижанского муниципального округа

С.П.Мотовилов

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.12.2022

№ 492

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Пижанского муниципального округа от 19.05.2022 № 212 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области», администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальных услуг: «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования».

2. Постановления администрации Пижанского района Кировской области от 20.12.2019 № 294 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальных услуг «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования», от 23.03.2021 № 54 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования» утвержденный постановлением администрации Пижанского района от 20.12.2019 № 294» признать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующую отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского муниципального округа Л.С. Урасову.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Исполняющий полномочия
главы Пижанского муниципального округа

С.П. Мотовилов

Приложение

Утвержден
постановлением
администрации
Пижанского муниципального округа
Кировской области
от 12.12.2022 г. N 492

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКИМ И ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ СВЕДЕНИЙ ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление юридическим и физическим лицам сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования" (далее - Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе

особенности выполнения административных процедур в электронной форме и особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Основные понятия в настоящем Административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном законе от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организацию, указанные в [частях 2 и 3 статьи 1](#) Федерального закона N 210-ФЗ, или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном [статьей 15.1](#) Федерального закона N 210-ФЗ, выраженным в письменной или электронной форме.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информацию о месте нахождения и графике работы, справочных и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, способах получения информации, о многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

на Региональном портале (<http://gosuslugi43.ru>);

на Едином портале (<http://gosuslugi.ru>);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по электронной почте;

по телефону;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа.

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

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

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

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

1.3.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление юридическим и физическим лицам сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Пижанского муниципального округа (далее - Администрация).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление сведений из реестра муниципального имущества в виде выписки из реестра муниципального имущества муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области либо отказ в предоставлении таких сведений.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать пятнадцать рабочих дней со дня подачи полного комплекта документов. Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать три рабочих дня с момента обнаружения ошибки или получения от получателя заявления в письменной форме об ошибке в тексте документа.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на сайте муниципального образования и Едином портале.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявителем подается заявление о предоставлении информации лично (либо через законного представителя), почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью.

В заявлении указываются:

сведения о заявителе, в том числе фамилия, имя, отчество физического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или наименование юридического лица, адрес его местонахождения;

сведения о документах, уполномочивающих представителя физического или юридического лица подавать от имени заявителя заявление;

подпись заявителя - физического лица либо руководителя юридического лица, иного уполномоченного лица. При подаче заявления интересы заявителя может представлять иное лицо, действующее на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6.2. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя законный представитель представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя. К заявлению о предоставлении сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования прилагается копия доверенности, если заявление подается лицом, действующим в интересах заявителя.

2.6.3. Заявление о предоставлении юридическим и физическим лицам (их законным представителям) сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования составляется согласно [приложениям N 1 и N 2](#).

2.6.4. Письменное обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги может быть заполнено от руки либо машинописным способом, составляется в одном экземпляре и подписывается заявителем. Данное заявление регистрируется специалистом Администрации муниципального образования в день его поступления.

Прием документов для предоставления муниципальной услуги и получение результата ее предоставления может осуществляться многофункциональным центром в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией муниципального образования, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

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

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставления и осуществления которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных

[частью 1 статьи 1](#) Федерального закона N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

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

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

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- представление на бумажном носителе документов и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для приостановления предоставления муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов:

- в заявлении и приложенных документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

- тексты документов написаны неразборчиво;

- документы исполнены карандашом;

- письменное обращение заявителя не содержит почтовый адрес, фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается обращение.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги и отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга оказывается бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать пятнадцать минут.

2.10.1. Продолжительность приема заявителя должностным лицом (специалистом), оказывающим муниципальную услугу, при подаче заявления и получении результата не должна превышать тридцать минут.

2.10.2. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление, представленное в письменной форме, регистрируется в установленном порядке в день поступления (если документ поступил до 15-00). Если документы поступили после 15-00, то их регистрация осуществляется на следующий рабочий день.

Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт муниципального образования, Единый портал или Региональный портал, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления его в Администрацию.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

2.11.2. Зал ожидания, места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.11.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает беспрепятственный доступ инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

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

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

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

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

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

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

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

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

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

обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала;

возможность подать заявление о предоставлении муниципальной услуги (в том числе в полном объеме) путем обращения в многофункциональный центр;

обеспечение доступности инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

2.12.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

отсутствие срока предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги;

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

2.12.3. Получение муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.12.4. Предоставление муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (комплексный запрос) невозможно.

2.12.5. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, указана в [пункте 1.3.1](#) настоящего Административного регламента.

2.13. Порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги указан в [пункте 1.3.1 подраздела 1.3 раздела 1](#) настоящего Административного регламента.

2.14. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и в многофункциональном центре.

2.14.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

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

Муниципальная услуга оказывается в КОГАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" во всех его территориальных отделах по адресам, указанным на официальном сайте [moidokumente43.rf](#) в разделе "Контакты" и на официальном сайте муниципального образования в разделе "Муниципальные услуги".

2.14.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в сети Интернет, в том числе на официальном сайте муниципального образования, на Едином портале, Региональном портале;

- получение и копирование формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги в электронной форме, в сети Интернет, в том числе на официальном сайте муниципального образования, на Едином портале, Региональном портале;

- представление заявления в электронной форме с использованием сети Интернет, в том числе Единого портала, Регионального портала через "Личный кабинет пользователя";

- осуществление с использованием Единого портала, Регионального портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через "Личный кабинет пользователя".

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

- для физических лиц: простая электронная подпись либо усиленная квалифицированная подпись;

- для юридических лиц: усиленная квалифицированная подпись.

