

***ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ***  
***органов местного самоуправления***  
***Пижанского муниципального***  
***округа Кировской области***

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

**№ 8(8)**

**от 04.04.2022 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 главы Пижанского муниципального округа от 04.04.2022 № 2 «О проведении публичных слушаний по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Войского сельского поселения Пижанского района Кировской области»;

Проект постановления администрации Пижанского муниципального округа «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Войского сельского поселения Пижанского района Кировской области»

Постановление главы Пижанского муниципального округа от 04.04.2022 № 3 «О проведении публичных слушаний по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Ахмановского сельского поселения Пижанского района Кировской области»;

Проект постановления администрации Пижанского муниципального округа «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Ахмановского сельского поселения Пижанского района Кировской области»

Постановление главы Пижанского муниципального округа от 04.04.2022 № 4 «О проведении публичных слушаний по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Безводнинского сельского поселения Пижанского района Кировской области»;

Проект постановления администрации Пижанского муниципального округа «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Безводнинского сельского поселения Пижанского района Кировской области»

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 11.03.2022 № 87 «О порядке бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Пижанского муниципального округа Кировской области»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 14.03.2022 № 89 «Об утверждении форм документов, используемых при осуществлении муниципального контроля, не утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 14.03.2022 № 90 «Об утверждении Формы проверочного листа (списка контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), используемого при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Пижанского муниципального округа Кировской области»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 14.03.2022 № 91 «Об утверждении Формы проверочного листа (списка контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Пижанского муниципального округа Кировской области»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 14.03.2022 № 92 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Пижанского муниципального округа Кировской области»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 14.03.2022 № 93 «О реализации переданных отдельных государственных полномочий»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 14.03.2022 № 94 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 14.03.2022 № 95 «О реализации переданных отдельных государственных полномочий в области культуры»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 14.03.2022 № 96 «О реализации переданных отдельных государственных полномочий в области образования»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 15.03.2022 № 98 «Об аннулировании из Государственного адресного реестра элемента планировочной структуры»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 15.03.2022 № 99 «О признании утратившем силу постановления администрации Пижанского района от 10.04.2019 № 93 «Об определении должностного лица, ответственного за направление сведений для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, и исключения из него»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 15.03.2022 № 100 «Об уточнении, содержащихся в Государственном адресном реестре»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 15.03.2022 № 101 «Об уточнении сведений, содержащихся в Государственном адресном реестре»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 15.03.2022 № 103 «Об утверждении Правил проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов, разрабатываемых администрацией Пижанского муниципального округа Кировской области»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 16.03.2022 № 106 «Об обеспечении Порядка обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных учреждениях»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 16.03.2022 № 107 «Об утверждении Положения о порядке проведения служебных проверок в отношении муниципальных служащих администрации Пижанского муниципального округа Кировской области»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 16.03.2022 № 108 «Об утверждении Положения о специализированном жилищном фонде муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 16.03.2022 № 109 «Об утверждении порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 21.03.2022 № 110 «О признании утратившим силу постановлений администрации Пижанского района»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 23.03.2022 № 114 «Об утверждении порядка выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченным жилыми помещениями, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 23.03.2022 № 115 «Об утверждении порядка обеспечения жилыми помещениями лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 23.03.2022 № 117 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа от 14.03.2022 № 88»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 28.03.2022 № 128 «О дополнении перечня муниципального имущества муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, свободного от прав третьих лиц, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектами малого и среднего предпринимательства и организациям, а так же физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, утвержденное постановлением администрации Пижанского муниципального округа № 59 от 15.02.2022 г.»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 28.03.2022 № 129 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 29.12.2021 № 251»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 29.03.2022 № 130 «О создании конкурсной (аукционной) комиссии по продаже муниципального имущества, земельных участков или права их аренды, передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование, доверительное управление»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 29.03.2022 № 131 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа от 14.03.2022 № 88»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 29.03.2022 № 132 «Об утверждении Положения о порядке

подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области и внесения изменения в них»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 30.03.2022 № 133 «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в Пижанском муниципальном округе Кировской области»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 30.03.2022 № 134 «О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 30.03.2022 № 135 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района Кировской области от 11.11.2021 № 213»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 30.03.2022 № 136 «Об утверждении порядка формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области».

**ГЛАВА ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.04.2022

№ \_\_\_\_\_ 2

пгт Пижанка

**О проведении публичных слушаний по  
внесению изменений в Правила землепользования  
и застройки Войского сельского поселения Пижанского района Кировской области**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 19 Устава муниципального образования администрации Пижанского муниципального округа, утвержденного решением Думы от 27.10.2021 № 3/21, постановлением администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 16.02.2022 г. № 64 «О градостроительной деятельности», администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить публичные слушания по проекту внесение изменений в Правила землепользования и застройки Войского сельского поселения Пижанского района Кировской области (далее – проект).

2. Организовать в срок с 04.04.2022 по 15.04.2022 проведение экспозиции проекта, а также сбор предложений и замечаний по проекту для включения их в протокол публичных слушаний.

3. Определить местом открытия экспозиции проекта, а также сбора предложений и замечаний по проекту, каб. № 31 в здании администрации Пижанского муниципального округа (пгт. Пижанка, ул. Труда, д. 25).

4. Определить время посещения экспозиции проекта, а также сбора предложений и замечаний по проекту: ежедневно (с понедельника по пятницу) с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут (перерыв на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут).

5. Собрание участников публичных слушаний состоится 15 апреля 2022 года в 15.00 по адресу: пгт Пижанка, ул. Труда, 25, актовый зал.

6. Определить докладчиком на публичных слушаниях ведущего специалиста сектора строительства и градостроительной деятельности управления строительства и архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи Царегородцева Дениса Николаевича.

7. Публичные слушания провести в пределах всех территориальных зон Войского территориального отдела администрации Пижанского муниципального округа.

8. Опубликовать проект в Информационном бюллетене органов местного самоуправления, и разместить на официальном сайте администрации Пижанского муниципального округа (пижанка.рф).

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

пгт Пижанка

**О внесении изменений в Правила землепользования  
и застройки Войского сельского поселения Пижанского района Кировской области**

В соответствии Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Устава муниципального образования администрации Пижанского муниципального округа, утвержденного решением Думы Пижанского муниципального округа от 27.10.2021 № 3/21, постановлением администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 16.02.2022 № 64 «О градостроительной деятельности», рассмотрев протокол публичных слушаний по обсуждению проекта постановления администрации Пижанского муниципального округа Кировской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Войского сельского поселения Пижанского района Кировской области» от 15.04.2022 года, заключение о результатах публичных слушаний по проекту постановления администрации Пижанского муниципального округа Кировской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Войского сельского поселения Пижанского района Кировской области» от 15.04.2022 года, администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Добавить в территориальную зону Ж.1 – зона малозэтажной жилой застройки, расположенной: Кировская область, Пижанский муниципальный округ, с. Казаково, ул. Советская. Согласно приложению.

Глава Пижанского  
муниципального района

А.Н. Васенин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Пижанского муниципального  
округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Основной вид разрешенного использования**

Виды разрешенного использования земельных участков (код)	Виды разрешенного использования объектов капитального строительства	Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
Здравоохранение (3.4)	- аптеки; - пункты первой медицинской помощи; - поликлиники; - фельдшерско-акушерские пункты (ФАПы).	Площадь земельного участка: - минимальная – 0,04 га; - максимальная – 0,5 га. Минимальный размер участка, образуемого на основании документации по планировке территории – 20 м. Максимальное количество этажей - 3; Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений: - со стороны красной линии улиц – 5 м; - со стороны красной линии проездов – 3 м; - со стороны границы смежного участка – 3 м.

Максимальный процент застройки территории - 50%.  
Минимальный процент озеленения территории - 50%.

ГЛАВА ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2022

№ 3

пгт Пижанка

**О проведении публичных слушаний по  
внесению изменений в Правила землепользования  
и застройки Ахмановского сельского поселения Пижанского района Кировской области**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 19 Устава муниципального образования администрации Пижанского муниципального округа, утвержденного решением Думы от 27.10.2021 № 3/21, постановлением администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 16.02.2022 г. № 64 «О градостроительной деятельности», администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить публичные слушания по проекту внесение изменений в Правила землепользования и застройки Ахмановского сельского поселения Пижанского района Кировской области (далее – проект).

2. Организовать в срок с 04.04.2022 по 15.04.2022 проведение экспозиции проекта, а также сбор предложений и замечаний по проекту для включения их в протокол публичных слушаний.

3. Определить местом открытия экспозиции проекта, а также сбора предложений и замечаний по проекту, каб. № 31 в здании администрации Пижанского муниципального округа (пгт. Пижанка, ул. Труда, д. 25).

4. Определить время посещения экспозиции проекта, а также сбора предложений и замечаний по проекту: ежедневно (с понедельника по пятницу) с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут (перерыв на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут).

5. Собрание участников публичных слушаний состоится 15 апреля 2022 года в 15.00 по адресу: пгт Пижанка, ул. Труда, 25, актовый зал.

6. Определить докладчиком на публичных слушаниях ведущего специалиста сектора строительства и градостроительной деятельности управления строительства и архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи Царегородцева Дениса Николаевича.

7. Публичные слушания провести в пределах всех территориальных зон Ахмановского территориального отдела администрации Пижанского муниципального округа.

8. Опубликовать проект в Информационном бюллетене органов местного самоуправления, и разместить на официальном сайте администрации Пижанского муниципального округа (пижанка.рф).

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

**ПРОЕКТ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пгт Пижанка

**О внесении изменений в Правила землепользования  
и застройки Ахмановского сельского поселения Пижанского района Кировской области**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Устава муниципального образования администрации Пижанского муниципального округа, утвержденного решением Думы Пижанского муниципального округа от 27.10.2021 № 3/21, постановлением администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 16.02.2022 № 64 «О градостроительной деятельности», рассмотрев протокол публичных слушаний по обсуждению проекта постановления администрации Пижанского муниципального округа Кировской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Ахмановского сельского поселения Пижанского района Кировской области» от 15.04.2022 года, заключение о результатах публичных слушаний по проекту постановления администрации Пижанского муниципального округа Кировской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Ахмановского сельского поселения Пижанского района Кировской области» от 15.04.2022 года, администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Добавить в территориальную зону Р.1 – зона природных ландшафтов, расположенной: Кировская область, Пижанский муниципальный округ, д. Второй Ластик, ул. Советская. Согласно приложению.

Глава Пижанского  
муниципального района

А.Н. Васенин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Пижанского муниципального  
округа от №

Основной вид разрешенного использования

Виды разрешенного использования земельных участков (код)	Виды разрешенного использования объектов капитального строительства	Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
Здравоохранение (3.4)	- аптеки; - пункты первой медицинской помощи; - поликлиники; - фельдшерско-акушерские пункты (ФАПы).	Площадь земельного участка: - минимальная – 0,04 га; - максимальная – 0,5 га. Минимальный размер участка, образуемого на основании документации по планировке территории – 20 м. Максимальное количество этажей - 3; Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого

размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений:  
- со стороны красной линии улиц – 5 м;  
- со стороны красной линии проездов – 3 м;  
- со стороны границы смежного участка – 3 м.  
Максимальный процент застройки территории - 50%.  
Минимальный процент озеленения территории - 50%.

**ГЛАВА ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.04.2022

№ 4

пгт Пижанка

**О проведении публичных слушаний по  
внесению изменений в Правила землепользования  
и застройки Безводнинского сельского поселения Пижанского района Кировской области**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 19 Устава муниципального образования администрации Пижанского муниципального округа Кировской области, утвержденного решением Думы от 27.10.2021 № 3/21, постановления администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 16.02.2022 г. № 64 «О градостроительной деятельности», администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить публичные слушания по проекту внесение изменений в Правила землепользования и застройки Безводнинского сельского поселения Пижанского района Кировской области (далее – проект).
2. Организовать в срок с 04.04.2022 по 15.04.2022 проведение экспозиции проекта, а также сбор предложений и замечаний по проекту для включения их в протокол публичных слушаний.
3. Определить местом открытия экспозиции проекта, а также сбора предложений и замечаний по проекту, каб. № 31 в здании администрации Пижанского муниципального округа (пгт. Пижанка, ул. Труда, д. 25).
4. Определить время посещения экспозиции проекта, а также сбора предложений и замечаний по проекту: ежедневно (с понедельника по пятницу) с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут (перерыв на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут).
5. Собрание участников публичных слушаний состоится 15 апреля 2022 года в 15.00 по адресу: пгт Пижанка, ул. Труда, 25, актовый зал.
6. Определить докладчиком на публичных слушаниях ведущего специалиста сектора строительства и градостроительной деятельности управления строительства и архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи Царегородцева Дениса Николаевича.
7. Публичные слушания провести в пределах всех территориальных зон Безводнинского территориального отдела администрации Пижанского муниципального округа.
8. Опубликовать проект в Информационном бюллетене органов местного самоуправления, и разместить на официальном сайте администрации Пижанского муниципального округа (пижанка.рф).

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.04.2022

пгт Пижанка

**О внесении изменений в Правила землепользования  
и застройки Безводнинского сельского поселения Пижанского района Кировской области**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Устава муниципального образования администрации Пижанского муниципального округа, утвержденного решением Думы Пижанского муниципального округа от 27.10.2021 № 3/21, постановлением администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 16.02.2022 № 64 «О градостроительной деятельности», рассмотрев протокол публичных слушаний по обсуждению проекта постановления администрации Пижанского муниципального округа Кировской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Безводнинского сельского поселения Пижанского района Кировской области» от 15.04.2022 года, заключение о результатах публичных слушаний по проекту постановления администрации Пижанского муниципального округа Кировской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Безводнинского сельского поселения Пижанского района Кировской области» от 15.04.2022 года, администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Добавить в территориальную зону Ж.1 – зона малозэтажной жилой застройки, расположенной: Кировская область, Пижанский район, д. Андреево. Согласно приложению.

Глава Пижанского  
муниципального района

А.Н. Васенин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Пижанского муниципального округа от №

**Основной вид разрешенного использования**

Виды разрешенного использования земельных участков	Виды разрешенного использования объектов капитального строительства	Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
--	---	--

(код)		
Здравоохранение (3.4)	- аптеки; - пункты первой медицинской помощи; - поликлиники; - фельдшерско-акушерские пункты (ФАПы).	Площадь земельного участка: - минимальная – 0,04 га; - максимальная – 0,5 га. Минимальный размер участка, образуемого на основании документации по планировке территории – 20 м. Максимальное количество этажей - 3; Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений: - со стороны красной линии улиц – 5 м; - со стороны красной линии проездов – 3 м; - со стороны границы смежного участка – 3 м. Максимальный процент застройки территории - 50%. Минимальный процент озеленения территории - 50%.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.03.2022

№ 87

пгт Пижанка

**О порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Пижанского муниципального округа Кировской области**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области, утвержденным решением Думы Пижанского муниципального округа от 27.10.2021 № 3/27, администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Пижанского муниципального округа Кировской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Пижанского района Кировской области от 30.09.2014 № 173 «О Порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Пижанского муниципального района Кировской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Пижанского муниципального округа  
от 11.03.2022 № 87

**ПОРЯДОК  
использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Пижанского муниципального округа  
Кировской области**

1. Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Пижанского муниципального округа Кировской области (далее - Порядок) устанавливает порядок выделения, использования и контроля за использованием бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Пижанского муниципального округа Кировской области.

Размер резервного фонда устанавливается Думой при утверждении бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и не может превышать трех процентов от общего объема расходов бюджета округа.

2. Средства резервного фонда администрации Пижанского муниципального округа Кировской области направляются на финансовое обеспечение мер по ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) муниципального характера и иных мероприятий непредвиденного характера для решения вопросов, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления муниципального образования, а именно на:

- 2.1. Проведение аварийно-спасательных работ.
- 2.2. Проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на объектах, находящихся в муниципальной собственности.
- 2.3. Проведение работ по предупреждению чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий и эпидемий, которые могут привести к нарушению жизнеобеспечения населения или угрозе жизни и здоровью людей.
- 2.4. Предотвращение распространения и ликвидацию очагов особо опасных болезней животных, при которых допускается отчуждение животных и (или) изъятие продуктов животноводства, на территории Пижанского муниципального округа Кировской области.
- 2.5. Предотвращение распространения массовых инфекционных заболеваний (эпидемии), включая проведение карантинных мероприятий в

случае эпидемий, и ликвидацию их последствий на территории Пижанского муниципального округа Кировской области.

3. Муниципальные учреждения, отраслевые органы администрации округа в течение десяти рабочих дней со дня возникновения ЧС могут направить в администрацию Пижанского муниципального округа Кировской области (далее - администрация) обращение о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации округа (далее – обращение). В обращении указываются дата возникновения ЧС, обстоятельства, послуживших причиной возникновения ЧС, основание отнесения сложившейся ситуации к чрезвычайной, размер нанесенного в результате ЧС ущерба и объем запрашиваемых из резервного фонда администрации Пижанского муниципального округа Кировской области бюджетных ассигнований, а также объем собственных средств, выделяемых на финансовое обеспечение мер по ликвидации ЧС.