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

3.1. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;

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

направление (выдача) документов заявителю.

3.1.2. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

прием и регистрация заявления;

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

направление (выдача) документов заявителю.

3.2. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

рассмотрение заявления и представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

предоставление сведений из реестра имущества муниципального образования в виде выписки из реестра имущества муниципального образования и направление ее заявителю либо отказ в предоставлении таких сведений и направление его заявителю.

Индивидуальные письменные обращения заинтересованных лиц осуществляются посредством личного представления заявителем (его законным представителем), почтового отправления, в форме электронного документа.

Последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме аналогична последовательности действий, указанных в [абзацах 2, 3, 4, 5 данного подраздела 3.2 раздела 3](#) настоящего Административного регламента.

Перечень процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром:

- прием и регистрация заявления и представленных документов;

- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.3. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации заявления и представленных документов.

Заявители, которые заинтересованы в предоставлении муниципальной услуги, подают (направляют) заявление непосредственно в Администрацию.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует в установленном порядке поступившее заявление;

устанавливает наличие оснований, указанных в [подразделе 2.8 раздела 2](#) настоящего Административного регламента, и при наличии указанных оснований оформляет уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги;

при отсутствии вышеуказанных оснований направляет заявление на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры будет являться регистрация поступившего заявления и направление его на рассмотрение либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 1 рабочего дня.

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

Основанием для начала административной процедуры является получение заявления специалистом Администрации, ответственным за рассмотрение и подготовку документов.

Необходимость формирования и направления межведомственных запросов отсутствует.

3.5. Описание последовательности действий при рассмотрении заявления и представленных документов в целях подготовки сведений из реестра имущества муниципального образования в виде выписки из реестра имущества муниципального образования и направлении ее заявителю либо отказе в предоставлении таких сведений и направлении его заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является непосредственное письменное (почтовое или электронное) либо устное обращение заявителя в Администрацию о предоставлении информации.

Должностное лицо Администрации уточняет, какую информацию хочет получить заявитель, и определяет, относится ли указанный запрос к информированию об объектах недвижимого имущества, находящихся в реестре имущества муниципального образования.

Специалист, оказывающий муниципальную услугу, предоставляет заявителю, обратившемуся в устной форме, возможность ознакомиться с информацией в электронном виде (на официальном муниципальном образовании) либо отвечает на поставленные заявителем вопросы об объектах недвижимого имущества, находящихся в реестре имущества муниципального образования.

Максимальное время предоставления муниципальной услуги при личном обращении не должно превышать пятнадцать минут.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать пятнадцать рабочих дней со дня подачи полного комплекта документов.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования, либо отказ в предоставлении таких сведений.

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, результата предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, сообщает заявителю или уполномоченному им представителю о готовности результата предоставления муниципальной услуги по телефону или посредством электронной почты, указанным в заявлении.

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать трех дней с момента поступления принятых (подписанных) документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

Информация о муниципальной услуге размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал) или на Портале Кировской области (далее - Региональный портал).

В электронной форме уведомление о приеме заявления на предоставление муниципальной услуги и необходимых для ее предоставления документов, информация о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги направляются заявителю в "Личный кабинет" Единого портала или Регионального портала.

3.7.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявления и документов на предоставление сведений из реестра имущества муниципального образования.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление в систему внутреннего электронного документооборота Администрации запроса на предоставление муниципальной услуги из Единого портала или Регионального портала.

3.7.2. Описание последовательности административных действий при рассмотрении заявления и представленных документов, формировании и направлении межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Последовательность действий при рассмотрении заявления и представленных документов, направлении межведомственных запросов аналогична последовательности, указанной в [подразделах 3.3, 3.4 раздела 3](#) настоящего Административного регламента.

3.7.3. Последовательность административных действий при рассмотрении заявления и представленных документов в целях подготовки сведений из реестра имущества муниципального образования в виде выписки из реестра имущества муниципального образования и направлении ее заявителю либо отказе в предоставлении таких сведений и направлении его заявителю аналогична последовательности, указанной в [подразделе 3.5 раздела 3](#) настоящего Административного регламента.

Сроки выполнения административных процедур, предусмотренные настоящим регламентом, распространяются в том числе на сроки предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3.8. Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами.

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

3.8.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявления и представленных документов.

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

документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя;

документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в [подразделе 2.8](#) настоящего Административного регламента, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и возвращает пакет документов.

Запрос документов в рамках системы межведомственного взаимодействия не осуществляется.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в установленном порядке регистрирует поступившие документы.

Оформляет уведомление о приеме документов и передает его заявителю, направляет заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов в Администрацию.

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

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 дней с момента поступления в многофункциональный центр заявления с документами.

3.8.2. Описание последовательности действий при выдаче результата предоставления муниципальной услуги.

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

документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

экземпляр расписки о приеме (выдаче) документов с регистрационным номером, датой и подписью сотрудника, принявшего комплект документов, выданный заявителю либо его представителю в день подачи заявления;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется экспертами многофункционального центра после предварительного информирования заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи.

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

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

- заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов направляются из многофункционального центра в Администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией;

- началом срока предоставления муниципальной услуги является день получения Администрацией заявления и комплекта необходимых документов

на предоставление муниципальной услуги.

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

В случае необходимости внесения изменений в выписку из реестра муниципального имущества муниципального образования либо отказ в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте документа заявитель направляет заявление.

Заявление может быть подано посредством Единого портала, Регионального портала, через многофункциональный центр, а также непосредственно в Администрацию.