При возникновении ЧС, связанных с прохождением весеннего половодья, обращение и документы могут быть направлены в администрацию Пижанского муниципального округа Кировской области в течение тридцати рабочих дней со дня возникновения ЧС.

4. К обращению прилагаются следующие документы:

4.1. По мероприятиям, предусмотренным подпунктом 2.1:

4.1.1. Заявка о потребности в бюджетных ассигнованиях на проведение мероприятий по ликвидации чрезвычайной ситуации согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.1.2. Контракт (контракты) между собственником пострадавшего объекта, где произошло ЧС, и организацией (организациями) на проведение аварийно-спасательных работ.

4.1.3. Акт обследования объекта, поврежденного (разрушенного) в результате ЧС, с указанием характера и объемов разрушений (повреждений) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Обследование пострадавших объектов осуществляется специально созданной комиссией, в состав которой входят специалисты, уполномоченные в

установленном законодательством порядке на решение вопросов, соответствующих специфике ЧС. Порядок формирования комиссии определяется администрацией Пижанского муниципального округа.

4.2. По мероприятиям, предусмотренным подпунктами 2.2, 2.3, 2.4:

4.2.1. Заявка о потребности в бюджетных ассигнованиях на проведение мероприятий по ликвидации чрезвычайной ситуации согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.2.2. Акт обследования объекта, поврежденного (разрушенного) в результате ЧС, с указанием характера и объемов разрушений (повреждений) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.2.3. Смета на проведение аварийно-восстановительных работ по каждому объекту, поврежденному (разрушенному) в результате ЧС.

4.2.4. Справка организации, на балансе которой находится объект (объекты), пострадавший (пострадавшие) в результате ЧС, о наличии или об отсутствии договора (договоров) страхования объекта (объектов), пострадавшего (пострадавших) в результате ЧС.

4.2.5. Выписка из реестра муниципальной собственности по объектам, пострадавшим в результате ЧС.

4.3. По мероприятиям, предусмотренным подпунктом 2.5:

4.3.1. Смета расходов на проведение мероприятий, утвержденная главой Пижанского муниципального округа Кировской области или лицом, его замещающим.

5. Администрация Пижанского муниципального округа Кировской области в течение трех рабочих дней с момента поступления обращения и приложенных к нему документов и материалов рассматривает их, устанавливает их соответствие требованиям Порядка, а также соответствие введенного режима ЧС требованиям законодательства. В случае несоответствия документов требованиям Порядка документы возвращаются обратившемуся на доработку. Доработанные документы должны быть представлены в течение трех рабочих дней со дня направления на доработку.

При повторном выявлении несоответствия документов требованиям настоящего Порядка, а также введенного режима ЧС требованиям законодательства документы возвращаются обратившемуся муниципальному учреждению с мотивированным отказом в выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Пижанского муниципального округа Кировской области.

6. На основании решения, принятого на заседании комиссии по ЧС и ОПБ, сектор ГО и ЧС администрации Пижанского муниципального округа Кировской области в течение трех рабочих дней готовит проект распоряжения администрации Пижанского муниципального округа Кировской области о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Пижанского муниципального округа Кировской области или мотивированный отказ в выделении указанных ассигнований, который направляется обратившемуся или руководителю пострадавшего объекта.

7. Заведующий отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации Пижанского муниципального округа Кировской области на основании правового акта администрации Пижанского муниципального округа Кировской области о дополнительном выделении средств из резервного фонда представляет просьбу о перемещении бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов функциональной классификации расходов бюджета в финансовое управление Пижанского муниципального округа Кировской области для обеспечения финансирования.

8. Основаниями для отказа в выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Пижанского муниципального округа Кировской области являются:

8.1. Непредставление или представление неполного перечня документов.

8.2. Нарушение сроков представления документов.

8.3. Несоблюдение пункта 3 настоящего Порядка.

9. Контроль за проведением аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией ЧС, на которые выделены бюджетные ассигнования из резервного фонда администрации Пижанского муниципального округа Кировской области, осуществляется Управлением строительства и архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи администрации Пижанского муниципального округа Кировской области.

10. В случае выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда администрации Пижанского муниципального округа Кировской области обратившийся руководитель пострадавшего объекта представляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации муниципального округа отчет о проведенных аварийно-восстановительных работах и иных мероприятиях, связанных с ликвидацией ЧС, на которые выделены бюджетные ассигнования из резервного фонда, сразу после окончания аварийно-восстановительных работ.

11. Контроль за соблюдением Порядка, возвратом неиспользованных бюджетных ассигнований и целевым использованием бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Пижанского муниципального округа Кировской области осуществляет финансовое управление Пижанского муниципального округа Кировской области.

Нецелевое использование бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Пижанского муниципального округа Кировской области влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

В случае установления фактов нецелевого использования средств и представления недостоверной информации выделенные средства резервного фонда администрации Пижанского муниципального округа Кировской области возвращаются в бюджет муниципального округа.

12. Администрация Пижанского муниципального округа Кировской области ежеквартально информирует Думу Пижанского муниципального округа о расходовании средств резервного фонда. Отчет об использовании резервного фонда прилагается к ежеквартальному и годовому отчетам об исполнении бюджета муниципального округа согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Приложение № 1  
к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения

(наименование учреждения, отраслевого органа  
муниципального образования, подпись, Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

#### ЗАЯВКА

о потребности в бюджетных ассигнованиях на проведение мероприятий по ликвидации чрезвычайной ситуации

(наименование чрезвычайной ситуации)

Виды работ	Стоимость работ (тыс. рублей)
------------	-------------------------------

Всего по заявке \_\_\_\_\_ тыс. рублей

Лицо ответственное за ведение бухгалтерского учета  
(учреждения, отраслевого органа  
муниципального образования)

\_\_\_\_\_ (должность, подпись, Ф.И.О.)



"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
М.П.

АКТ  
обследования объекта,  
поврежденного (разрушенного) в результате  
\_\_\_\_\_ (наименование вида чрезвычайной ситуации, ее дата)  
в \_\_\_\_\_ (адрес объекта)

Наименование объекта \_\_\_\_\_  
Собственник объекта \_\_\_\_\_  
Зарегистрированные в поврежденном (разрушенном) объекте \_\_\_\_\_  
Характеристика \_\_\_\_\_ объекта \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ конструктивным \_\_\_\_\_ элементам

\_\_\_\_\_ (размеры, материалы, год постройки, балансовая стоимость)  
Характеристика \_\_\_\_\_ повреждений \_\_\_\_\_ (разрушений) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ конструктивным \_\_\_\_\_ элементам

\_\_\_\_\_ (длина, высота (метров), площадь (кв. метров), объем (куб. метров))  
Сумма нанесенного ущерба \_\_\_\_\_  
Общая \_\_\_\_\_ стоимость \_\_\_\_\_ имущества, \_\_\_\_\_ утраченного \_\_\_\_\_ вследствие \_\_\_\_\_ чрезвычайной  
ситуации \_\_\_\_\_  
Причина повреждения (разрушения) объекта \_\_\_\_\_  
Заключение о пригодности к проживанию/возможности восстановления \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

Приложение № 3  
к Порядку

## ОТЧЕТ

о расходовании бюджетных ассигнований резервного фонда  
администрации \_\_\_\_\_ муниципального округа  
на "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное образование:

Единица измерения (тыс. руб.)

Наименование выполняемых работ (услуг)	Справочно: сметная стоимость (в ценах 20__ года)	Объем фактически выполненных работ (услуг) - всего	Профинансировано за счет средств местного бюджета	Выделено за счет резервного фонда администрации Пижанского муниципального округа				Произведено расходов за счет резервного фонда администрации Пижанского муниципального округа					Примечание	
				N, дата постановления администрации Пижанского муниципального округа	сумма	назначение платежа	дата получения средств из бюджета	сумма (тыс. руб.)	получатель средств (исполнитель работ, услуг)	подтверждающие документы				остаток средств
										N, дата платежного поручения на перечисление средств	акт выполненных работ (услуг)	счет-фактура		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	16

Глава муниципального образования

Руководитель финансового органа

Исполнитель (Ф.И.О., телефон)

Приложение к итоговому отчету:

1. Смета расходов.
2. Договор на выполнение работ (услуг).
3. Акты выполненных работ (услуг).
4. Счет-фактура.
5. Платежные поручения на перечисление средств.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2022

№ 89

пгт Пижанка

**Об утверждении форм документов, используемых при осуществлении муниципального контроля, не утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом»**

В соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», администрация Пижанского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить в отношении осуществляемых администрацией Пижанского муниципального округа Кировской области муниципального земельного контроля, муниципального жилищного контроля прилагаемые:

- 1.1. Типовую форму задания на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (приложение № 1)
- 1.2. Типовую форму предписания (приложение № 2).
- 1.3. Типовую форму протокола осмотра (приложение № 3).
- 1.4. Типовую форму протокола досмотра (приложение № 4).
- 1.5. Типовую форму протокола инструментального обследования (приложение № 5).
- 1.6. Типовую форму протокола испытания (приложение № 6).
- 1.7. Типовую форму протокола опроса (приложение № 7).
- 1.8. Типовую форму требования о предоставлении документов (приложение № 8).
- 1.9. Типовую форму журнала учета предостережений (приложение № 9).
- 1.10. Типовую форму журнала учета консультираний (приложение № 10).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Пижанского муниципального округа Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Пижанского муниципального  
округа Кировской области  
от 14.03.2022 № 89

(Типовая форма задания на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)

Утверждаю

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(указать дату утверждения задания)

\_\_\_\_\_  
(указать реквизиты распоряжения об утверждении, должность, подпись, фамилию  
и инициалы должностного лица,  
утверждающего задание)

Задание на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом № \_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(место составления)

1. Вид муниципального контроля:

\_\_\_\_\_  
(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, по которому утверждается задание, например,  
муниципальный земельный контроль или муниципальный жилищный контроль)

2. Основание для проведения контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом:

\_\_\_\_\_  
(указывается основание в соответствии с частью 1 статьи 57 Федерального закона  
от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»)

3. Форма контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом:

\_\_\_\_\_  
(указывается наблюдение за соблюдением обязательных требований или выездное обследование)

4. Контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом проводится:

\_\_\_\_\_  
(указывается в случае проведения выездного обследования: по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов,  
представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля)

5. Для мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом направляется (направляются):

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность уполномоченного на осуществление конкретного вида муниципального контроля должностного лица,  
которое должно провести контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом)

6. Привлечь к проведению контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом в качестве экспертов (экспертной организации) / специалистов следующих лиц:

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность привлекаемого к мероприятию без взаимодействия с контролируемым лицом эксперта (специалиста); в случае указания эксперта (экспертной организации) указываются сведения о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации);*

*данные указываются в случае привлечения эксперта (экспертной организации) / (специалиста); в случае не привлечения таких лиц пункт может быть исключен)*

7. Объект (объекты) муниципального контроля, в отношении которого (которых) проводится контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом:

Приложение № 2

к постановлению администрации  
Пижанского муниципального  
округа Кировской области  
от 14.03.2022 № 89

(Типовая форма предписания)

*(указывается наименование контрольного органа)*

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
*(дата составления предписания)*

*(место составления предписания)*

#### Предписание

1. Предписание выдано по итогам проведения контрольного мероприятия в соответствии с решением:

*(указывается ссылка на решение органа муниципального контроля о проведении контрольного мероприятия, реквизиты (дата принятия и номер) такого решения)*

2. Вид муниципального контроля:

*(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный жилищный контроль)*

3. Контрольное мероприятие проведено:

...

...

*(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, по итогам которого выдается предписание. При замене должностного лица (должностных лиц) после принятия решения о проведении контрольного мероприятия, такое должностное лицо (должностные лица) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала контрольного мероприятия)*

4. К проведению контрольного мероприятия были привлечены:

специалисты:

1) ...

2) ...

*(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов, если они привлекались);*

эксперты (экспертные организации):

1) ...

2) ...

*(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации; указываются, если эксперты (экспертные организации) привлекались;*

*в случае не привлечения специалистов, экспертов (экспертных организаций) пункт может быть исключен)*

5. Контрольное мероприятие проведено в отношении:

*(указывается объект контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие)*

по адресу (местоположению):

*(указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых было проведено контрольное мероприятие)*

6. Контролируемые лица:

\_\_\_\_\_ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие)

7. В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:

\_\_\_\_\_ (указываются выводы о выявленных нарушениях обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (не реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, о неисполнении ранее принятого решения органа муниципального контроля, являющихся предметом контрольного мероприятия)

\_\_\_\_\_ (указывается наименование контрольного органа)

#### ПРЕДПИСЫВАЕТ

устранить предусмотренные пунктом 7 настоящего Предписания нарушения / провести мероприятия по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (указать нужное) в срок до \_\_\_\_\_ (для устранения нарушений и (или) проведения мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям указывается разумный срок)

О результатах исполнения настоящего Предписания следует проинформировать \_\_\_\_\_ (указывается наименование контрольного органа) в письменной форме или в электронной форме с приложением копий подтверждающих документов до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (указывается не меньший, чем в предыдущем абзаце, срок) или не позднее 30 дней с даты исполнения Предписания).

Невыполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях<sup>1</sup>.

Настоящее Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Органом, осуществляющим контроль за исполнением настоящего предписания, является вынесший его орган муниципального контроля:

\_\_\_\_\_ (указывается наименование контрольного органа)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять муниципальный контроль)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с предписанием (дата и время ознакомления)\*

Отметка о направлении предписания в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале\*

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий.

Приложение № 3

к постановлению администрации  
Пижанского муниципального  
округа Кировской области  
от 14.03.2022 № 89

(Типовая форма протокола осмотра)

\_\_\_\_\_ (указывается наименование контрольного органа)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
(дата составления протокола)

\_\_\_\_\_ (место составления протокола)

#### Протокол осмотра

1. Вид муниципального контроля:

\_\_\_\_\_ (указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный жилищный контроль)

2. Осмотр проведен:

<sup>1</sup> В случае издания предписания в связи с осуществлением муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией в системе теплоснабжения мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения, вместо ссылки на часть 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях указывается ссылка на часть 31 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

- 1) ...  
2) ...

---

*(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело осмотр)*

3. Осмотр проведен в отношении:

- 1) ...  
2) ...

---

*(указываются исчерпывающий перечень и точное количество осматриваемых объектов: территорий (земельных участков), помещений, транспортных средств, иных предметов с указанием идентифицирующих их признаков (кадастровые номера, регистрационные, инвентаризационные (если известны) номера, адреса места нахождения); идентифицирующие признаки указываются те, которые имеют значение для осмотра с учетом целей этого контрольного действия)*

4. Контролируемые лица:

---

*(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)*

---

*(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)*

---

*(подпись)*

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом осмотра (дата и время ознакомления)\*

Отметка о направлении протокола осмотра в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале\*

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение № 4

к постановлению администрации  
Пижанского муниципального  
округа Кировской области  
от 14.03.2022 № 89

(Типовая форма протокола досмотра)

---

*(указывается наименование контрольного органа)*

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
*(дата составления протокола)*

---

*(место составления протокола)*

Протокол досмотра

1. Вид муниципального контроля:

---

*(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный жилищный контроль)*

2. Досмотр проведен:

- 1) ...  
2) ...

---

*(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело досмотр)*

3. Досмотр проведен в отношении:

- 1) ...  
2) ...

---

*(указываются исчерпывающий перечень досмотренных помещений (отсеков), транспортных средств, продукции (товаров), а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного мероприятия)*

4. Контролируемые лица:

*(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)*

*(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)*

*(подпись)*

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом досмотра (дата и время ознакомления)\*

Отметка о направлении протокола досмотра в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале\*

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение № 5

к постановлению администрации  
Пижанского муниципального  
округа Кировской области  
от 14.03.2022 № 89

(Типовая форма протокола инструментального обследования)

*(указывается наименование контрольного органа)*

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
*(дата составления протокола)*

*(место составления протокола)*

Протокол инструментального обследования

1. Вид муниципального контроля:

*(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный жилищный контроль)*

2. Инструментальное обследование проведено:

- 1) ...
- 2) ...

*(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело инструментальное обследование)*

3. Инструментальное обследование проведено в отношении:

- 1) ...
- 2) ...

*(указываются идентифицирующие признаки предмета (предметов), в отношении которого проведено инструментальное обследование)*

4. Инструментальное обследование проведено с использованием следующего (следующих) специального оборудования/технических приборов *(указать нужно):*

5. В ходе инструментального обследования была применена следующая методика (методики):

6. По результатам инструментального обследования был достигнут следующий результат:

*(результат инструментального обследования описывается с обязательным указанием: нормируемого значения (значений) показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и фактического значения (значений) показателей, полученного при инструментальном обследовании, выводами о соответствии (несоответствии) этих показателей установленным нормам, а также иными сведениями, имеющими значение для оценки результатов инструментального обследования)*

7. Контролируемые лица:

*(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)*

*(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)*

*(подпись)*

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом инструментального обследования (дата и время ознакомления)\*

Отметка о направлении протокола инструментального обследования в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале\*

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение № 6

к постановлению администрации  
Пижанского муниципального  
округа Кировской области  
от 14.03.2022 № 89

(Типовая форма протокола испытания)

*(указывается наименование контрольного органа)*

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
*(дата составления протокола)*

*(место составления протокола)*

Протокол испытания

1. Вид муниципального контроля:

*(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный жилищный контроль)*

2. Испытание проведено:

- 1) ...
- 2) ...

*(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело испытание)*

3. Испытание проведено в отношении:

- 1) ...
- 2) ...

*(указываются идентифицирующие признаки предмета (предметов), в отношении которого проведено испытание)*

4. Испытание проведено с использованием следующего (следующих) специального оборудования/ технических приборов (указать нужное):

5. В ходе испытания была применена следующая методика (методики):

6. По результатам испытания был достигнут следующий результат:

*(результат испытания описывается с обязательным указанием: нормируемого значения (значений) показателей, подлежащих контролю при проведении испытания, и фактического значения (значений) показателей, полученного при испытании, выводами о соответствии (несоответствии) этих показателей установленным нормам,*

а также иными сведениями, имеющими значение для оценки результатов испытания)

7. Контролируемые лица:

*(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)*

*(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)*

*(подпись)*

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом испытания (дата и время ознакомления)\*

Отметка о направлении протокола испытания в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале\*

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение № 7

к постановлению администрации  
Пижанского муниципального  
округа Кировской области  
от 14.03.2022 № 89

(Типовая форма протокола опроса)

*(указывается наименование контрольного органа)*

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
*(дата составления протокола)*

*(место составления протокола)*

Протокол опроса

1. Вид муниципального контроля:

*(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный жилищный контроль)*

2. Опрос проведен:

- 1) ...  
2) ...

*(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело опрос)*

3. Опрос проведен в отношении:

- 1) ...  
2) ...

*(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие, или их представителей и иных лиц, располагающих информацией, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований)*

4. Контролируемые лица:

*(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)*

5. В ходе опроса была получена следующая информация:

*(указывается полученная устная информация, имеющая значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований)*

Достоверность изложенных в настоящем протоколе опроса сведений подтверждаю.



\_\_\_\_\_  
*(должность, фамилия, инициалы опрошенного лица)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом опроса (дата и время ознакомления)\*

Отметка о направлении протокола опроса в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале\*

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение № 8

к постановлению администрации  
Пижанского муниципального  
округа Кировской области  
от 14.03.2022 № 89

(Типовая форма требования  
о предоставлении документов)

\_\_\_\_\_  
*(указывается наименование контрольного органа)*

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
*(дата составления требования)*

\_\_\_\_\_  
*(место составления требования)*

Требование о предоставлении документов

1. Вид муниципального контроля:

\_\_\_\_\_  
*(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный жилищный контроль)*

2. Контролируемые лица:

\_\_\_\_\_  
*(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное действие)*

3. Необходимо представить в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

- 1) ...
- 2) ...

\_\_\_\_\_  
*(указываются исчерпывающий перечень необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации)*

4. Предоставленные документы необходимо направить в контрольный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» / представить на бумажном носителе *(указать нужное)*.

Документы могут быть представлены в контрольный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в контрольный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного мероприятия подлинники документов будут возвращены контролируемому лицу\*.

\_\_\_\_\_  
*(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

Требование о предоставлении документов получил

(подпись)

(фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,

наименование должности подписавшего лица либо указание

на то, что подписавшее лицо является представителем по

доверенности)

Отметка о направлении требования о предоставлении документов в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале\*

\* Данный абзац указывается в случае, если контрольным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе

\*\* Отметка размещается после реализации указанных в ней действий

Приложение № 9

к постановлению администрации  
Пижанского муниципального  
округа Кировской области  
от 14.03.2022 № 89

(Типовая форма журнала учета предостережений)

Журнал учета предостережений

(указывается наименование контрольного органа)

№ <sup>2</sup>	Вид муниципального контроля <sup>3</sup>	Дата издания предостережения	Источник сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований (при их наличии)	Информация о лице, которому адресовано предостережение (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля	Суть указанных в предостережении предложений о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

(фамилия, имя, отчество (если имеется), должность)

Приложение № 10

к постановлению администрации  
Пижанского муниципального  
округа Кировской области  
от 14.03.2022 № 89

(Типовая форма журнала учета консультаций)

Журнал учета консультаций

(указывается наименование контрольного органа)

№ п/п	Вид муниципального контроля <sup>4</sup>	Дата консультирования	Способ осуществления консультирования (по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия, на собраниях, конференциях граждан)	Вопрос (вопросы), по которому осуществлялось консультирование	Ф.И.О. должностного лица, осуществлявшего устное консультирование (если консультирование осуществлялось устно)

Ответственное за ведение журнала должностное лицо (должностные лица):

(фамилия, имя, отчество (если имеется), должность)

2

В соответствующем столбце указывается регистрационный номер предостережения.

<sup>3</sup> В соответствующем столбце указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный жилищный контроль.

<sup>4</sup> В соответствующем столбце указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный жилищный контроль.

**Пояснительная записка к постановлению Администрации  
Пижанского муниципального округа Кировской области**

**«Об утверждении форм документов, используемых при осуществлении муниципального контроля, не утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом»**

Основанием для принятия соответствующего постановления местной администрации является часть 3 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), согласно которой контрольный орган вправе утверждать формы документов, используемых им при осуществлении муниципального контроля, не утвержденные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

Постановлением Администрации сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский, как контрольного органа, предлагаются к утверждению следующие типовые формы документов (типовые формы соответствующих документов не утверждены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151):

Номер приложения к постановлению местной администрации	Вид документа	Примечание
1.	Задание на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом	Основанием для утверждения типовой формы такого документа является часть 2 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ, согласно которой контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами контрольных (надзорных) органов на основании заданий полномочных должностных лиц контрольного (надзорного) органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного (надзорного) органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом № 248-ФЗ
2.	Предписание	Основанием для утверждения типовой формы такого документа является пункт 1 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, согласно которой в случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный (надзорный) орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля
3.	Протокол осмотра	Положениями о конкретных видах муниципального контроля в числе контрольных действий по отдельным контрольным мероприятиям предусмотрена возможность проведения осмотра. В соответствии с частью 3 статьи 76 Федерального закона № 248-ФЗ по результатам осмотра инспектором составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осматриваемых территорий и помещений (отсеков), а также вид, количество и иные идентификационные признаки осматриваемых объектов, имеющие значение для контрольного (надзорного) мероприятия
4.	Протокол досмотра	Положениями о конкретных видах муниципального контроля (например, в отношении автомобильного контроля) в числе контрольных действий по отдельным контрольным мероприятиям предусмотрена возможность проведения досмотра. В соответствии с частью 3 статьи 77 Федерального закона № 248-ФЗ по результатам досмотра инспектором составляется протокол досмотра, в который вносится перечень досматриваемых помещений (отсеков), транспортных средств, продукции (товаров), а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного (надзорного) мероприятия
5.	Протокол инструментального обследования	Положениями о конкретных видах муниципального контроля в числе контрольных действий по отдельным контрольным мероприятиям предусмотрена возможность проведения инструментального обследования. В соответствии с частью 4 статьи 82 Федерального закона № 248-ФЗ по результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет обследования, используемое специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования
6.	Протокол испытания	Положениями о конкретных видах муниципального контроля в числе контрольных действий по отдельным контрольным мероприятиям предусмотрена возможность проведения испытания. В соответствии с частью 3 статьи 83 Федерального закона № 248-ФЗ по результатам испытания инспектором или специалистом составляется протокол испытания, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет испытания, используемое специальное оборудование и (или) технические приборы, применяемые методики испытания, результат испытания, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении испытания, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для проведения оценки результатов испытаний
7.	Протокол опроса	Положениями о конкретных видах муниципального контроля в числе контрольных действий по отдельным контрольным мероприятиям предусмотрена возможность проведения опроса. В соответствии с частью 2 статьи 78 Федерального закона № 248-ФЗ результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного (надзорного) мероприятия
8.	Требование о предоставлении документов	Основанием для утверждения типовой формы такого документа является часть 4 статьи 80 Федерального закона № 248-ФЗ, согласно которой документы, которые истребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о предоставлении документов. Соответственно, требование о предоставлении документов является документом, составляемым и направляемым контролируемому лицу контрольным органом
9.	Журнал учета предостережений	Положениями о конкретных видах муниципального контроля предусмотрен учет предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в журнале учета предостережений. Обязательность учёта предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований предусмотрена частью 5 статьи 49 Федерального закона № 248-ФЗ
10.	Журнал учета консультирований	Положениями о конкретных видах муниципального контроля предусмотрен учет консультирований в журнале учета консультирований. Обязательность учёта консультирований предусмотрена частью 8 статьи 50 Федерального закона № 248-ФЗ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.03.2022

№ 90

пгт Пижанка

**Об утверждении Формы проверочного листа (списка контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), используемого при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Пижанского муниципального округа Кировской области**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 27.10.2021 № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов», администрация Пижанского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Форму проверочного листа (списка контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), используемого при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Пижанского муниципального округа Кировской области.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Пижанского муниципального округа Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 марта 2022 года.

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации  
Пижанского муниципального  
округа Кировской области  
от 14.03.2022 № 90

**Проверочный лист (списка контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствует о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), используемого при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Пижанского муниципального округа Кировской области**

Дата заполнения проверочного листа	Муниципальный земельный контроль
Наименование вида контроля, включенного в единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля	
Наименование контрольного (надзорного) органа	Администрация Пижанского муниципального округа Кировской области
Реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа	Постановление администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от _____ № _____ «Об утверждении Формы проверочного листа (список контрольных вопросов), используемого при проведении муниципального земельного контроля на территории Пижанского муниципального округа Кировской области»
Вид контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случая, если форма проверочного листа утверждается в отношении конкретного контрольного (надзорного) мероприятия	
Объект государственного контроля (надзора), муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие	
Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами	
Место (места) проведения контрольного (надзорного) мероприятия с заполнением проверочного листа	
Реквизиты решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа	
Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия (указывается учетный номер проверки и дата его присвоения в едином реестре проверок)	
Должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного (надзорного) органа, в должностные обязанности которого в соответствии с положением о виде контроля, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду контроля, в том числе проведение контрольных (надзорных) мероприятий, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист	

**Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований:**

№п/п	Перечень вопросов, отражающие содержание обязательных требований	Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами	Варианты ответов на вопросы, содержащиеся в перечне вопросов			Примечание
			Да	Нет	Неприменимо	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Имеет ли земельный участок характеристики, позволяющие определить его в качестве индивидуально определенной вещи (кадастровый номер, площадь, категорию, вид разрешенного использования и другие)?	пункт 3 статьи 6 Земельного кодекса Российской Федерации				
2.	Используется ли земельный участок в соответствии с установленным целевым назначением и (или) видом разрешенного использования?	пункт 2 статьи 7, статья 42 Земельного кодекса Российской Федерации				
3.	Имеются ли у контролируемого лица право устанавливающие документы, на используемый земельный участок (используемые земельные участки, части земельных участков), предусмотренные законодательством Российской Федерации?	пункт 1 статьи 25 Земельного кодекса Российской Федерации				
4.	Зарегистрировано ли у контролируемого лица право на используемый земельный участок (используемые земельные участки, часть земельного участка)?	пункт 1 статьи 26 Земельного кодекса Российской Федерации, статья 8.1 Гражданского кодекса Российской Федерации				
5.	Оформлено ли право на земельный участок при переходе права собственности на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке?	статья 35 Земельного кодекса Российской Федерации				
6.	Имеется ли разрешенна использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута?	статья 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации				
7.	Соответствует ли площадь используемого контролируемым лицом земельного участка площади земельного участка, указанной в право устанавливающих документах?	пункт 1 статьи 25, пункт 1 статьи 26 Земельного кодекса Российской Федерации				
8.	Соблюдено ли требование об обязательности использования (освоения) земельного участка в сроки, установленные законодательством?	статья 42 Земельного Кодекса Российской Федерации				
9.	Соблюдаются ли при использовании земельных участков требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов	статья 42 Земельного Кодекса Российской Федерации				

10.	Приведены ли земли или земельные участки в состояние пригодное для использования в соответствии с разрешенным использованием?	пункты 2, 5 статьи 13 Земельного кодекса Российской Федерации				
11.	Выполнено ли ранее выданное предписание (постановление, представление, решение) об устранении нарушений законодательства?	статья 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях				

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. (указывается дата заполнения проверочного листа)

(должность, фамилия, имя, отчество лица, заполнившего проверочный лист (подпись))

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.03.2022

№ 91

пгт Пижанка

**Об утверждении Формы проверочного листа (списка контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Пижанского муниципального округа Кировской области**

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 27.10.2021 № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов», администрация Пижанского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Форму проверочного листа (списка контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Пижанского муниципального округа Кировской области.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Пижанского муниципального округа Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 марта 2022 года.

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации  
Пижанского муниципального  
округа Кировской области  
от 14.03.2022 № 91

**Проверочный лист (списка контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствует о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), применяемый при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Пижанского муниципального округа Кировской области**

(наименование контрольного (надзорного) органа)

Муниципальный жилищный контроль  
вид контрольного (надзорного) мероприятия

1. Предмет муниципального жилищного контроля ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочный лист.
2. Муниципальный жилищный контроль на территории Пижанского муниципального округа Кировской области осуществляется администрацией Пижанского муниципального округа Кировской области в лице:  
(наименование структурного подразделения)
3. Форма проверочного листа утверждена постановлением администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.
4. Объект муниципального контроля (надзора) в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие:
5. Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами
6. Место (места) проведения контрольного (надзорного) мероприятия с заполнением проверочного листа:
7. Категория риска объекта контроля:
8. Реквизиты решения контрольного (надзорного) мероприятия \_\_\_\_\_ о проведении контрольного (надзорного) мероприятия:  
(номер, дата распоряжения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия)

9. Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия и дата присвоения учетного номера в Едином реестре проверок: (указывается учетный номер проверки и дата его присвоения в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий)

10. Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица (лиц), проводящего (их) контрольное (надзорное) мероприятие:

11. Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований:

№п/п	Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований	Реквизиты правового акта, содержащего обязательные требования	Варианты ответов на вопросы, содержащиеся в перечне вопросов			Примечание
			Да	Нет	Неприменимо	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Имеется ли у управляющей организации лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами?	пункты 1,3 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;				
2.	Имеются ли решения общего собрания собственников помещений многоквартирных домов о выборе способа управления управляющей организацией, товариществом собственников жилья?	Пункт 3 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации				
3.	Применяется ли размер платы за жилое помещение, установленный органом местного самоуправления, для нанимателей и собственников, не определивших размер платы за содержание жилого помещения на общем собрании?	статья 158 Жилищного кодекса Российской Федерации				
4.	Имеется ли утвержденный решением общего собрания собственников помещений перечень общего имущества многоквартирного дома (домов)?	статья 36 Жилищного кодекса Российской Федерации; Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491				
5.	Имеется ли утвержденный решением общего собрания собственников помещений перечень работ и услуг, оказываемых в счет платы за жилое помещение?	статья 161 Жилищного кодекса Российской Федерации				
6.	Соблюдается ли порядок технических осмотров многоквартирных домов?	пункт 2.1 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170				
7.	Обеспечены ли организация и планирование текущего ремонта жилищного фонда?	пункт 2.3 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170				
8.	Обеспечивается ли подготовка жилищного фонда к сезонной эксплуатации?	пункт 2.6 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170				
9.	Обеспечены ли организация и функционирование диспетчерской и аварийно-ремонтной служб?	пункт 2.7 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170				
10.	Соблюдаются ли требования к порядку содержания помещений и придомовых территорий многоквартирных домов?	раздел III Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170				
11.	Соблюдаются ли требования к порядку осуществления технического обслуживания и ремонта строительных конструкций многоквартирных домов?	раздел IV Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170				
12.	Соблюдаются ли требования к порядку осуществления технического обслуживания и ремонта инженерного оборудования многоквартирных домов?	раздел V Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170				

13.	Соблюдаются ли требования к определению размера платы за коммунальную услугу по отоплению в многоквартирных домах?	часть 1 статьи 157 Жилищного кодекса Российской Федерации; пункт 4 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416; Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354				
14.	Соблюдаются ли требования к определению размера платы за коммунальную услугу по водоснабжению и водоотведению в многоквартирных домах?	часть 1 статьи 157 Жилищного кодекса Российской Федерации; пункт 4 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416; Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354				
15.	Соблюдаются ли требования к оформлению документов на оплату жилищных и коммунальных услуг и указанию информации, подлежащей отражению в данных документах?	часть 2 статьи 157 Жилищного кодекса Российской Федерации; пункт 4 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416; пункты 31, 69, 70, 71 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354; пункт 29 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491				
16.	Соблюдаются ли требования к заключению договоров энергоснабжения с ресурсоснабжающими организациями в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида?	часть 1 статьи 157 Жилищного кодекса Российской Федерации; подпункт «д» пункта 4 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416				

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
представителя юридического лица,  
индивидуального предпринимателя)

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица,  
проводящего плановую проверку  
и заполняющего проверочный лист)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.03.2022

№ 92

пгт Пижанка

**Об утверждении Кодекса этики и служебного  
поведения муниципальных служащих администрации  
Пижанского муниципального округа Кировской области**

В соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции (протокол от 23.12.2010 № 21), Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Пижанского муниципального округа Кировской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Пижанского района от 29.01.2020 № 18 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Пижанского района Кировской области».
3. Управляющей делами, заведующей отделом юридической и кадровой работы администрации Пижанского муниципального округа (Вохминцевой Т.В.) ознакомить муниципальных служащих администрации муниципального округа с настоящим постановлением.
4. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 года.