В случае внесения изменений в выписку из реестра муниципального имущества муниципального образования либо отказ в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования в части исправления допущенных опечаток и ошибок по инициативе Администрации в адрес заявителя направляется копия такого решения.

Срок внесения изменений в документы составляет 5 рабочих дней с момента выявления допущенных опечаток и ошибок или регистрации заявления, поступившего от заявителя (представителя заявителя).

3.10. Порядок отзыва заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель имеет право отказаться от предоставления ему муниципальной услуги и отозвать заявление на любом этапе (в процессе выполнения любой административной процедуры), направив заявление об отзыве заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление может быть подано посредством Единого портала, Регионального портала, через многофункциональный центр, а также непосредственно в Администрацию.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю заявление о предоставлении муниципальной услуги с представленными документами по адресу, содержащемуся в его заявлении.

3.9. Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля.

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

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

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения главой округа или уполномоченным должностным лицом проверок соблюдения и исполнения специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента, требований к заполнению, ведению и хранению документов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

4.1.3. Глава округа, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

4.2.2. Проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

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

4.2.7. Проверка осуществляется на основании распоряжения Администрации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального

**служащего, а также многофункциональных центров
предоставления государственных и муниципальных услуг
и их работников**

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

5.2. Досудебный порядок обжалования.

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

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

отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

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

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

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

5.2.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр (при его наличии), официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет, Единый портал, Региональный портал, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

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

5.2.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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 (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

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

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

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

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

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

5.2.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.2.6](#) настоящего Административного регламента, могут быть

представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:
сети Интернет, включая официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу;
Единого портала, Регионального портала.

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

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

5.2.10. 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.

5.2.11. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную 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 муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме 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.

5.2.12. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.13. 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.

5.2.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную 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 муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.2.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.2.16. Орган, предоставляющий муниципальную 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.

5.2.17. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

5.2.18. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) настоящего Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.2.19. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.3. Порядок обжалования решения по жалобе.

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

5.4. Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, либо государственных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, или их работников размещена на официальном сайте администрации Пижанского муниципального округа в сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Приложение N 1
к Административному регламенту

Главе Пижанского муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

(полное наименование юридического лица)

Представителем юридического лица является:

(Ф.И.О. полностью)

(наименование, серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем, когда выдан)

прошу выдать выписку из реестра муниципального имущества на

_____ (наименование объекта недвижимости),

расположенный по адресу:

_____ (адрес места нахождения объекта недвижимости)

Кадастровый номер _____

Инвентарный номер _____

Год ввода в эксплуатацию _____

Контактный телефон: _____, факс: _____,

адрес электронной почты: _____

Информацию прошу (нужное отметить):

Выдать лично представителю юридического лица _____

_____ (фамилия, имя, отчество, телефон представителя)

Направить по почте в адрес юридического лица _____

_____ (адрес юридического лица)

Направить по электронной почте в адрес юридического лица _____

_____ (адрес электронной почты юридического лица)

Направить по почте представителю юридического лица _____

_____ (адрес представителя юридического лица)

Направить по электронной почте представителю юридического лица _____

_____ (адрес электронной почты представителя юридического лица)

Должностное лицо
юридического лица _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. полностью)

Дата " ____ " _____ г.

Приложение N 2
к Административному регламенту

Главе Пижанского муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, паспорт _____,
_____ фамилия, имя, отчество заявителя (его уполномоченного представителя), серия и номер паспорта
выдан _____, адрес:
_____ наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи
_____ действующий
_____ адрес проживания (пребывания) заявителя
от имени _____ на основании
_____ фамилия, имя, отчество заявителя
(в случае если его интересы представляет уполномоченный представитель)

_____ наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя
прошу выдать выписку из реестра муниципального имущества на

_____ (наименование объекта недвижимости)
расположенный по адресу:

_____ (адрес места нахождения объекта недвижимости)

К настоящему заявлению прилагаю <*>:

	Реквизиты документа	Подлинн	Копия
--	---------------------	---------	-------

п/п		ик	

Контактный телефон: _____, факс: _____,
адрес электронной почты: _____

Информацию прошу (нужное отметить):

Выдать лично _____
(фамилия, имя, отчество, телефон заявителя)

Направить по почте _____
(адрес)

Направить по электронной почте _____
(адрес электронной почты)

Выдать представителю _____
(фамилия, имя, отчество, телефон представителя)

Направить по почте представителю _____
(адрес)

Направить по электронной почте представителю _____
(адрес электронной почты)

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

Дата "___" _____ г.

<*> Заполняется, если от имени физического лица действует представитель.

Приложение N 3
к Административному регламенту

**ВЫПИСКА
ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПИЖАНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Здание (помещение) _____ числится в реестре муниципального имущества.

Основание внесения в реестр: _____

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

МП

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.12.2022

пгт Пижанка

№ 493

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Пижанского муниципального округа от 19.05.2022 №212 «О порядке разработки и утверждения административных

регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области», администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений».

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заведующую отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского муниципального округа Л.С. Урасову.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Исполняющий полномочия
главы Пижанского муниципального округа

С.П. Мотовилова

Приложение

Утвержден
постановлением
администрации

Пижанского муниципального округа
Кировской области

от 12.12.2022 № 493

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО ВЫРУБКИ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

1.2. Круг заявителей.

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, выраженным в письменной или электронной форме.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте муниципального образования, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал).

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

1.3.1.2. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в соответствии с установленными часами приема органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

1.3.1.4. В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области (далее - Региональный портал) информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в "Личном кабинете пользователя".

1.3.1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре.