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Пижанского муниципального округа  
от 14.03.2022 № 92

**КОДЕКС  
этики и служебного поведения муниципальных служащих  
администрации Пижанского муниципального округа Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Пижанского муниципального округа Кировской области (далее – Кодекс этики) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие администрации Пижанского муниципального округа независимо от замещаемой ими должности.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции (протокол от 23.12.2010 № 21), Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу в администрацию Пижанского муниципального округа (далее – муниципальная служба), обязан ознакомиться с положениями Кодекса этики и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.4. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса этики, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса этики.

1.5. Целью Кодекса этики является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан к органам местного самоуправления и обеспечения единых норм поведения муниципальных служащих.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

1.8. Знание и соблюдение муниципальными служащими положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные принципы и требования к служебному поведению  
муниципальных служащих

2.1. Муниципальный служащий обязан:

- 2.1.1. исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 2.1.2. обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
- 2.1.3. не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 2.1.4. соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
- 2.1.5. проявлять корректность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- 2.1.6. проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 2.1.7. учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;



- 2.1.8. способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 2.1.9. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету администрации округа.
- 2.1.10. муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений;
- 2.1.11. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего органа местного самоуправления;
- 2.1.12. уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 2.1.13. соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;
- 2.1.14. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- 2.1.15. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органов местного самоуправления;
- 2.1.15. уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;
- 2.1.16. не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- 2.1.17. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;
- 2.1.18. соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- 2.1.19. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органов местного самоуправления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- 2.1.20. воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, - сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных заимствований, государственного долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;
- 2.2. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в органе местного самоуправления либо в его структурном подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
- 2.3. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.
- 2.4. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействий.

### 3. Основные обязанности муниципального служащего

- 3.1. Муниципальные служащие обязаны:
  - 3.1.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты Кировской области, Устав муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
  - 3.1.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
  - 3.1.3. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
  - 3.1.4. соблюдать установленные в администрации муниципального округа, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
  - 3.1.5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
  - 3.1.6. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
  - 3.1.7. беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
  - 3.1.8. представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
  - 3.1.9. сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
  - 3.1.10. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;
  - 3.1.11. уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.
- 3.2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4. Ограничения, связанные с муниципальной службой

- 4.1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:
  - 4.1.1. признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
  - 4.1.2. осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
  - 4.1.3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
  - 4.1.4. наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
  - 4.1.5. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с

непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

4.1.6. прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

4.1.7. наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

4.1.8. представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

4.1.9. непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

4.1.10. непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4.1.11. признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

4.2. Гражданин не может быть назначен на должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетной комиссии Пижанского муниципального округа, а муниципальный служащий не может замещать должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетной комиссии Пижанского муниципального округа в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Думы Пижанского муниципального округа, главой Пижанского муниципального округа, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории Пижанского муниципального округа.

4.3. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

4.4. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, в целях исключения конфликта интересов в администрации округа, аппарате избирательной комиссии муниципального образования не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе администрации округа, аппарата избирательной комиссии муниципального района в период замещения им указанной должности.

## 5. Запреты, связанные с муниципальной службой

5.1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

5.1.1. замещать должность муниципальной службы в случае:

5.1.1.1. избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

5.1.1.2. избрания или назначения на муниципальную должность;

5.1.1.3. избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

5.1.2. участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

5.1.2.1. участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

5.1.2.2. участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

5.1.2.3. представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований Кировской области, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

5.1.2.4. представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

5.1.2.5. иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

5.1.3. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

5.1.4. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5.1.5. получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в администрацию Пижанского муниципального округа, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.1.6. выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

5.1.7. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

5.1.8. разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.1.9. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

5.1.10. принимать без письменного разрешения главы района награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

5.1.11. использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

5.1.12. использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

5.1.13. создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

5.1.14. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

5.1.15. входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

5.1.16. заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5.4. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.5. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## 6. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

6.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

В случае, если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пая в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

6.2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в администрации Пижанского муниципального округа образована комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

## 7. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

7.1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

Граждане, поступающие на муниципальную службу, представляют указанные сведения при подаче документов для назначения на должность:

сведения о своих доходах, доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за календарный год, предшествующий году подачи документов (с 1 января по 31 декабря);

сведения об имуществе, принадлежащем ему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности, сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов (на отчетную дату).

Муниципальные служащие представляют указанные сведения ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным (отчетная дата 31 декабря)

Форма справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» и является унифицированной для всех лиц, на которых распространяется обязанность представлять указанные сведения.

Сведения представляются с использованием специального программного обеспечения «Справки-БК».

7.2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от

03.12. 2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами.

7.3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

7.4. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

7.5. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

7.7. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Кировской области.

7.8. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальными служащими, размещаются на официальном сайте администрации Пижанского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

## 8. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

8.1. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

8.1.1. гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

8.1.2. муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

8.2. Сведения, указанные в подразделе 8.1 настоящего раздела, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, представляются по форме, установленной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р «Об утверждении формы представления сведений о адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать».

## 9. Рекомендательные этические правила служебного поведения муниципальных служащих

9.1. В служебном поведении муниципальному служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

9.2. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:

9.2.1. любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

9.2.2. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

9.2.3. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

9.2.4. курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

9.3. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

9.4. Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными, проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

9.5. Внешний вид муниципальному служащему при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

## 10. Ответственность за нарушение Кодекса

10.1. Нарушение муниципальным служащим положений настоящего Кодекса этики подлежит рассмотрению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

10.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами и нормативными правовыми актами Кировской области, нарушение положений настоящего Кодекса этики влечет применение к муниципальному служащему мер юридической (дисциплинарной) ответственности.

10.3. Соблюдение муниципальными служащими положений настоящего Кодекса этики учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**О реализации переданных  
отдельных государственных полномочий**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Кировской области от 02.03.2005 № 313-ЗО «Об архивном деле в Кировской области», от 17.09.2005 № 360-ЗО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области отдельными государственными полномочиями области в сфере архивного дела», 17.09.2005 № 361-ЗО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области отдельными государственными полномочиями области по поддержке сельскохозяйственного производства», от 25.11.2010 № 578-ЗО «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Кировской области», от 28.09.2007 № 163-ЗО «О межбюджетных отношениях в Кировской области», от 06.04.2009 № 358-ЗО «Об административных комиссиях в Кировской области», от 03.11.2011 № 79-ЗО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Кировской области отдельными государственными полномочиями Кировской области по защите населения от болезней, общих для человека и животных», от 08.10.2012 № 203-ЗО «Об утверждении методик распределения субвенций местным бюджетам из областного бюджета на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, и на реализацию Федерального закона «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации», от 04.12.2012 № 222-ЗО «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию», от 18.06.2014 № 416-ЗО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Кировской области отдельными государственными полномочиями Кировской области в области обращения с животными в части организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев», от 21.12.2021 № 25-ЗО «Об областном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Администрация Пижанского муниципального округа в пределах выделенных муниципальному образованию Пижанский муниципальный округ Кировской области субвенций осуществляет отдельные государственные полномочия:

на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты;

на выполнение отдельных государственных полномочий по созданию в муниципальных районах, муниципальных округах и городских округах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организации их деятельности в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, включая административную юрисдикцию;

на осуществление отдельных государственных полномочий Кировской области в области обращения с животными в части организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев на территории муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Кировской области;

на выполнение отдельных государственных полномочий по защите населения от болезней, общих для человека и животных;

на выполнение государственных полномочий по созданию и деятельности в муниципальных образованиях административных комиссий;

на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации;

выполнение отдельных государственных полномочий по обеспечению прав на жилое помещение в соответствии с Законом Кировской области «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию»;

на выполнение отдельных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству;

осуществление отдельных государственных полномочий области по поддержке сельскохозяйственного производства, за исключением реализации мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами.

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

Глава Пижанского муниципального округа

А.Н. Васенин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.03.2022

№ 94

пгт Пижанка

**Об утверждении административного регламента**

**по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам  
по вопросам применения правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах»**

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пижанского муниципального округа Кировской области администрация Пижанского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах» согласно приложению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пижанского муниципального округа по финансово-экономическим вопросам, начальника финансового управления Седых Л.Н.

Глава Пижанского муниципального округа

А.Н. Васенин

приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Пижанского муниципального округа Кировской области  
от 14.03.2022 № 94

**Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения правовых актов  
муниципального образования о местных налогах и сборах»**

**I. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по

вопросам применения правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах» (далее – муниципальная услуга) - определяет стандарт, состав, последовательность и сроки действий выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги по рассмотрению и подготовке письменных разъяснений на обращения по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах (далее – Административный регламент).

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

Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются налогоплательщики, заинтересованные в получении письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов о местных налогах и сборах (далее - заявитель). Заявители имеют право на получение муниципальной услуги как лично, так и через уполномоченного представителя.

Уполномоченными представителями заявителя признаются лица, выступающие в качестве представителей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

в отделе планирования доходов финансового управления Пижанского муниципального округа Кировской области (далее - Финансовое управление);

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

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал);

на информационном стенде администрации Пижанского муниципального округа;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

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

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

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

1.3.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

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

Информацию о месте нахождения и графике работы администрации Пижанского муниципального округа, адресах официального сайта, а также электронной почты и (или) формах обратной связи администрации Пижанского муниципального округа, можно получить:

на официальном сайте муниципального образования Пижанский муниципальный округ;

на информационном стенде, находящемся в здании администрации Пижанского округа.

1.3.7. Информация о муниципальной услуге внесена в Перечень муниципальных услуг муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области.

## Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга: «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах».

### 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Пижанского муниципального округа Кировской области (далее – Администрация Пижанского муниципального округа), непосредственно Финансовое управление Пижанского муниципального округа Кировской области (далее – Финансовое управление).

### 3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных правовых актов о местных налогах и сборах (далее муниципальные правовые акты);

- письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

### 4. Срок предоставления муниципальной услуги

Обращения заявителей по вопросам применения муниципальных правовых актов рассматриваются Финансовым управлением в пределах своей компетенции в течение двух месяцев со дня регистрации соответствующего обращения.

По решению руководителя (заместителя руководителя) Финансового управления указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

Перечень нормативных правовых актов регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на сайте администрации, в федеральном реестре, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Исчерпывающий перечень документов (их копий), требуемых на основании соответствующих правовых актов для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель направляет в Администрацию Пижанского муниципального округа обращение о даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах (далее - обращение) в свободной форме.

2.6.2. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

- наименование органа местного самоуправления, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, либо должность соответствующего лица, которому направлено письменное обращение;
- наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение;
- полный почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;
- содержание обращения;
- подпись лица;
- дата обращения.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

2.6.3. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и излагает содержание своего устного обращения.

В случае если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя, предъявляется паспорт, либо иной документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий полномочие представителя действовать от имени заявителя.

2.6.4. Письменное обращение юридического лица оформляется на бланке с указанием реквизитов заявителя, даты и регистрационного номера, фамилии и номера телефона исполнителя за подписью руководителя или должностного лица, имеющего право подписи соответствующих документов.

2.6.5. Заявитель вправе направить обращение и прилагаемые документы в электронной форме. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, или почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

2.6.6. Обращение и документы, прилагаемые к обращению (или их копии), должны быть составлены на русском языке и заверены подписью заявителя.

2.6.7. При предоставлении муниципальной услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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.

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

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

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

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

г) 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, 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, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Администрацией Пижанского муниципального округа муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.8.1. В предоставлении муниципальной услуги должно быть отказано в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, или не указан почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, или оно не подлежит направлению на рассмотрение в Финансовое управление, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему Финансовым управлением неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. Глава Пижанского муниципального округа вправе принять решение о бесновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию Пижанского муниципального округа. О данному решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- если обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

2.8.2. Заявитель вправе вновь направить обращение в Администрацию Пижанского муниципального округа в случае, если причины, по которым

ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены.

#### 2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

Обращение, представленное в письменной форме, при личном обращении регистрируется в установленном порядке в день обращения заявителя.

Обращение, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления его в Администрацию Пижанского муниципального округа.

2.12. 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 каждой муниципальной услуги

Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. На информационных стендах или на официальном сайте размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о нормативных правовых актах по вопросам исполнения муниципальной услуги;
- часы приема специалистов администрации Пижанского муниципального округа и Финансового управления;

Места для заполнения письменных обращений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками).

Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется средствами компьютерной техники и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) Администрация Пижанского муниципального округа обеспечивает:

- оборудование здания администрации пандусами, специальными ограждениями, перилами;
- создание на территории, прилегающей к зданию администрации, специальных мест для парковки транспортных средств инвалидов;
- допуск в здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающее ее специальное обучение;

оказание специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

#### 2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- наличие различных способов получения информации о предоставлении услуги;
- своевременность предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента;
- устранение избыточных административных процедур и административных действий;
- сокращение количества документов, представляемых заявителями;
- сокращение срока предоставления муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов Финансового управления, предоставляющих муниципальную услугу;
- достоверность и полнота информирования заявителя о ходе его обращения;
- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

#### 2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

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

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде**

#### 3.1. Последовательность административных процедур

Последовательность административных процедур исполнения муниципальной услуги включает в себя следующие действия:

- прием и регистрация обращения и приложенных к нему документов;

актов;

- рассмотрение обращения и документов, подготовка ответа о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых

актов;

- выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом муниципальной услуги.

- письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных правовых актов;

- письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

#### 3.2. Прием и регистрация обращений

3.2.1. Обращение, поступившее непосредственно от заявителя, посредством почтовой, факсимильной или почтовой (электронной) связи, принимается и регистрируется в день поступления в Администрацию Пижанского муниципального округа специалистом администрации Пижанского муниципального округа, ответственным за прием документов.

При личном обращении заявителя в Администрацию Пижанского муниципального округа по его просьбе делается отметка о приеме заявления на копии или втором экземпляре с указанием даты приема заявления.

3.2.2. Прошедшие регистрацию письменные обращения передаются главе Пижанского муниципального округа для наложения соответствующей визы.

Специалист Администрации Пижанского муниципального округа, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение двух рабочих дней с момента передачи (поступления) документов от главы Пижанского муниципального округа передает обращение для рассмотрения по существу вместе с приложенными документами в Финансовое управление.

3.2.3. При личном обращении заявитель предварительно может получить консультацию специалиста Финансового управления, ответственного за



информирование, в отношении порядка представления и правильности оформления обращения.

### 3.3 Рассмотрение обращений, подготовка и направление ответов на обращение

3.3.1. Основанием для начала рассмотрения Финансовым управлением муниципальной услуги является поступление обращения от Администрации Пижанского муниципального округа в Финансовое управление.

3.3.2. Начальник Финансового управления по результатам ознакомления с текстом обращения, прилагаемыми к нему документами в течение одного рабочего дня с момента их поступления от Администрации Пижанского муниципального округа:

- определяет, относится ли к компетенции Финансового управления рассмотрение поставленных в обращении вопросов;
- определяет характер, сроки действий и сроки рассмотрения обращения;
- определяет специалиста Финансового управления ответственного за рассмотрение заявления (далее – ответственное должностное лицо);
- ставит исполнение поручений и рассмотрение обращения на контроль.