Информацию о месте нахождения и графике работы, справочных и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, способах получения информации, о многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

на Региональном портале;

на Едином портале;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по электронной почте;

по телефону.

1.3.3. Информация о муниципальной услуге внесена в Реестр муниципальных услуг муниципального образования Пижанский муниципальный округ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Пижанского муниципального округа Кировской области (далее - Администрация).

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Администрации и на Едином портале.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

-выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений;

- отказ в выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений с указанием причин отказа.

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

2.5.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

Заявление о выдаче разрешения на вырубку зеленых насаждений, которое оформляется по форме согласно Приложению к настоящему административному регламенту (далее - заявление)

документ, удостоверяющий личность;

документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя

Правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором расположены зелёные насаждения.

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

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

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

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Закона № 210-ФЗ, представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

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

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

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

2.7.1. В заявлении и приложенных документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.7.2. Текст письменного (в том числе в форме электронного документа) заявления не поддается прочтению.

2.7.3. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны не полностью.

2.7.4. Документы исполнены карандашом.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении заявления:

2.8.1. С заявлением обратилось ненадлежащее лицо.

2.8.2. К заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям законодательства.

Заявление, не подлежащее рассмотрению по основаниям, указанным в подразделе 2.8, подлежит возврату заинтересованному лицу в течение тридцати дней со дня его поступления с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии заявления для рассмотрения.

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

2.9.1. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.1.1. Заявление и документы для предоставления муниципальной услуги не соответствуют перечню и требованиям, установленным в подразделе 2.5 настоящего Административного регламента.

2.9.1.2. Решение Комиссии об отсутствии необходимости вынужденного уничтожения заявляемых зеленых насаждений;

2.9.1.3. Отказ заявителя производить возмещение ущерба за вырубку зеленых насаждений в случаях, когда оно является обязательным;

2.9.1.4. Представление заявителем недостоверных сведений и (или) документов;

2.9.1.5. Отсутствие документов, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.9.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.11. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления. В случае передачи документов через многофункциональный центр срок исчисляется со дня регистрации заявления в Администрации.

2.11.2. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11.3. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление, представленное в письменной форме, регистрируется в установленном порядке в день поступления (если документы поступили до 15-00). Если документы поступили после 15-00, то их регистрация осуществляется на следующий рабочий день.

Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт Администрации, Единый портал или Региональный портал, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления его в Администрацию.

2.12. Требования к помещениям для предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, заполнения запросов, информирования, приема заявителей.

2.12.2. Места ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц.

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

- часы приема, контактные телефоны, адрес официального сайта Администрации в сети Интернет, адреса электронной почты;
 - образцы заявлений и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в текстовом виде.
- 2.12.4. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:
- номера кабинета (кабинки);
 - фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;
 - дней и часов приема, времени перерыва на обед.
- 2.12.5. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).
- 2.12.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает беспрепятственный доступ инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".
- 2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
- 2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
 - наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления;
 - обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала;
 - обеспечение доступности инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".
- 2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:
- соблюдение срока предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги;
 - осуществление взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги три раза: при предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае непосредственного обращения в Администрацию), при подписании договора безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.
- 2.13.3. Получение муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.
- 2.13.4. Получение муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг (комплексного запроса) невозможно.
- 2.13.5. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре (в том числе не в полном объеме).
- 2.14. Порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги указан в пункте 1.3.1 подраздела 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.
- 2.15. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и в многофункциональном центре.
- 2.15.1. Муниципальная услуга не в полном объеме оказывается в КОГАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", во всех его территориальных отделах, по адресам, указанным на официальном сайте moudokumente43.rf в разделе "Контакты" и на официальном сайте муниципального образования в разделе "Муниципальные услуги".
- Объем оказываемой услуги в многофункциональном центре определяется разделом 3 настоящего Административного регламента.
- 2.15.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:
- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в сети Интернет, в том числе на официальном сайте муниципального образования, на Едином портале, Региональном портале;
 - получение и копирование формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги в электронной форме, в сети Интернет, в том числе на официальном сайте муниципального образования, на Едином портале, Региональном портале;
 - представление заявления в электронной форме с использованием сети Интернет, в том числе Единого портала, Регионального портала через "Личный кабинет пользователя";
 - осуществление с использованием Единого портала, Регионального портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через "Личный кабинет пользователя".
- Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи:
- простая электронная подпись либо усиленная квалифицированная подпись.

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и представленных документов;
- рассмотрение заявления и представленных документов, подготовка и направление запросов в соответствующие органы в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- подготовка разрешения на право вырубki зеленых насаждений либо отказ в выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений с указанием причин отказа;
- выдача результата предоставления услуги.

Последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме аналогична последовательности действий, указанной в подразделе 3.1 раздела 3.

Перечень процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром:

- прием и регистрация заявления и представленных документов;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации заявления и представленных документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в КОГАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" или в Администрацию с письменным заявлением и комплектом документов, которые в соответствии с п. 2.5.2 настоящего Административного регламента он должен представить самостоятельно.

Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет проверку документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия вышеуказанных оснований специалист, ответственный за прием документов, оформляет расписку о приеме документов (приложение № 3) и передает ее заявителю. В установленном порядке регистрирует поступившие документы и направляет их специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов или отказ в приеме представленных документов.

Срок выполнения действий не может превышать 2 рабочих дня с момента поступления заявления и документов.

3.3. Описание последовательности административных действий при рассмотрении заявления и представленных документов, подготовке и направлении запросов в соответствующие органы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Поступившее и зарегистрированное в установленном порядке заявление рассматривает специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.3.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при рассмотрении заявления устанавливает наличие оснований для отказа в рассмотрении заявления, указанных в подразделе 2.8 настоящего Административного регламента.

При наличии таких оснований заявление, не подлежащее рассмотрению по основаниям, указанным в подразделе 2.8 настоящего Административного регламента, подлежит возврату заинтересованному лицу в течение тридцати дней со дня его поступления в Администрацию с указанием причин, послуживших основанием для отказа в принятии заявления для рассмотрения.

3.3.2. В случае отсутствия оснований, предусмотренных подразделом 2.8 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, запрашивает необходимые документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно. При рассмотрении заявления устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.9 настоящего Административного регламента. При наличии таких оснований принимает решение об отказе в приватизации жилых помещений, которое выдается (направляется) заявителю.

3.3.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.9 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект договора приватизации жилого помещения и представляет его на подпись уполномоченному лицу.

Результатом выполнения административных процедур, указанных в подпунктах 3.3.2 и 3.3.3 настоящего Административного регламента, является составление письменного отказа в приватизации жилого помещения (доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение) либо подписание проекта договора приватизации жилого помещения (доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение) уполномоченным лицом.

Срок выполнения указанных действий не может превышать два месяца со дня поступления заявления в Администрацию.

3.4. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала.

Информация о муниципальной услуге размещается на Едином портале или Региональном портале.

В электронной форме уведомление о приеме заявления на предоставление муниципальной услуги и необходимых для ее предоставления документов, информация о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги направляются заявителю в "Личный кабинет пользователя" Единого портала или Регионального портала.

3.4.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявления и представленных документов.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление в систему внутреннего электронного документооборота Администрации запроса на предоставление муниципальной услуги из Единого портала или Регионального портала.

3.4.2. Последовательность действий при рассмотрении ходатайства и принятии решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги аналогична последовательности, указанной в подразделах 3.3 и 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента.

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

Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений или отказ в выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений с указанием причин отказа направляется на регистрацию в установленном порядке и выдается (направляется) заявителю.

В случае предоставления документов через Единый портал или Региональный портал результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в "Личный кабинет пользователя" Единого портала или Регионального портала.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 дня с момента получения документов с регистрации.

Сроки выполнения административных процедур, предусмотренные настоящим Административным регламентом, распространяются в том числе на сроки предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3.5. Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами.

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

3.5.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявления и представленных документов.

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

- документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);
- документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

- регистрирует в установленном порядке поступившие документы;
- оформляет расписку о приеме документов (приложение № 3) и передает ее заявителю;
- направляет заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов в Администрацию.

Результатом выполнения административной процедуры будут являться регистрация поступивших документов и выдача (направление) расписки о приеме документов, которая выдается заявителям при приеме документов.

3.5.2. Описание последовательности действий при выдаче документов заявителю.

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

- документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется экспертами многофункционального центра после предварительного информирования заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи.

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

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

- заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов направляются из многофункционального центра в Администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией;

- началом срока предоставления муниципальной услуги является день получения Администрацией заявления и комплекта необходимых документов на предоставление муниципальной услуги.

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

В случае необходимости внесения изменений в договор безвозмездной передачи жилого помещения (доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение) в собственность граждан в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте договора заявитель направляет заявление (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту) вместе со своим экземпляром указанного договора.

Заявление может быть подано посредством Единого портала, Регионального портала, через многофункциональный центр, а также непосредственно в Администрацию.

В случае внесения изменений в договор безвозмездной передачи жилого помещения (доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение) в собственность граждан в части исправления допущенных опечаток и ошибок по инициативе Администрации в адрес заявителя направляется уведомление о необходимости предоставления в Администрацию всех экземпляров указанного договора для внесения исправлений.

Срок внесения изменений в договор составляет 7 рабочих дней с момента выявления допущенных опечаток и ошибок или регистрации заявления,

поступившего от заявителя (представителя заявителя).

3.8. Порядок отзыва заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель имеет право отказаться от предоставления ему муниципальной услуги и отозвать заявление о приватизации жилого помещения на любом этапе (в процессе выполнения любой административной процедуры), направив заявление об отзыве заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление может быть подано посредством Единого портала, Регионального портала, через многофункциональный центр, а также непосредственно в Администрацию.

Специалист Администрации направляет заявителю заявление о приватизации жилого помещения вместе с представленным им пакетом документов по адресу, содержащемуся в его заявлении, в течение 7 дней с момента поступления заявления об отзыве.

3.9. Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля.

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

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

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения главой округа или уполномоченным должностным лицом проверок соблюдения и исполнения специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента, требований к заполнению, ведению и хранению документов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

4.1.3. Глава округа, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

4.2.2. Проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

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

4.2.7. Проверка осуществляется на основании распоряжения Администрации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также многофункциональных центров и их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу.

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

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном указанной статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.2. Предмет жалобы.

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Закона № 210-ФЗ;

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

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

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

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

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

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

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет", Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

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

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

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

5.4.3. Жалоба должна содержать:

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

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра,

организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

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

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

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

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

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

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

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

5.4.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.5 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

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

Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников);

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

Портала Кировской области.

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

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

5.4.9. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному обращению.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

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

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. 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.