3.3.3. Ответственное должностное лицо рассматривает поступившее обращение и оформляет письменное разъяснение. При рассмотрении обращения ответственное должностное лицо вправе привлекать иных специалистов Финансового управления для оказания методической и консультативной помощи.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме за подписью главы Пижанского муниципального округа либо лица, его замещающего.

В ответе также указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона должностного лица, ответственного за подготовку ответа на обращение.

3.3.4. После подписания ответа ответственное должностное лицо, регистрирует ответ в журнале регистрации корреспонденции Администрации Пижанского муниципального округа с присвоением исходящего номера и направляет адресату по почте либо вручает адресату лично.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанной в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

3.3.5. В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, срок рассмотрения обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет пять дней со дня поступления в Финансовое управление указанного обращения.

### 3.4. 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 Пижанского муниципального округа в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Администрацией Пижанского муниципального округа;

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

## IV Формы контроля за исполнением Административного регламента

### 4.1. Текущий контроль за соблюдением Административного регламента

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется непрерывно должностным лицом, курирующим соответствующее направление деятельности, начальником Финансового управления.

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

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц.

4.2.2. Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с планом работы Администрации Пижанского муниципального округа. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в Администрацию Пижанского муниципального округа заявления, связанного с нарушением прав заявителя или нарушением Финансовым управлением или его ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, выраженного в письменной или электронной форме.

Проверки осуществляются на основании нормативного правового акта главы Пижанского муниципального округа. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

4.2.3. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.4. Ответственные должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, юридических лиц, их объединений осуществляется путем обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения настоящего Административного регламента.

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

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

### 5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) 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;

2) 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;

3) 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;

4) 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;

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

6) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра 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 (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;

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

8) 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Пижанского муниципального округа.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Финансового управления, ответственного лица может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации Пижанского муниципального округа, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям ч. 5 ст. 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ

Письменная жалоба в обязательном порядке должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных ст. 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию Пижанского муниципального округа, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Финансового управления 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.

5.7. 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 муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых Финансовым управлением, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Администрация муниципального образования Пижанский  
муниципальный округ Кировской области  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя/полное наименование организации)  
Юридический адрес: \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
ИНН/ОГРН \_\_\_\_\_  
Руководитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. руководителя - для юридических лиц)  
Телефон: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### ОБРАЩЕНИЕ

о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах

Прошу дать разъяснение по вопросу \_\_\_\_\_

Подтверждаю подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Я, \_\_\_\_\_, даю согласие на обработку своих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Приложение (перечень прилагаемых документов, указать нужное):

1. Копия документа, удостоверяющего личность, на \_\_\_\_\_ л.
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2  
к Административному регламенту

Исходящий штамп

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя

Уведомление о приеме документов  
для предоставления муниципальной услуги

Настоящим уведомляем о том, что для получения муниципальной услуги "Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах" от Вас приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия)	Реквизиты документа (дата выдачи, номер, кем выдан, иное)	Количество листов

Всего принято \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Документы принял: \_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2022

№ 95

пгт Пижанка

**О реализации переданных отдельных государственных полномочий в области культуры**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Кировской области от 03.11.2004 № 267-ЗО «О мере социальной поддержки отдельных категорий специалистов, проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа Кировской области», от 21.12.2021 № 25-ЗО «Об областном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Уполномочить муниципальное учреждение Управление культуры Пижанского муниципального округа на обеспечение своевременности предоставления отчетности, а также своевременности и целевого использования средств, выделяемых из областного бюджета в виде субвенций:

на выполнение отдельных государственных полномочий по выплате отдельным категориям специалистов, работающих в муниципальных учреждениях и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа области, частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты;

на выполнение отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления культуры Пижанского муниципального округа Ведерникову В.В..

3. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

Глава Пижанского муниципального округа

А.Н. Васенин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2022

№ 96

пгт Пижанка

**О реализации переданных отдельных государственных полномочий в области образования**

В соответствии с Федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Кировской области от 03.11.2004 № 267-ЗО «О мере социальной поддержки отдельных категорий специалистов, проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа Кировской области», от 28.09.2007 № 163-ЗО «О межбюджетных отношениях в Кировской области», от 04.12.2012 № 222-ЗО «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию», от 14.10.2013 № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области», от 21.12.2021 № 25-ЗО «Об областном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Уполномочить Управление образования Пижанского муниципального округа на обеспечение своевременности предоставления отчетности, а также своевременности и целевого использования средств, выделяемых из областного бюджета в виде субвенций на:

реализацию прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях;

выполнение отдельных государственных полномочий по начислению и выплате компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, участвующим в проведении указанной государственной итоговой аттестации;

выполнение отдельных государственных полномочий по возмещению расходов, связанных с предоставлением меры социальной поддержки, установленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области «Об образовании в Кировской области», с учетом положений части 3 статьи 17 указанного закона;

выполнение отдельных государственных полномочий по назначению и выплате ежемесячных денежных выплат на детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье, и по начислению и выплате ежемесячного вознаграждения, причитающегося приемным родителям;

выполнение отдельных государственных полномочий по начислению и выплате компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

реализацию прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях;

2. Уполномочить Управление образования Пижанского муниципального округа на обеспечение своевременности предоставления отчетности, а также своевременности и целевого использования средств, выделяемых из областного бюджета в виде субсидий местным бюджетам из областного бюджета на оплату стоимости питания детей в лагерях, образованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, с дневным пребыванием.

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

3. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

Глава Пижанского муниципального округа

А.Н. Васенин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.03.2022

98

пгт Пижанка

**Об аннулировании из Государственного адресного реестра элемента планировочной структуры**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 №443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный

закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 №1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», законом Кировской области от 17.12.2020 №437-ЗО «О преобразовании некоторых муниципальных образований Кировской области и наделении вновь образованных муниципальных образований статусом муниципального округа», в связи с объединением муниципальных образований Пижанского муниципального района администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

По результатам инвентаризации аннулировать из Государственного адресного реестра элемент планировочной структуры с наименованием территория 181 км автотрассы Киров-Нижегород, расположенное на территории Пижанское городское поселение, Пижанского городского поселения, Пижанского муниципального района Кировской области (уникальный номер адреса адресации в ГАР Зааб12b0-123d-4dbc-8777-b7705d92fb02), в связи с тем, что решение о присвоении наименования не принималось, данный элемент планировочной структуры отсутствует на адресном плане.

Глава Пижанского муниципального округа

А.Н. Васенин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.03.2022

№ 99

пгт Пижанка

**О признании утратившем силу постановления администрации Пижанского района от 10.04.2019 №93 «Об определении должностного лица, ответственного за направление сведений для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, и исключения из него»**

1. Признать утратившим силу постановление администрации Пижанского района от 10.04.2019 №93 «Об определении должностного лица, ответственного за направление сведений для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, и исключения из него».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.03.2022

№ 100

пгт Пижанка

**Об уточнении сведений, содержащихся  
в Государственном адресном реестре**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 №443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 №1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», законом Кировской области от 17.12.2020 №437-ЗО «О преобразовании некоторых муниципальных образований Кировской области и наделении вновь образованных муниципальных образований статусом муниципального округа», в связи с объединением муниципальных образований Пижанского муниципального района администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Государственный адресный реестр согласно таблицам:

1.1. Уточняемые реквизиты адреса, содержащиеся в Государственном адресном реестре.

Российская Федерация, Кировская область

Тип элемента (как есть в ГАР)	Наименование района (как есть в ГАР)
муниципальный район	Пижанский
Тип элемента (как есть в ГАР)	Наименование поселения (как есть в ГАР)
сельское поселение	Обуховское
Тип элемента (как есть в ГАР)	Наименование населенного пункта (как есть в ГАР)
территория	сдт Дружба

Уточненные реквизиты адреса, необходимые для внесения изменений в Государственный адресный реестр

Российская Федерация, Кировская область

Тип элемента (как должно быть в ГАР)	Наименование округа (как должно быть в ГАР)
муниципальный округ	Пижанский
Тип элемента (как должно быть в ГАР)	Наименование элемента планировочной структуры (как должно быть в ГАР)
территория	сдт Дружба

1.2. Уточняемые реквизиты адреса, содержащиеся в Государственном адресном реестре.

Российская Федерация, Кировская область

Тип элемента (как есть в ГАР)	Наименование района (как есть в ГАР)
муниципальный район	Пижанский
Тип элемента (как есть в ГАР)	Наименование поселения (как есть в ГАР)
сельское поселение	Обуховское

Тип элемента (как есть в ГАР)	Наименование населенного пункта (как есть в ГАР)
территория	сдт Мелиоратор

Уточненные реквизиты адреса, необходимые для внесения изменений в Государственный адресный реестр  
Российская Федерация, Кировская область

Тип элемента (как должно быть в ГАР)	Наименование округа (как должно быть в ГАР)
муниципальный округ	Пижанский
Тип элемента (как должно быть в ГАР)	Наименование элемента планировочной структуры (как должно быть в ГАР)
территория	сдт Мелиоратор

1.3. Уточняемые реквизиты адреса, содержащиеся в Государственном адресном реестре.  
Российская Федерация, Кировская область

Тип элемента (как есть в ГАР)	Наименование района (как есть в ГАР)
муниципальный район	Пижанский
Тип элемента (как есть в ГАР)	Наименование поселения (как есть в ГАР)
сельское поселение	Обуховское
Тип элемента (как есть в ГАР)	Наименование населенного пункта (как есть в ГАР)
территория	сдт Химик

Уточненные реквизиты адреса, необходимые для внесения изменений в Государственный адресный реестр  
Российская Федерация, Кировская область

Тип элемента (как должно быть в ГАР)	Наименование округа (как должно быть в ГАР)
муниципальный округ	Пижанский
Тип элемента (как должно быть в ГАР)	Наименование элемента планировочной структуры (как должно быть в ГАР)
территория	сдт Химик

1.4. Уточняемые реквизиты адреса, содержащиеся в Государственном адресном реестре.  
Российская Федерация, Кировская область

Тип элемента (как есть в ГАР)	Наименование района (как есть в ГАР)
муниципальный район	Пижанский
Тип элемента (как есть в ГАР)	Наименование поселения (как есть в ГАР)
сельское поселение	Ахмановское
Тип элемента (как есть в ГАР)	Наименование города (как есть в ГАР)
территория	автодорога Ахманово-Ластик

Уточненные реквизиты адреса, необходимые для внесения изменений в Государственный адресный реестр  
Российская Федерация, Кировская область

Тип элемента (как должно быть в ГАР)	Наименование округа (как должно быть в ГАР)
муниципальный округ	Пижанский
Тип элемента (как должно быть в ГАР)	Наименование элемента планировочной структуры (как должно быть в ГАР)
территория	автодорога Ахманово-Ластик

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.03.2022

пгт Пижанка

№ 101

**Об уточнении сведений, содержащихся  
в Государственном адресном реестре**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 №443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 №1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», законом Кировской области от 17.12.2020 №437-ЗО «О преобразовании некоторых муниципальных образований Кировской области и наделении вновь образованных муниципальных образований статусом муниципального округа», в связи с объединением муниципальных образований Пижанского муниципального района администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Государственный адресный реестр согласно таблице:

1.1. Уточняемые реквизиты адреса, содержащиеся в Государственном адресном реестре

№ п/п	Тип и номер объекта адресации	Текущие данные (как есть в ГАР)	Новые данные (как должно быть в ГАР)
1	сооружение 2	Российская Федерация, Кировская область, муниципальный район Пижанский, сельское поселение Безводнинское, сооружение 2	Российская Федерация, Кировская область, муниципальный округ Пижанский, сооружение 2

2	здание 1	Российская Федерация, Кировская область, муниципальный район Пижанский, сельское поселение Войское, здание 1	Российская Федерация, Кировская область, муниципальный округ Пижанский, здание 1
3	здание 2	Российская Федерация, Кировская область, муниципальный район Пижанский, сельское поселение Войское, здание 2	Российская Федерация, Кировская область, муниципальный округ Пижанский, здание 2
4	здание 3	Российская Федерация, Кировская область, муниципальный район Пижанский, сельское поселение Войское, здание 3	Российская Федерация, Кировская область, муниципальный округ Пижанский, здание 3
5	здание 4	Российская Федерация, Кировская область, муниципальный район Пижанский, сельское поселение Войское, здание 4	Российская Федерация, Кировская область, муниципальный округ Пижанский, здание 4
6	здание 5	Российская Федерация, Кировская область, муниципальный район Пижанский, сельское поселение Войское, здание 5	Российская Федерация, Кировская область, муниципальный округ Пижанский, здание 5
7	земельный участок 14	Российская Федерация, Кировская область, муниципальный район Пижанский, сельское поселение Войское, земельный участок 14	Российская Федерация, Кировская область, муниципальный округ Пижанский, земельный участок 14
8	сооружение 4	Российская Федерация, Кировская область, муниципальный район Пижанский, сельское поселение Обуховское, сооружение 4	Российская Федерация, Кировская область, муниципальный округ Пижанский, сооружение 4
9	сооружение 5	Российская Федерация, Кировская область, муниципальный район Пижанский, сельское поселение Обуховское, сооружение 5	Российская Федерация, Кировская область, муниципальный округ Пижанский, сооружение 5
10	сооружение 6	Российская Федерация, Кировская область, муниципальный район Пижанский, сельское поселение Обуховское, сооружение 6	Российская Федерация, Кировская область, муниципальный округ Пижанский, сооружение 6
11	сооружение 7	Российская Федерация, Кировская область, муниципальный район Пижанский, сельское поселение Обуховское, сооружение 7	Российская Федерация, Кировская область, муниципальный округ Пижанский, сооружение 7
12	сооружение 8	Российская Федерация, Кировская область, муниципальный район Пижанский, сельское поселение Обуховское, сооружение 8	Российская Федерация, Кировская область, муниципальный округ Пижанский, сооружение 8
13	сооружение 9	Российская Федерация, Кировская область, муниципальный район Пижанский, сельское поселение Обуховское, сооружение 9	Российская Федерация, Кировская область, муниципальный округ Пижанский, сооружение 9

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.03.2022

№ 103

пгт Пижанка

**Об утверждении Правил проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов, разрабатываемых администрацией Пижанского муниципального округа Кировской области**

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 **№ 273-ФЗ** "О противодействии коррупции", от 17.07.2009 **№ 172-ФЗ** "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", постановлением Правительства Кировской области от 28.04.2009 **№ 9/94** "О мерах по противодействию коррупции в Кировской области", администрация Пижанского муниципального округа Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Правила проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов, администрацией Пижанского муниципального округа Кировской области. Прилагаются.
2. Постановление администрации Пижанского района Кировской области от 10.04.2020 № 68 «Об утверждении Правил проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов, разрабатываемых администрацией Пижанского района Кировской области» признать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющую делами, заведующую отделом юридической и кадровой работы администрации округа Вохминцеву Т.В.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава  
Пижанского района

А.Н. Васенин

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
администрации Пижанского  
муниципального округа  
от 15.03.2022 № 103

**ПРАВИЛА  
ПРОВЕДЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ  
НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ,  
РАЗРАБАТЫВАЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Правила проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов, разрабатываемых администрацией Пижанского муниципального округа Кировской области (далее - Правила), разработаны в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

1.2. Антикоррупционная экспертиза проводится в соответствии с Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (далее - Методика), утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

1.3. Основной задачей антикоррупционной экспертизы является обеспечение проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации Пижанского муниципального округа Кировской области и нормативных правовых актов Думы Пижанского муниципального округа Кировской области (далее - акты) в целях выявления положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, и предотвращения включения в них указанных положений (далее - экспертиза).

1.4. Основными принципами организации антикоррупционной экспертизы являются: обязательность проведения экспертизы; оценка акта, проекта акта во взаимодействии с другими нормативными правовыми актами; обоснованность, объективность и проверяемость результатов.

1.5. В Правилах используются следующие основные понятия:

коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

коррупциогенность - заложенная в правовых нормах возможность способствовать коррупционным проявлениям в процессе реализации содержащих такие нормы нормативных правовых актов. Коррупциогенность обуславливается наличием в нормативном правовом акте коррупциогенных факторов;

коррупциогенные факторы - положения проектов документов, устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции;

дискреционные полномочия - полномочия, которые муниципальный служащий может осуществить по собственному усмотрению.

1.7. Основной целью экспертизы является определение реальной степени возможности использования муниципальным служащим особенностей нормативно-правовых формул для извлечения выгоды, то есть выявление коррупциогенных факторов.

## 2. Коррупциогенные факторы

Коррупциогенными факторами являются:

2.1. Факторы, связанные с реализацией полномочий администрации муниципального округа, Думы Пижанского муниципального округа:

2.1.1. Широта дискреционных полномочий - отсутствие или неопределенность сроков, условий или оснований принятия решения, наличие дублирующих полномочий администрации Пижанского муниципального округа (ее должностных лиц), Думы Пижанского муниципального округа.