5.6.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.6.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

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

Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников также размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Кировской области.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет");

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале Кировской области;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя в администрацию муниципального образования или многофункциональный центр;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

К

ому

(должностное лицо органа местного самоуправления)

(

от)

(Ф.И.О. заявителя)

в лице представителя

(Ф.И.О. представителя)

действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

Реквизиты заявителя:

(для физических лиц: реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан); для индивидуальных предпринимателей: ИНН; для юридических лиц: наименование организации, организационно-правовая форма)

Адрес:

Телефон:

Заявление

на вынужденное уничтожение (вырубку) зеленых насаждений

Прошу выдать разрешение на вынужденное уничтожение (вырубку) зеленых насаждений.

Адрес, по которому произрастают заявляемые к вырубке зеленые насаждения (с указанием значимых ориентиров) _____

Количество заявляемых к вынужденному уничтожению (вырубке) зеленых насаждений _____

Видовой состав заявляемых к вынужденному уничтожению (вырубке) зеленых насаждений _____

Принадлежность заявителю земельного участка, на котором произрастают заявляемые к вынужденному уничтожению (вырубке) зеленые насаждения _____

Причины (обоснования) необходимости вынужденного уничтожения (вырубке) зеленых

насаждений _____

Иные сведения _____

Заявитель _____ / _____

(подпись)

(расшифровка)

Заявление принял: _____ / _____

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 2
к Административному регламенту

Кому _____
(наименование заявителя)

(фамилия, имя, отчество)

(последнее - при наличии)
для физических лиц,

полное наименование
организации –для

юридических лиц), его почтовый
индекс и адрес)

Отказ в выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений

Вырубki зеленых насаждений разрешается на право вырубki зеленых насаждений расположенных на земельном участке:

Заявитель: « » 20 г. зарегистрировано № _____
Поручителем: « » 20 г. зарегистрировано № _____
взнос: _____

(каша при нулевом взносе в соответствии с действующим законодательством)

Длина участка: _____ м
Описание: _____

(подпись) (рашифровка подписи)

Инициалы:

Телефон:

Приложение 3
к Административному регламенту

Разрешение № _____
на вырубку зеленых насаждений

« » 20__ г.

Видно _____
подпись: _____

На основании _____ г. № _____
Настоящим разрешено провести

(вырубку, опилку)

зеленых насаждений (вид, порода) шт: _____

по адресу: _____
Заявитель обязуется соблюдать правила работы с пилкой, а также нести ответственность за безопасность работ.

Приложение 4
к Административному регламенту

Акт технического обследования зеленых насаждений

« » _____ год _____

Комиссия в составе:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____

провести техническое обследование зеленых насаждений расположенных на участке:

Описание: _____
Заявитель: _____

Результат обследования указан в таблице:

№	Порода (видовой состав)	Количество	Диаметр в см	Стоим. в руб. за ед.	Сумма в руб.	Состояние
1	2	3	4	5	6	7
	Итого:					

Зачислено в общую сумму _____ руб. (словами) _____

Работы выполнены в соответствии с _____

Рубль _____
Работы выполнены в соответствии с _____

Представитель организации _____

Приложение 5
к Административному регламенту

РАСПИСКА
в получении документов

Настоящим удостоверяется, что заявитель _____
для получения муниципальной услуги представил следующие документы:

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа.

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

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

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

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

1.3.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Предоставление информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества.

2.2. Муниципальную услугу предоставляют:

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Пижанского муниципального округа (далее - Администрация).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выписка из реестра муниципального имущества ;
- уведомление об отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества ;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении информации об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества, в Администрацию (далее – заявление).

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на сайте муниципального образования и Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление с одновременным заполнением согласия заявителя на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», при обращении необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность:

- заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2П, удостоверение личности военнослужащего РФ);

- иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.

2.6.1. Заявление должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица либо полное наименование юридического лица, обращающегося за получением информации из реестра муниципального имущества;

2) реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица или представителя заявителя (для паспорта гражданина Российской Федерации: серия, номер и дата выдачи);

3) место регистрации (для юридического лица), адрес фактического проживания заявителя или адрес регистрации по месту проживания (пребывания) (для физического лица);

4) реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

5) характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его однозначно определить (наименование, адресные ориентиры, кадастровый или реестровый номер);

6) при необходимости получения нескольких экземпляров выписки или обобщенной информации - количество экземпляров;

8) способ получения результата предоставления услуги;

9) подпись заявителя или уполномоченного представителя.

К заявлению прилагаются:

1) документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Для физических лиц:

а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий;

б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной:

доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;

доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;

доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;

доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены администрацией этой организации или руководителем (его заместителем) соответствующего учреждения социальной защиты населения;

доверенность в простой письменной форме;

г) постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации)

Для юридических лиц:

д) доверенность или договор, приказ о назначении, решение собрания, содержащие полномочия представителя (при обращении за предоставлением государственной услуги представителем заявителя, полномочия которого основаны на доверенности), удостоверенную в соответствии с пунктом 4 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Рекомендуемая форма запроса приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

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

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

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.2. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, ОМСУ, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления государственных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

- несоответствие заявления и прилагаемых документов требованиям, установленным пунктом 2.6 административного регламента;

- в заявлении не содержатся сведения (наименование, адресные ориентиры, кадастровый номер, иные характеристики объекта), позволяющие однозначно определить объект учета, в отношении которого необходимо предоставить информацию, содержащуюся в реестре муниципального имущества. Заявители, в отношении которых принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, вправе обратиться повторно после устранения причин отказа, установленных административным регламентом.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать пятнадцать минут.

2.12.1. Продолжительность приема заявителя должностным лицом (специалистом), оказывающим муниципальную услугу, при подаче заявления и получении результата не должна превышать тридцать минут.