2.1.2. Определение компетенции по формуле "вправе" - диспозитивное установление возможности совершения администрацией Пижанского муниципального округа (ее должностными лицами), Думы Пижанского муниципального округа действий в отношении граждан и организаций.

2.1.3. Выборочное изменение объема прав - возможность необоснованного установления исключений из общего порядка для граждан и организаций по усмотрению администрации Пижанского муниципального округа (ее должностных лиц), Думы Пижанского муниципального округа.

2.1.4. Чрезмерная свобода подзаконного нормотворчества - наличие бланкетных и отсылочных норм, приводящих к принятию подзаконных актов, вторгающихся в компетенцию администрации Пижанского муниципального округа, Думы Пижанского муниципального округа принявшей первоначальный нормативный правовой акт.

2.1.5. Принятие нормативного правового акта за пределами компетенции - нарушение компетенции администрации Пижанского муниципального округа (ее должностных лиц), Думы Пижанского муниципального округа при принятии нормативных правовых актов.

2.1.6. Заполнение законодательных пробелов при помощи подзаконных актов в отсутствие законодательной делегации соответствующих полномочий - установление общеобязательных правил поведения в подзаконном акте в условиях отсутствия закона.

2.1.7. Отсутствие или неполнота административных процедур - отсутствие порядка совершения администрацией Пижанского муниципального округа (ее должностными лицами), Думы Пижанского муниципального округа определенных действий либо одного из элементов такого порядка.

2.1.8. Отказ от конкурсных (аукционных) процедур - закрепление административного порядка предоставления права (блага).

2.2. Факторы, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям:

2.2.1. Наличие завышенных требований к лицу, предъявляемых для реализации принадлежащего ему права, - установление неопределенных, трудновыполнимых и обременительных требований к гражданам и организациям.

2.2.2. Злоупотребление правом заявителя администрацией Пижанского муниципального округа (ее должностными лицами), Думы Пижанского муниципального округа - отсутствие четкой регламентации прав граждан и организаций.

2.2.3. Юрико-лингвистическая неопределенность - употребление не устоявшихся, двусмысленных терминов и категорий оценочного характера.

## 3. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы

3.1. Экспертиза на коррупциогенность (за исключением независимой антикоррупционной экспертизы) проводится отделом юридической и кадровой работы администрации округа одновременно в рамках правовой экспертизы проектов документов.

3.1.1. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, в соответствии с методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 N 96 "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов".

3.2. Антикоррупционная экспертиза проводится в течение 10 рабочих дней со дня поступления проекта акта в отдел юридической и кадровой работы администрации округа.

3.3. Отдел юридической и кадровой работы администрации Пижанского муниципального округа:

3.3.1. Проводит мониторинг действующего законодательства, судебной практики, научных публикаций по теме акта.

3.3.2. Опираясь на знание теории и практики, используя инструменты обнаружения коррупционных факторов, выявляет в тексте акта коррупциогенные нормы и положения, а также разрабатывает рекомендации по их устранению.

Эффективность проведения экспертизы определяется ее обоснованностью, объективностью и проверяемостью результатов.

Для обеспечения системности, достоверности и проверяемости результатов экспертизы проводится экспертиза каждой нормы акта на коррупциогенность, и излагаются ее результаты единообразно с учетом состава и последовательности коррупционных факторов.

3.3.3. Визирование акта осуществляется специалистами отдела юридической и кадровой работы администрации в соответствии с порядком подготовки, принятия и издания постановлений и распоряжений администрации Пижанского муниципального округа Кировской области, утвержденным распоряжением администрации Пижанского муниципального округа.

3.3.4. В случае обнаружения в акте норм, способствующих созданию условий для проявления коррупции, готовится экспертное заключение.

3.4. Экспертное заключение должно содержать:

3.4.1. Дату подготовки экспертного заключения.

3.4.2. Наименование и реквизиты акта, представленного на экспертизу.

3.4.3. Наименование разработчика акта.

3.4.4. Основания для проведения экспертизы.

3.4.5. Наименование и реквизиты нормативных правовых актов, которые использовались для выявления коррупциогенных норм и положений права, определенных судов, научной литературы и т.п.

3.4.6. Конкретные положения акта, содержащие коррупциогенные нормы, с указанием структурных единиц проекта документа (разделы, главы, статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) и соответствующих коррупционных факторов.

Выявленные при проведении экспертизы положения, которые не относятся к коррупционным факторам, но могут способствовать созданию условий для проявления коррупции, также указываются в заключении.

3.4.7. Рекомендации по изменению формулировок правовых норм либо предложения по исключению отдельных норм и положений для устранения коррупциогенности акта.

В заключении могут быть отражены возможные негативные последствия сохранения в проекте документа выявленных коррупционных факторов.

3.4.8. Вывод о наличии признаков коррупциогенности акта.

3.5. Экспертное заключение, направляется разработчику акта.

3.6. Разработчик акта, получив экспертное заключение:



3.6.1. Вносит изменения с учетом экспертного заключения и направляет доработанный акт на повторную экспертизу.

3.6.2. Принимает решение об отзыве проекта документа.

3.7. Проекты актов по вопросам, касающимся прав, свобод и обязанностей человека и гражданина, муниципальной собственности, муниципальной службы, бюджетного, налогового, лесного, водного, земельного, градостроительного, природоохранного законодательства, а также законодательства, регулирующего деятельность организаций, создаваемых Пижанским муниципальным округом на основании федерального закона, социальных гарантий лицам, замещающим (замещавшим) муниципальные должности, должности муниципальной службы, направляются отделом юридической и кадровой работы администрации округа для проведения антикоррупционной экспертизы в прокуратуру Пижанского района.

3.8. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации Пижанского муниципального округа разработчики проектов нормативных правовых актов в течение рабочего дня, соответствующего дню направления указанных проектов на рассмотрение в отдел юридической и кадровой работы администрации округа, обеспечивают их размещение на официальном сайте администрации Пижанского муниципального округа Кировской области ([пижанка.рф](#)).

Одновременно с текстом проекта документа на официальном сайте органов местного самоуправления Пижанский муниципальный округ Кировской области должна быть размещена следующая информация:

наименование разработчика проекта документа;

даты начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы;

юридический адрес и адрес электронной почты для направления заключений.

Срок, устанавливаемый разработчиками проектов нормативных правовых актов для проведения независимой антикоррупционной экспертизы, не может быть менее 15 календарных дней и исчисляется со дня размещения проекта нормативного правового акта на официальном сайте администрации Пижанского муниципального округа Кировской области ([пижанка.рф](#)).

3.9. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению разработчиком проекта в течение 30 дней со дня получения его по почте или курьерским способом либо в виде электронного документа.

3.10. По результатам рассмотрения заключения разработчиком проекта нормативного правового акта принимается решение о доработке документа или отклонении заключения. О принятом решении независимому эксперту направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.03.2022

№ 106

пгт Пижанка

#### **Об обеспечении Порядка обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных учреждениях**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", частью 3 статьи 11 Закона Кировской области от 14.10.2013 N 320-ЗО "Об образовании в Кировской области" администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных учреждениях согласно приложению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Пижанского муниципального округа  
от 16.03.2022 № 106

#### **Порядок обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных учреждениях**

1. Порядок обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных учреждениях устанавливает механизм обеспечения не менее одного раза в день бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка (далее - горячее питание), обучающихся по образовательным программам начального общего образования муниципальных образовательных учреждений (далее - обучающиеся).

Право на обеспечение горячим питанием имеют обучающиеся 1 - 4 классов муниципальных образовательных учреждений (далее - образовательные учреждения).

2. Организация горячего питания обучающихся обеспечивается через столовые образовательных учреждений или через предприятия общественного питания путем заключения муниципальных контрактов (договоров) на оказание услуги по организации горячего питания обучающихся в образовательных учреждениях.

3. Порядок организации горячего питания в образовательной организации утверждается локальным актом образовательного учреждения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 N 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" (далее - санитарно-эпидемиологические правила), методическими рекомендациями МР 2.4.0179-20 "Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций", утвержденными руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации Поповой А.Ю. 18.05.2020, методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 "Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях", утвержденными руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации Поповой А.Ю. 18.05.2020, методическими рекомендациями МР 2.4.0162-19 "Особенности организации питания детей, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися

ограничениями в питании (в образовательных и оздоровительных организациях)", утвержденными руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации Поповой А.Ю. 30.12.2019, методическими рекомендациями МР 2.3.6.0233-21 "Методические рекомендации к организации общественного питания населения", утвержденными руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации Поповой А.Ю. 02.03.2021 (далее - рекомендации Роспотребнадзора).

Меню разрабатывается образовательным учреждением на период не менее двух недель в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и рекомендациями Роспотребнадзора.

Информация о горячем питании обучающихся, включая меню, доводится образовательным учреждением до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) любым доступным способом, в том числе размещается в обеденном зале, на информационном стенде и на сайте образовательного учреждения.

4. Горячее питание предоставляется в учебные дни при посещении обучающимися образовательного учреждения.

5. Ответственность за организацию предоставления горячего питания обучающимся, целевое использование средств, предусмотренных на предоставление горячего питания, возлагается на руководителей образовательных учреждений или должностных лиц, их замещающих.

6. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением горячего питания обучающимся, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на эти цели на текущий финансовый год.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.03.2022

№ 107

пгт Пижанка

#### Об утверждении Положения о порядке проведения служебных проверок в отношении муниципальных служащих администрации Пижанского муниципального округа Кировской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», Уставом муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, Положением о муниципальной службе в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области, утвержденным решением Думы Пижанского муниципального округа от 29.12.2021 № 6/63, в целях установления (отсутствия) обстоятельств совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка, администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения служебных проверок в отношении муниципальных служащих администрации Пижанского муниципального округа Кировской области согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин  
Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Пижанского муниципального округа от 16.03.2022 №  
107

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о порядке проведения служебных проверок в отношении муниципальных служащих администрации Пижанского муниципального округа Кировской области

##### 1. Общие положения

1.1. Порядок проведения служебных проверок в отношении муниципальных служащих администрации Пижанского муниципального округа Кировской области (далее - Порядок) регулирует процедуру проведения служебных проверок в целях установления и проверки фактов нарушения муниципальными служащими администрации Пижанского муниципального округа Кировской области (далее - муниципальные служащие), требований действующего федерального законодательства, законодательства Кировской области, муниципальных правовых актов, а также в целях осуществления контроля за соблюдением указанными должностными лицами профессиональной этики и решения вопроса о привлечении их к дисциплинарной ответственности.

Служебная проверка проводится по решению главы Пижанского муниципального округа или по письменному заявлению муниципального служащего.

По решению главы Пижанского муниципального округа служебная проверка проводится в отношении муниципальных служащих администрации, для которых он является представителем нанимателя.

1.2. Основаниями для принятия решения о проведении служебной проверки являются:

1.2.1. служебная записка;

1.2.2. письменное обращение, поступившее в администрацию округа;

1.2.3. письменное заявление муниципального служащего о назначении в отношении него служебной проверки;

1.2.4. представления правоохранительных органов (прокуратуры, следствия и дознания) и иных уполномоченных законом государственных органов;

1.2.5. частное определение суда;

1.2.6. выявление фактов, свидетельствующих о совершении муниципальным служащим противоправных действий, дисциплинарных проступков;

1.2.7. иные обстоятельства.

1.3. Служебная проверка не проводится по фактам несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

1.4. При проведении служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1.4.1. факт совершения муниципальным служащим противоправных действий, дисциплинарного проступка и обстоятельств, способствовавших его совершению;

1.4.2. вина муниципального служащего или степень вины каждого муниципального служащего, в случае совершения противоправных действий, дисциплинарного проступка несколькими муниципальными служащими;

1.4.3. причины и условия, способствовавшие совершению муниципальным служащим, противоправных действий, дисциплинарного проступка;

1.4.4. характер и размер вреда (ущерба), причиненного муниципальным служащим, в результате противоправных действий, дисциплинарного проступка;

1.4.5. обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления муниципального служащего о проведении служебной проверки.

## 2. Организация проведения служебной проверки

2.1. Служебная проверка проводится на основании решения главы Пижанского муниципального округа принятого в виде распоряжения администрации Пижанского муниципального округа.

2.2. Распоряжение администрации Пижанского муниципального округа о проведении служебной проверки должно содержать: фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого должна быть проведена служебная проверка; основания для проведения служебной проверки; состав комиссии по проведению служебной проверки; сроки проведения служебной проверки.

2.3. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, должен быть ознакомлен с распоряжением о проведении служебной проверки под подпись. При отказе муниципального служащего ознакомиться с распоряжением составляется акт об отказе от ознакомления, который подписывается председателем и членами Комиссии.

2.5. Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия по уважительным причинам.

2.6. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно (но не более чем на один месяц) до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы.

2.7. В случае, если в процессе подготовки распоряжения администрации Пижанского муниципального округа не представляется возможным выявить виновное лицо, то ознакомлению с распоряжением подлежат все муниципальные служащие структурного подразделения, в отношении которого будет проводиться служебная проверка.

## 3. Организация работы комиссии

3.1. Для проведения служебной проверки формируется Комиссия по проведению служебной проверки (далее - комиссия).

Комиссия состоит из председателя, секретаря, членов комиссии.

3.2. В состав комиссии не могут включаться муниципальные служащие при наличии следующих оснований:

3.2.1. если они являются подчиненными по службе муниципальному служащему, в отношении которого проводится служебная проверка;

3.2.2. если они являются родственниками муниципального служащего, в отношении которого проводится служебная проверка.

При наличии указанных оснований муниципальные служащие обязаны обратиться к главе Пижанского муниципального округа с письменным заявлением об освобождении их от участия в проведении служебной проверки.

3.3. Председатель комиссии организует работу комиссии и несет ответственность за соблюдение сроков, полноту и объективность проведения служебной проверки.

3.4. Комиссия вправе:

3.4.1. предлагать муниципальному служащему, в отношении которого проводится служебная проверка, а также муниципальным служащим, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах противоправных действий, дисциплинарного проступка давать письменные объяснения, а также иную информацию по существу вопросов служебной проверки;

3.4.2. получать консультации у специалистов по вопросам, требующим специальных знаний;

3.4.3. направлять в установленном порядке запросы о представлении необходимых документов (информации) в государственные органы и органы местного самоуправления, организации, получать на них ответы и приобщать их к материалам служебной проверки.

3.5. Комиссия обязана:

3.5.1. соблюдать права муниципального служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, и иных лиц, принимающих участие в служебной проверке;

3.5.2. обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов служебной проверки, не разглашать сведения о ее результатах;

3.5.3. соблюдать сроки и обеспечивать объективность проведения служебной проверки;

## 4. Проведение служебной проверки

4.1. Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия главой Пижанского муниципального округа решения о ее проведении. Время нахождения лица, в отношении которого проводится служебная проверка, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности в указанный срок не включаются.

4.2. Председатель комиссии по проведению служебной проверки обязан затребовать у муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка, письменное объяснение по существу проверки. В случае отказа муниципального служащего дать такое объяснение составляется акт.

4.3. Секретарь комиссии оформляет результаты служебной проверки в виде Протокола и представляет главе Пижанского муниципального округа для принятия решения.

4.4. Служебная проверка должна быть завершена в сроки, установленные распоряжением администрации Пижанского муниципального округа о ее проведении.

4.5. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право:

4.5.1. давать устные или письменные объяснения с изложением своего мнения по основаниям, фактам и обстоятельствам проводимой в отношении него служебной проверки, представлять заявления, ходатайства и иные документы, обращаться к председателю комиссии с просьбой о приобщении к материалам служебной проверки представляемых им документов;

4.5.2. обжаловать решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, проводящих служебную проверку;

4.5.3. ознакомиться с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую действующим законодательством Российской Федерации тайну.

## 5. Оформление результатов служебной проверки

5.1. Результаты служебной проверки сообщаются главе Пижанского муниципального округа в форме протокола с указанием даты его составления.

5.2. Протокол должен содержать:

5.2.1. состав комиссии (с указанием наименования должностей, фамилий и инициалов председателя комиссии и членов комиссии);

5.2.2. основания для проведения служебной проверки;

5.2.3. информацию о фамилии, имени, отчестве, должности муниципального служащего в отношении которого проводилась служебная проверка, занимаемой должности муниципальной службы и стаже муниципальной службы.

5.2.4. предложения о применении (неприменении) к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания;

5.2.5. предложения о мерах по устранению причин и условий, способствовавших совершению дисциплинарного проступка.

5.3. Протокол подписывается председателем и членами Комиссии.

5.4. Копия протокола приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка.

5.5. Председатель комиссии не позднее трех рабочих дней со дня оформления Протокола знакомит муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, под подпись.

В случае отказа муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, от ознакомления с Протоколом либо от подписи, подтверждающей ознакомление с Протоколом, комиссия составляет акт.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.03.2022

№108

пгт Пижанка

**Об утверждении Положения о специализированном  
жилищном фонде муниципального образования  
Пижанский муниципальный округ Кировской области**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Уставом муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о специализированном жилищном фонде муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Пижанского района от 10.05.2016 № 87 «Об утверждении Положения о специализированном жилищном фонде муниципального образования Пижанский муниципальный район Кировской области».

3. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном информационном сайте муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области.

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

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Пижанского муниципального округа  
от 16.03.2022 №108

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о специализированном жилищном фонде  
Пижанского муниципального округа Кировской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и определяет условия, основания, категории граждан, которым предоставляются жилые помещения в специализированном жилищном фонде Пижанского муниципального округа Кировской области.

1.2. К жилым помещениям специализированного жилищного фонда относятся служебные жилые помещения (далее – служебные жилые помещения).

1.3. Включение служебных жилых помещений в специализированный жилищный фонд и исключение их из указанного фонда, отнесение к определенному виду специализированных жилых помещений, изменение вида специализированных жилых помещений, осуществляется на основании постановления администрации муниципального округа.

1.4. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам во временное пользование на основании постановления администрации муниципального округа. Договор найма специализированного жилого помещения заключается в письменной форме.

1.5. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам, не имеющим иного жилья на территории Пижанского муниципального округа Кировской области.

1.6. Служебные жилые помещения не подлежат обмену, продаже, приватизации, передаче в аренду, поднаем.

**2. Порядок предоставления специализированных жилых помещений**

2.1. В соответствии с заключением жилищной комиссии администрации муниципального округа, граждане включаются в список граждан, нуждающихся в предоставлении специализированного жилого помещения, и обеспечиваются данным жилым помещением, в порядке очередности, по мере освобождения специализированных жилых помещений.

2.2. Постановление о предоставлении служебного жилого помещения подписывается главой муниципального округа на основании заключения жилищной комиссии администрации муниципального округа.

2.3. На основании постановления администрации о предоставлении жилого помещения, между администрацией муниципального округа и нанимателем заключается договор найма специализированного жилого помещения, (далее – договор найма), который составляется в двух экземплярах. Один экземпляр договора остается в администрации Пижанского муниципального округа, другой передается нанимателю.

2.4. В договоре найма указываются члены семьи нанимателя.

2.5. Служебные жилые помещения не подлежат приватизации, обмену, сдаче в поднаем или аренду. Гражданам, проживающим в служебных жилых помещениях, не разрешается раздел занимаемой жилой площади.

2.6. Регистрация (прописка) разрешается по месту пребывания.

2.7. Для включения в список граждан, нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения, и заключения договора найма, граждане предоставляют в жилищную комиссию администрации муниципального округа, следующие документы:

- заявление;

- документ, удостоверяющий личность заявителя, а также иных лиц, подлежащих включению в договор найма (копию с предъявлением оригинала);

- справку о факте совместного проживания;

- справку работодателя, подтверждающую наличие трудовых отношений (для предоставления служебных жилых помещений).

**3. Предоставление служебных жилых помещений**

3.1. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде жилого дома, отдельной квартиры.

3.2. Служебные жилые помещения, отнесенные к специализированному жилищному фонду, должны быть благоустроенными, отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам.

3.3. Служебные жилые помещения подлежат учету в Реестре муниципальной собственности Пижанского муниципального округа с указанием их отнесения к специализированному жилищному фонду.

3.4. Плата за пользование служебным жилым помещением (плата за наем), за содержание и текущий ремонт мест общего пользования в многоквартирном доме, в котором предоставлено служебное жилое помещение, и за коммунальные услуги взимается по ставкам, на условиях и в порядке, установленном для жилых помещений, предоставляемым по договорам специализированного найма.

3.5. Служебные жилые помещения предназначены для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органом местного самоуправления, муниципальным учреждением, в связи с избранием на выборные должности в органы местного самоуправления.

3.6. Служебные жилые помещения могут быть предоставлены для проживания следующим категориям граждан:

- Педагогический работник муниципальной образовательной организации;
- Работник муниципального учреждения физкультурно-спортивной направленности;
- Работник муниципального учреждения культуры;
- Руководитель и заместитель руководителя муниципальной образовательной организации;
- Руководитель и заместитель руководителя учреждения физкультурно-спортивной направленности;
- Руководитель и заместитель руководителя учреждения культуры;
- Младший обслуживающий персонал муниципальной образовательной организации;
- Выборное должностное лицо органа местного самоуправления муниципального образования;
- Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования;

- Сотрудник, замещающий должность участкового уполномоченного полиции.

3.7. Совместно с документами, указанными в п. 2.6 раздела 2 настоящего Положения, гражданин представляет в жилищную комиссию администрации муниципального округа ходатайство работодателя о предоставлении работнику служебного жилого помещения.

3.8. Прекращение трудовых отношений либо истечение срока пребывания на выборной должности, а также увольнение со службы являются основанием прекращения договора найма специализированного жилого помещения.

Договор найма специализированного жилого помещения, может быть, расторгнут в любое время по соглашению сторон. Наниматель служебного жилого помещения в любое время может расторгнуть договор найма специализированного жилого помещения.

3.9. Руководители организаций обязаны в течение 10 дней в письменной форме информировать администрацию Пижанского муниципального округа о прекращении трудовых отношений с гражданином, которому предоставлялось служебное жилое помещение, смене его должности или переводе на другую работу.

3.10. Администрация Пижанского муниципального округа вправе требовать у руководителей организаций, работникам которых предоставлены служебные жилые помещения, подтверждения факта продолжения или прекращения трудовых отношений с этими гражданами.

#### **4. Расторжение договора найма служебного жилого помещения**

4.1. Договор найма служебного жилого помещения, может быть, расторгнут в любое время по соглашению сторон.

4.2. Договор найма служебного жилого помещения, может быть, расторгнут в судебном порядке по требованию наймодателя при неисполнении нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма специализированного жилого помещения, а также в случае:

- невнесения нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение одного года и более, отсутствия соглашения по погашению образовавшейся задолженности по оплате жилых помещений и (или) коммунальных услуг;
- разрушения или систематического повреждения жилого помещения нанимателем или проживающими совместно с ним членами его семьи;
- систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;
- использования жилого помещения не по назначению.

4.3. Договор найма специализированного жилого помещения прекращается в связи с утратой (разрушением) такого жилого помещения или по иным предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации основаниям.

4.4. В случаях расторжения или прекращения договоров найма специализированных жилых помещений граждане должны освободить жилые помещения, которые они занимали по данным договорам. В случае отказа освободить такие жилые помещения указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке.

## **АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.03.2022

№ 109

пгт Пижанка

#### **Об утверждении порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах**

В целях выполнения Закона Кировской области от 17.09.2005 N 361-ЗО "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области отдельными государственными полномочиями области по поддержке сельскохозяйственного производства", на основании Устава муниципального образования Пижанского муниципального округа Кировской области, администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, на территории муниципального образования Пижанского муниципального округа Кировской области (далее - Порядок) согласно Приложению № 1.

2. Утвердить форму типового соглашения о предоставлении из местного бюджета за счет средств областного бюджета субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства юридическому лицу (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, на 2022 - 2023 год согласно Приложению № 2.

3. Постановление администрации Пижанского района Кировской области от 26.03.2018 № 70 «Об утверждении порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах» признать утратившим силу.

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

**Порядок  
предоставления субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и  
займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах**

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах (далее - Порядок), разработан в целях реализации Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, утвержденного постановлением Правительства Кировской области от 30.12.2015 № 77/911 (далее - Порядок Правительства Кировской области)

2. Получателями субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, а также по займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах (далее - субсидии), являются: крестьянские (фермерские) хозяйства, зарегистрированные на территории Кировской области и ведущие свою хозяйственную деятельность на территории Пижанского муниципального округа; сельскохозяйственные потребительские кооперативы, сельскохозяйственные товаропроизводители, зарегистрированные на территории Пижанского муниципального округа;

2.1. Предоставление субсидий осуществляется при соблюдении следующих условий:

2.1.1. Регистрация и осуществление производственной деятельности на территории Пижанского муниципального округа Кировской области.

2.1.2. Отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по состоянию на дату не ранее тридцати дней до даты регистрации заявления о предоставлении субсидии.

2.1.3. Заключение с кредитными организациями кредитного договора (договора займа).

2.1.4. Выполнение заявителем обязательств по погашению основного долга и уплате начисленных процентов. Субсидии не предоставляются за период, в котором допущено несоблюдение установленных условиями кредитного договора (договора займа) сроков погашения основного долга и начисленных процентов, а также на уплату процентов, начисленных и уплаченных вследствие нарушения обязательств по погашению основного долга и уплате начисленных процентов.

2.1.5. Наличие соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между заемщиком и администрацией Пижанского муниципального округа, обязательным условием которого является согласие заемщика на осуществление органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Распорядителем средств (субвенций), полученных из областного бюджета на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам и займам, полученным заемщиками, является администрация Пижанского муниципального округа (далее - администрация).

4. Субсидии предоставляются заемщикам в целях возмещения части понесенных ими затрат на уплату процентов:

4.1. По инвестиционным кредитам (займам):

сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), организациями агропромышленного комплекса независимо от их организационно-правовой формы, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и сельскохозяйственными потребительскими кооперативами по кредитным договорам (договорам займа), заключенным:

сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) по кредитным договорам (договорам займа), заключенным с 1 января 2008 г. по 31 декабря 2012 г. включительно на срок до 10 лет, и по кредитным договорам (договорам займа), заключенным с 1 января 2008 г. по 31 декабря 2012 г. включительно на развитие мясного и (или) молочного скотоводства, на срок до 15 лет, - на приобретение сельскохозяйственной техники в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

4.2. по инвестиционным кредитным договорам (договорам займа), заключенным с 1 января 2013 г. по 31 июля 2015 г. включительно: сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), сельскохозяйственными потребительскими кооперативами, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции, на срок до 15 лет (по кредитам, направленным на развитие мясного скотоводства), - на приобретение племенной продукции (материала) крупного рогатого скота мясных пород, строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм), объектов для мясного скотоводства, мясохладобоев, пунктов по приемке, первичной и (или) последующей (промышленной) переработке, включая холодильную обработку и хранение мясной продукции, а также иных видов инвестиционных расходов, в том числе на приобретение техники, оборудования, изделий автомобильной промышленности, в соответствии с перечнем, утверждаемым Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

5. Субсидии, предусмотренные пунктом 4, предоставляются заемщикам в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до администрации района на эти цели, в следующих размерах:

5.1. За счет средств областного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета:

по кредитным договорам (договорам займа), предусмотренным подпунктом 4.1. настоящего Положения, - в размере двух третьих ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а по указанным кредитным договорам (договорам займа), полученным сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), занимающимися производством молока, на развитие молочного скотоводства, - в размере 80 процентов ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), занимающимися производством мяса крупного рогатого скота, на развитие мясного скотоводства, включая первичную и (или) последующую (промышленную) переработку мяса крупного рогатого скота, а также на развитие селекционно-семеноводческих центров в растениеводстве и селекционно-генетических центров в животноводстве, - в размере 100 процентов ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации;

5.2. За счет средств областного бюджета без учета средств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета:

по кредитным договорам (договорам займа), предусмотренным подпунктом 4.1. настоящего Порядка, - в пределах одной третьей ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а по кредитам (займам), полученным на развитие молочного и (или) мясного скотоводства, включая первичную и (или) последующую (промышленную) переработку мяса крупного рогатого скота, а также на развитие селекционно-семеноводческих центров в растениеводстве и селекционно-генетических центров в животноводстве, - в пределах 3 процентных пунктов сверх ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, но не менее 5 процентов средств на возмещение части затрат, предоставляемых заемщику;

Средства бюджета области, в рамках доведенных субвенций до Администрации на возмещение части затрат по инвестиционным кредитам (займам), предусмотренным подпунктами 4.2. настоящего Порядка, предоставляются в размере 100 процентов ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации или ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, а по кредитам (займам), полученным на развитие мясного и молочного скотоводства, а также на развитие селекционно-семеноводческих центров в растениеводстве и селекционно-генетических центров в животноводстве, - в размере 100 процентов ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации или ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации плюс 3 процентных пункта сверх ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации.

6. Средства на возмещение части затрат заемщикам по кредитным договорам, заключенным в соответствии с настоящим Порядком, предоставляются по кредитным договорам (договорам займов), заключенным и принятым к субсидированию по 31 декабря 2016 г. включительно, до

момента полного погашения обязательств заемщика в соответствии с кредитным договором (договором займа).

7. Расчет размера субсидии осуществляется по ставке рефинансирования (учетной ставке) Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату заключения кредитного договора (договора займа). В случае заключения дополнительного соглашения к кредитному договору (договору займа), связанного с изменением размера платы за пользование кредитом (займом), - на дату заключения дополнительного соглашения к кредитному договору (договору займа).

Сумма субсидий в совокупности не должна превышать фактические затраты заемщиков на уплату процентов по кредитам (займам).

8. Для предоставления средств на возмещение части затрат по кредитам (займам), предусмотренным пунктом 4 настоящего Положения, заемщиком в администрацию представляются документы, включающие в том числе:

а) одновременно после получения кредита (займа):

заверенные кредитной организацией копии кредитного договора;

копии платежного поручения (иных банковских документов) и выписки из ссудного счета заемщика о получении кредита (займа) или документа,

подтверждающего получение кредита (займа);

график погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему;

документ с указанием номера счета заемщика, открытого ему в кредитной организации для получения средств;

б) после погашения процентов:

заявление о получении средств;

копии платежных поручений (иных банковских документов), подтверждающих уплату процентов за период, указанный в заявлении о получении средств, заверенные кредитной организацией;

копии документов, подтверждающих целевое использование кредита (займа);

расчет размера средств за период, указанный в заявлении о получении средств.

Представленные заемщиком документы для получения субсидии рассматриваются уполномоченным органом в течение 10 дней.

В случае отказа в предоставлении заемщику субсидии делается соответствующая запись в журнале регистрации. При этом заемщику в течение 10 дней направляется соответствующее письменное уведомление.

9. Выплата субсидий осуществляется по мере представления документов, подтверждающих фактические затраты на уплату процентов по кредитам (займам) в течение финансового года, в пределах объемов бюджетных средств, установленных администрации района на текущий финансовый год.

10. Для перечисления субсидий на расчетные счета заемщиков, открытые ими в российских кредитных организациях, в отдел по бухгалтерскому учету и отчетности администрации района представляются сводные реестры получателей субсидий из средств областного бюджета.

11. Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации района готовит платежные документы, на основании которых осуществляет перечисление денежных средств на счета заемщиков, открытые в российских кредитных организациях.

12. Проверка администрацией района и органами муниципального финансового контроля соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Возврату в доход областного бюджета подлежат субсидии в случаях:

образования остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году;

несоблюдения целей и условий предоставления субсидии;

установления факта предоставления ложных сведений в целях получения субсидии.

Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

администрация готовит и направляет Получателю Субсидии требование об обеспечении возврата средств Субсидии в местный бюджет в течение 30 (тридцати) дней со дня получения такого требования Получателем субсидии.

В случае не возврата Получателем Субсидии в установленный срок в местный бюджет суммы Субсидии готовит и направляет в течение одного месяца после истечения установленного срока исковое заявление в соответствующий суд о взыскании суммы Субсидии в местный бюджет.

14. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представленных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кировской области.

15. Администрация района несет ответственность за соблюдение целей и условий, установленных при предоставлении субвенций, и достоверность представляемых ими отчетов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Пижанского  
муниципального округа Кировской области  
от 16.03.2022 № 109

#### ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ

**о предоставлении из местного бюджета за счет средств областного бюджета субсидии на поддержку**

**сельскохозяйственного производства юридическому лицу**

**(за исключением государственного (муниципального)**

**учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому**

**лицу – производителю товаров, работ, услуг на возмещение**

**неполученных доходов и (или) возмещение затрат в связи**

**с производством (реализацией) товаров, выполнением работ,**

**оказанием услуг, на 20\_\_ год**

пгт Пижанка

«\_\_\_» 20\_\_ г.