2.12.2. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление, представленное в письменной форме, регистрируется в установленном порядке в день поступления (если документ поступил до 15-00). Если документы поступили после 15-00, то их регистрация осуществляется на следующий рабочий день.

Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт муниципального образования, Единый портал или Региональный портал, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления его в Администрацию.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

2.13.2. Зал ожидания, места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.13.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает беспрепятственный доступ инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

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

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

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

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

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

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

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

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

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

обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала;

возможность подать заявление о предоставлении муниципальной услуги (в том числе в полном объеме) путем обращения в многофункциональный центр;

обеспечение доступности инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги;

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

2.14.3. Получение муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.14.4. Предоставление муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (комплексный запрос) невозможно.

2.14.5. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, указана в [пункте 1.3.1](#) настоящего Административного регламента.

2.15. Порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги указан в [пункте 1.3.1 подраздела 1.3 раздела 1](#) настоящего Административного регламента.

2.16. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и в многофункциональном центре.

2.16.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

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

Муниципальная услуга оказывается в КОГАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" во всех его территориальных отделах по адресам, указанным на официальном сайте [moidokumente43.rf](#) в разделе "Контакты" и на официальном сайте муниципального образования в разделе "Муниципальные услуги".

2.16.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в сети Интернет, в том числе на официальном сайте муниципального образования, на Едином портале, Региональном портале;

- получение и копирование формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги в электронной форме, в сети Интернет, в том числе на официальном сайте муниципального образования, на Едином портале, Региональном портале;

- представление заявления в электронной форме с использованием сети Интернет, в том числе Единого портала, Регионального портала через "Личный кабинет пользователя";

- осуществление с использованием Единого портала, Регионального портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через "Личный кабинет пользователя".

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

- для физических лиц: простая электронная подпись либо усиленная квалифицированная подпись;

- для юридических лиц: усиленная квалифицированная подпись.

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

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) выдача результата

Индивидуальные письменные обращения заинтересованных лиц осуществляются посредством личного представления заявителем (его законным представителем), почтового отправления, в форме электронного документа.

Последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме аналогична последовательности действий, указанных в [абзацах 2, 3, 4, 5 данного подраздела 3.2 раздела 3](#) настоящего Административного регламента.

Перечень процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром:

- прием и регистрация заявления и представленных документов;

- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.3. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации заявления и представленных документов.

Заявители, которые заинтересованы в предоставлении муниципальной услуги, подают (направляют) заявление непосредственно в Администрацию.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует в установленном порядке поступившее заявление;

устанавливает наличие оснований, указанных в [подразделе 2.9 раздела 2](#) настоящего Административного регламента, и при наличии указанных оснований оформляет уведомление об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги;

при отсутствии вышеуказанных оснований направляет заявление на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры будет являться регистрация поступившего заявления и направление его на рассмотрение либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 1 рабочего дня.

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

Основанием для начала административной процедуры является получение заявления специалистом Администрации, ответственным за рассмотрение и подготовку документов.

Необходимость формирования и направления межведомственных запросов отсутствует.

3.5. Описание последовательности действий при рассмотрении заявления и представленных документов в целях подготовки информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества либо отказе в предоставлении таких сведений и направлении его заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является непосредственное письменное (почтовое или электронное) либо устное обращение заявителя в Администрацию о предоставлении информации.

Должностное лицо Администрации уточняет, какую информацию хочет получить заявитель, и определяет, относится ли указанный запрос к информированию об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества.

Специалист, оказывающий муниципальную услугу, предоставляет заявителю, обратившемуся в устной форме, возможность ознакомиться с информацией в электронном виде (на официальном муниципальном образовании) либо отвечает на поставленные заявителем вопросы об объектах недвижимого имущества, находящихся в реестре имущества муниципального образования.

Максимальное время предоставления муниципальной услуги при личном обращении не должно превышать пятнадцать минут.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать пятнадцать рабочих дней со дня подачи полного комплекта документов.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации об объектах учета, содержащейся в реестре

муниципального имущества, либо отказ в предоставлении таких сведений.

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, результата предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, сообщает заявителю или уполномоченному им представителю о готовности результата предоставления муниципальной услуги по телефону или посредством электронной почты, указанным в заявлении.

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать трех дней с момента поступления принятых (подписанных) документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

Информация о муниципальной услуге размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал) или на Портале Кировской области (далее - Региональный портал).

В электронной форме уведомление о приеме заявления на предоставление муниципальной услуги и необходимых для ее предоставления документов, информация о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги направляются заявителю в "Личный кабинет" Единого портала или Регионального портала.

3.7.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявления и документов на предоставление сведений из реестра имущества муниципального образования.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление в систему внутреннего электронного документооборота Администрации запроса на предоставление муниципальной услуги из Единого портала или Регионального портала.

3.7.2. Описание последовательности административных действий при рассмотрении заявления и представленных документов, формировании и направлении межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Последовательность действий при рассмотрении заявления и представленных документов, направлении межведомственных запросов аналогична последовательности, указанной в [подразделах 3.3, 3.4 раздела 3](#) настоящего Административного регламента.

3.7.3. Последовательность административных действий при рассмотрении документов в целях подготовки сведений из реестра имущества муниципального образования в виде выписки из реестра имущества муниципального образования и направлении ее заявителю либо отказе в предоставлении таких сведений и направлении его заявителю аналогична последовательности, указанной в [подразделе 3.5 раздела 3](#) настоящего Административного регламента.

Сроки выполнения административных процедур, предусмотренные настоящим регламентом, распространяются в том числе на сроки предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3.8. Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами.

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

3.8.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявления и представленных документов.

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

документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя;

документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в [подразделе 2.8](#) настоящего Административного регламента, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и возвращает пакет документов.

Запрос документов в рамках системы межведомственного взаимодействия не осуществляется.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в установленном порядке регистрирует поступившие документы.

Оформляет уведомление о приеме документов и передает его заявителю, направляет заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов в Администрацию.

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

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 дней с момента поступления в многофункциональный центр заявления с документами.

3.8.2. Описание последовательности действий при выдаче результата предоставления муниципальной услуги.

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

документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

экземпляр расписки о приеме (выдаче) документов с регистрационным номером, датой и подписью сотрудника, принявшего комплект документов, выданный заявителю либо его представителю в день подачи заявления;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется экспертами многофункционального центра после предварительного информирования заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи.

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

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

- заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов направляются из многофункционального центра в Администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией;

- началом срока предоставления муниципальной услуги является день получения Администрацией заявления и комплекта необходимых документов на предоставление муниципальной услуги.

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

В случае необходимости внесения изменений в выписку из реестра муниципального имущества муниципального образования либо отказ в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте документа заявитель направляет заявление.

Заявление может быть подано посредством Единого портала, Регионального портала, через многофункциональный центр, а также непосредственно в Администрацию.

В случае внесения изменений в выписку из реестра муниципального имущества муниципального образования либо отказ в предоставлении сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования в части исправления допущенных опечаток и ошибок по инициативе Администрации в адрес заявителя направляется копия такого решения.

Срок внесения изменений в документы составляет 5 рабочих дней с момента выявления допущенных опечаток и ошибок или регистрации заявления, поступившего от заявителя (представителя заявителя).

3.10. Порядок отзыва заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель имеет право отказаться от предоставления ему муниципальной услуги и отозвать заявление на любом этапе (в процессе выполнения

любой административной процедуры), направив заявление об отзыве заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление может быть подано посредством Единого портала, Регионального портала, через многофункциональный центр, а также непосредственно в Администрацию.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю заявление о предоставлении муниципальной услуги с представленными документами по адресу, содержащемуся в его заявлении.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля.

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

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

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения главой округа или уполномоченным должностным лицом проверок соблюдения и исполнения специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента, требований к заполнению, ведению и хранению документов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

4.1.3. Глава округа, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

4.2.2. Проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

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

4.2.7. Проверка осуществляется на основании распоряжения Администрации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников

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

5.2. Досудебный порядок обжалования.

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

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

отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

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

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

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

5.2.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр (при его наличии), официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет, Единый портал, Региональный портал, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

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

5.2.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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 (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

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

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

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

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

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

5.2.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.2.6](#) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

сети Интернет, включая официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу;

Единого портала, Регионального портала.

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

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

5.2.10. 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.

5.2.11. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную 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 муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме 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.

5.2.12. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.13. 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.

5.2.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную 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 муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.2.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.2.16. Орган, предоставляющий муниципальную 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.

5.2.17. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

5.3. Порядок обжалования решения по жалобе.

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

5.4. Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, ответственных за осуществление административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, либо государственных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, или их работников размещена на официальном сайте администрации Пижанского муниципального округа в сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Приложение 1
к Административному регламенту

В Администрацию
муниципального образования
Пижанский муниципальный округ
Кировской области

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

от

_____ (полное наименование заявителя для юр. лиц,
ФИО – для физ. лиц)

_____ (ИНН – для юр. лиц,
серия, номер, дата выдачи паспорта,
либо номер СНИЛС – для физ. лиц)

_____ (почтовый адрес)

_____ (адрес электронной почты, телефон)

**Заявление
о предоставлении муниципальной услуги
"Предоставление сведений об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества"**

Прошу предоставить информацию из реестра муниципального имущества МО _____ Пижанский муниципальный округ Кировской области в отношении _____

(указываются при наличии: наименование объекта¹, адрес месторасположения объекта, кадастровый номер, площадь, протяжённость и иные характеристики объекта, позволяющие его однозначно определить)

Приложение: копия доверенности, подтверждающей полномочия лица, действующего от имени заявителя, (прилагается в случае отсутствия у указанного лица права действовать от имени заявителя без доверенности).

¹ Наименование объекта – основной характеризующий признак объекта (здание, сооружение, земельный участок и т.п.)

Результат рассмотрения заявления прошу:

Two empty rectangular boxes for marking the result of the application review.

выдать на руки в МФЦ

в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ

(наименование должности) (подпись) (ФИО)
Исполнитель _____
(ФИО, телефон, адрес электронной почты)

**Согласие на обработку персональных данных
(для физических лиц)**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», зарегистрирован(а) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование документа, №, сведения о дате
выдачи документа и выдавшем его органе)

(Вариант: _____,
(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)
зарегистрирован _____ по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование документа, №, сведения о дате
выдачи документа и выдавшем его органе)

Доверенность от «__» _____ г. № _____ (или реквизиты иного документа,
подтверждающего полномочия представителя)
в целях _____
(указать цель обработки данных)

даю согласие _____,
(указать наименование лица, получающего согласие субъекта
персональных данных)

находящемуся по адресу: _____,
на обработку моих персональных данных, а именно: _____,
(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие
субъекта персональных данных), то есть на совершение действий,
предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в
письменной форме.

«__» _____ г.
Субъект персональных данных:

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2
к административному регламенту

(контактные данные заявителя
адрес, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества МО _____;

Глава Пижанского округа

Приложение 3
к административному регламенту

(контактные данные заявителя
адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Глава Пижанского округа