Администрация Пижанского муниципального округа Кировской области, муниципальное учреждение в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в лице главы Пижанского муниципального округа Кировской области Васенина Александра Николаевича, действующего на основании Устава муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, именуемое в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(наименование для юридического лица; ФИО для индивидуального предпринимателя, физического лица)

\_\_\_\_\_ муниципального округа Кировской области, в лице \_\_\_\_\_,

(должность и ФИО руководителя получателя субсидий или его представителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Получатель Субсидии», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании: \_\_\_\_\_

(наименование Правил предоставления субсидии)

\_\_\_\_\_, утвержденных \_\_\_\_\_

(наименование нормативного правового акта Правительства Российской Федерации)

(далее – Правила), а также \_\_\_\_\_

(наименование порядка предоставления субсидии)

утвержденного \_\_\_\_\_,

(наименование нормативного правового акта Правительства Кировской области)

(наименование нормативного правового акта администрации Пижанского района)  
заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

## 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из местного бюджета в 20\_\_ году Субсидии в целях возмещения части затрат

1.2. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации, как получателю средств субвенции областного бюджета, в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

1.3. Субсидия предоставляется при соблюдении Получателем Субсидии условий их предоставления, установленных:

1.3.1. \_\_\_\_\_  
(реквизиты и наименование нормативного правового акта Правительства Российской Федерации, при наличии)

1.3.2. \_\_\_\_\_  
(реквизиты и наименование нормативного правового акта Правительства Кировской области)

1.3.3. \_\_\_\_\_  
(реквизиты и наименование нормативного правового акта Министерства сельского хозяйства)

1.3.4. \_\_\_\_\_  
(реквизиты и наименование нормативного правового акта администрации Пижанского района)

1.4. Перечисление Субсидии осуществляется Администрацией на основании настоящего Соглашения по следующим реквизитам:

*(указываются реквизиты Получателя субсидии для перечисления)*

## 2. Обязанности Сторон

2.1. Администрация:

2.1.1. Рассматривает в порядке и сроки, установленные Порядком, представленные Получателем Субсидии документы, указанные в подпункте 2.2.1 настоящего Соглашения.

2.1.2. Представляет после рассмотрения Администрацией представленных документов и при соблюдении Получателем Субсидии условий и Порядка предоставления Субсидии для исполнения в финансовое управление администрации Пижанского муниципального округа платежные документы, предусматривающие перечисление Субсидии.

2.1.3. Запрашивает от Получателя Субсидии документы и материалы, необходимые для реализации настоящего Соглашения.

2.1.4. Устанавливает целевые показатели результативности предоставления субсидии и их значения в Приложении № 1, Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

2.1.5. Осуществляет оценку достижения Получателем Субсидии целевых показателей результативности предоставления субсидии на основании отчета о достижении значений показателей результативности предоставления субсидий, представленного Получателем Субсидии по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Соглашению, в срок не реже 1 раза в квартал.

2.1.6. Осуществляет контроль за соблюдением Получателем Субсидии условий, целей и Порядка предоставления Субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

2.1.7. В случае невыполнения Получателем Субсидии значений целевых показателей результативности предоставления субсидии, установленных соглашением о предоставлении субсидии, возврат средств в областной бюджет осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2017 №172-П «О мерах по выполнению Закона Кировской области от 06.12.2017 № 122-ЗО «Об областном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов».

2.1.8. В случае если Получателем Субсидии допущены нарушения условий, целей и Порядка предоставления Субсидий, предусмотренных настоящим Соглашением, не достигнуты установленные значения показателей результативности предоставления субсидии:

2.1.8.1. Готовит и направляет Получателю Субсидии требование об обеспечении возврата средств Субсидии в местный бюджет в течение 30 (тридцати) дней со дня получения такого требования Получателем субсидии.

2.1.8.2. В случае невозврата Получателем Субсидии в установленный срок в местный бюджет суммы Субсидии готовит и направляет в течение одного месяца после истечения установленного срока исковое заявление в соответствующий суд о взыскании суммы Субсидии в местный бюджет.

2.1.9. Принимает решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений Получателя Субсидии, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 настоящего Соглашения.

2.1.10. Выполняет иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления Субсидий и настоящим Соглашением.

2.2. Получатель Субсидии:

2.2.1. Не приобретает за счет полученных из местного бюджета за счет средств областного бюджета средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.2.2. Представляет Администрации документы, необходимые для предоставления Субсидии, по перечню и в сроки, установленные Правилами и Порядком.

2.2.3. Направляет по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 2.1.3 настоящего Соглашения, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения указанного запроса.

2.2.4. Обеспечивает достижение значений целевых показателей результативности предоставления субсидии, установленных в Приложении № 1, Приложении № 2 к настоящему Соглашению, в соответствии с Порядком.

2.2.5. Обеспечивает представление в Администрацию в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчета о достижении значений целевых показателей результативности предоставления субсидии по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Соглашению.

2.2.6. Обеспечивает предоставление Администрации в 2022 году промежуточной бухгалтерской отчетности о финансово-экономическом состоянии Получателя субсидий по формам (в том числе в электронном формате), утвержденным приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации за первый квартал, полугодие, 9 месяцев и годовой бухгалтерской отчетности за 2022 год в сроки, установленные Администрацией.

2.2.7. Уведомляет в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия Получателем субсидии соответствующего решения Администрацию:



- о реорганизации, ликвидации Получателя субсидии – юридического лица либо прекращении деятельности Получателя субсидии – индивидуального предпринимателя;
- о нахождении Получателя Субсидии в процессе банкротства.
- 2.2.8. Обеспечивает исполнение требований Администрации, указанных в подпункте 2.1.8 Соглашения, а также иных мер ответственности за нарушение условий, целей и Порядка предоставления Субсидии.
- 2.2.9. Обеспечивает полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрации в соответствии с настоящим Соглашением.
- 2.2.10. В случае изменения реквизитов (наименования, места нахождения (места жительства), руководителя, банковских реквизитов и пр.), в течение 5 (пяти) рабочих дней уведомляет Администрацию путем направления соответствующего письменного извещения с последующим оформлением дополнительного соглашения.
- 2.2.11. Выражает согласие на осуществление Министерством сельского хозяйства и продовольствия Кировской области, Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидий.

### 3. Ответственность Сторон

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.2. Получатель Субсидии несет ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в представленных Администрации документах.

3.3. В случае если Получателем Субсидии допущены нарушения условий и Порядка предоставления Субсидии, не достигнуты установленные значения показателей результативности предоставления Субсидии, средства Субсидии подлежат возврату в местный бюджет в течение тридцати дней со дня получения требования, направляемого Администрации в соответствии с подпунктом 2.1.8 настоящего Соглашения.

3.4. Действие (бездействие), нарушающее бюджетное законодательство Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, совершенное Получателем субсидии, влечет гражданскую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании части 2 статьи 306.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5. Органы муниципального финансового контроля района имеют право осуществлять контроль за предоставленными средствами Субсидии в соответствии с правовыми актами, регламентирующими их деятельность.

3.6. Все споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего Соглашения или в связи с ним, разрешаются Сторонами в претензионном порядке. Претензия направляется Стороне по настоящему Соглашению с приложением документов, подтверждающих заявленные требования, и должна быть рассмотрена в течение 30 (тридцати) дней с даты ее получения.

3.7. Если в ходе претензионного порядка урегулирования споров Стороны не придут к соглашению, они вправе обратиться за защитой своих интересов в судебные органы.

### 4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

4.3. Отношения, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются законодательством Российской Федерации.

4.4. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение вносятся по письменному соглашению Сторон, оформляются в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению и являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.5. Настоящее Соглашение составлено на \_\_\_\_ листах в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Администрация Пижанского  
муниципального округа, муниципальное учреждение

Получатель Субсидии

613380, Кировская область,  
Пижанский муниципальный округ,  
пгт Пижанка, ул. Труда д.25

ИНН 4325003509  
КПП 432501001

Глава Пижанского  
муниципального округа

\_\_\_\_\_ А.Н. Васенин

(подпись)  
МП

\_\_\_\_\_ (подпись)  
МП (при наличии)

Приложение № 1  
к Соглашению  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### Показатели результативности предоставления Субсидии на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе в 20\_\_ году

\_\_\_\_\_  
наименование, ИНН получателя субсидии

№ п/п	Показатели (целевые показатели) результативности предоставления Субсидии	Ед. изм.	Значения	Согласовано
	Отдел сельского хозяйства администрации Пижанского муниципального округа			Ведущий специалист по субсидиям
1	Объем ссудной задолженности по субсидируемым инвестиционным кредитам (займам), выданным на развитие агропромышленного комплекса (по состоянию на 31.12.2022), в том числе	руб.		
1.1.	по кредитному договору от _____ № _____	руб.		
1.2.	по кредитному договору от _____ № _____	руб.		
...	...			

(должность руководителя Получателя \_\_\_\_\_) (подпись) (инициалы, фамилия)  
М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер  
Получателя \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СВЕДЕНИЯ ПОДТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_  
(орган местного самоуправления, должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы принял:  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, принявшего документы) (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Соглашению  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

**Показатели результативности предоставления Субсидии  
на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе в 2022 году**

\_\_\_\_\_  
наименование, ИНН получателя субсидии

№ п/п	Показатели (целевые показатели) результативности предоставления Субсидии	Ед. изм.	Значения	Согласовано
	<u>Отдел сельского хозяйства администрации Пижанского муниципального округа</u>			Ведущий специалист по субсидиям
1	Выручка от продажи продукции	тыс. руб.		

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя Получателя \_\_\_\_\_) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)  
Главный бухгалтер  
Получателя \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СВЕДЕНИЯ ПОДТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_  
(орган местного самоуправления, должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы принял:  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, принявшего документы) (расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Соглашению  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

**Отчет**  
**о достижении \_\_\_\_\_ значений**  
(получатель субсидии)  
**показателей результативности предоставления Субсидии на**  
\_\_\_\_\_  
(наименование субсидии)  
**по состоянию на 1 \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

/п	Целевой показатель, предусмотренный соглашением о предоставлении из районного бюджета субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства от от _____ № _____		Значение целевого показателя за 2018 год		
			Обязательства в соответствии с соглашением	Фактические значения*	% выполнения
	Наименование	ед.изм.			

(должность руководителя получателя Субсидии) (подпись) (инициалы, фамилия)  
М.П. (при наличии)  
Главный бухгалтер

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Получателя  
Субсидии

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.03.2022

№ 110

пгт Пижанка

(подпись)  
(инициалы,  
фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СВЕДЕНИЯ ПОДТВЕРЖДАЮ:

(орган местного самоуправления, должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*Сведения предоставляются из источников, указанных в приложении к Приложению к Соглашению

Приложение

№ п/п	Показатели (целевые показатели) результативности использования Субсидии	Ед. изм.	Ответственный, за проверку показателя (Ф.И.О., должность)	Источник получения информации, методика расчета показателя
1	2	3	4	5
1.	Субсидии на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе в 2022 году			
1.1.	Объем ссудной задолженности по субсидируемым инвестиционным кредитам (займам), выданным на развитие агропромышленного комплекса области	руб.	Лаптева М.А., главный специалист, бухгалтер отдела сельского хозяйства администрации Пижанского муниципального округа	Указывается остаток ссудной задолженности на 31.12.2022 по каждому инвестиционному кредиту согласно Графику погашения кредита к соответствующему кредитному договору.
2.	Субсидии на возмещение части процентной ставки по краткосрочным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе в 2022 году			
2.1.	Выручка от продажи сельскохозяйственной продукции собственного производства и продуктов ее переработки по состоянию на 01.01.2018 г.	тыс. рубл ей	Лаптева М.А., главный специалист, бухгалтер отдела сельского хозяйства администрации Пижанского муниципального округа	Указывается из строки 63110 формы № 6 АПК
2.2.	Выручка от продажи промышленной продукции по состоянию на 01.01.2022 г.	тыс. рубл ей	Лаптева М.А., главный специалист, бухгалтер отдела сельского хозяйства администрации Пижанского муниципального округа	Указывается из строки 142000, графа 6 формы № 14 АПК

к приложению  
№3

к Соглашению

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Источники сведений об исполнении (неисполнении) получателем Субсидии показателей (целевых показателей) результативности предоставления Субсидии

О признании утратившими силу постановлений  
администрации Пижанского района

Администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Признать утратившими силу постановления администрации Пижанского района:

- От 05.03.2015 № 38 «О комиссии по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности в Пижанском районе».
- От 01.09.2015 № 149 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 05.03.2015 №38»;
- От 29.02.2016 № 37 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 05.03.2015 № 38»;
- От 12.12.2016 № 270 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 05.03.2015 № 38».

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.03.2022

№ 114

пгт Пижанка

Об утверждении порядка выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченным жилыми помещениями, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации

Руководствуясь Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", Законом Кировской области от 04.12.2012 № 222-ЗО "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию", администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченным жилыми помещениями, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации (далее - Порядок), согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Пижанского района от 26.02.2020 № 32 "О порядке рассмотрения заключения о наличии или отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, возможности или невозможности преодоления нанимателем из числа детей-сирот указанных обстоятельств самостоятельно».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пижанского муниципального округа по социальным вопросам и управлению территориями, заведующую Пижанским территориальным отделом Наймушину Т.В.

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Пижанского муниципального  
округа Кировской области  
от 23.03.2022 № 114

**Порядок выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченным жилыми помещениями**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченным жилыми помещениями, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", Законом Кировской области от 04.12.2012 № 222-ЗО "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию" (далее - Закон Кировской области от 04.12.2012 № 222).

1.2. Порядок определяет организационную основу деятельности администрации Пижанского муниципального округа Кировской области по выявлению обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания содействия в преодолении трудной жизненной ситуации лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных по договору специализированного найма жилыми помещениями (далее - наниматели из числа детей-сирот).

1.3. Функции и полномочия органа опеки и попечительства осуществляет администрация Пижанского муниципального округа Кировской области.

**2. Порядок выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченным жилыми помещениями, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации**

2.1. Обстоятельствами, свидетельствующими о необходимости оказания нанимателям из числа детей-сирот содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, устанавливаются органом опеки и попечительства при проведении проверки условий жизни нанимателей из числа детей-сирот. Проверка проводится не позднее трех месяцев до окончания срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

2.2. Проверка включает оценку жилищно-бытовых условий нанимателя из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, исполнения обязанностей по договору найма специализированного жилого помещения, состояния здоровья, эмоционального и физического развития, навыков самообслуживания, отношений в семье. По результатам проверки в течение пяти дней со дня проведения проверки составляется акт обследования жилищно-бытовых условий проживания нанимателя из числа детей-сирот (далее - Акт обследования) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, подписывается проводившим проверку специалистом уполномоченного органа. Акт обследования оформляется в двух экземплярах, один из которых направляется (вручается) нанимателю из числа детей-сирот, второй хранится в учетном деле нанимателя из числа детей-сирот органа опеки и попечительства.

2.3. По результатам проверки орган опеки и попечительства готовит заключение о наличии или отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, возможности или невозможности преодоления нанимателем указанных обстоятельств самостоятельно (далее - заключение). Заключение оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.6. Акт обследования условий жизни нанимателя из числа детей-сирот оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения обследования, подписывается специалистом органа опеки и попечительства, нанимателем жилого помещения и утверждается главой муниципального округа.

2.7. Для решения вопроса о необходимости заключения договора найма специализированного жилого помещения на новый пятилетний срок или заключения договора социального найма заключение рассматривается комиссией по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - комиссия), утвержденной постановлением администрации муниципального округа от 23.03.2022 № 115 "Об утверждении порядка обеспечения жилыми помещениями лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", не позднее чем за один месяц до окончания срока действия договора найма специализированного жилого помещения.

2.8. В случае выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченным жилыми помещениями, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, орган опеки и попечительства направляет заключение в отдел по управлению муниципальными имуществом и земельными ресурсами администрации округа для заключения договора найма специализированного жилого помещения на новый пятилетний срок.

2.9. В случае отсутствия указанных обстоятельств орган опеки и попечительства направляет заключение в отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации округа для исключения жилого помещения из специализированного жилищного фонда муниципального имущества муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области.

2.10. Администрация Пижанского муниципального округа Кировской области заключает с лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, договор социального найма.

Приложение № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Глава Пижанского  
муниципального округа  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

АКТ  
обследования жилищно-бытовых условий нанимателя - лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения  
родителей

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссией в составе: \_\_\_\_\_

(ФИО, должности лиц, проводивших обследование)

В  
присутствии

(ФИО проживающего и находящегося в данном жилом помещении в момент проведения  
обследования)

проведено обследование жилого помещения по адресу:

(указывается полный адрес с указанием индекса)

предоставленного по договору найма специализированного жилого помещения

(номер, дата договора, ФИО нанимателя из числа детей-сирот)

1. Характеристика жилого помещения:

(жилой дом, многоквартирный жилой дом, комната, квартира, материал, из которого сделан дом: кирпичный,  
панельный, деревянный; наличие благоустройства: отопление, водоснабжение, канализация, электричество; общая площадь  
жилого помещения)

2. Граждане, проживающие в данном жилом помещении:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, степень родства по отношению к нанимателю)

3. Санитарно-техническое состояние жилого помещения:

(хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное, подтверждающая информация)

4. Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные  
услуги:

5. Взаимоотношения в семье: \_\_\_\_\_

6. Взаимоотношения с соседями: \_\_\_\_\_

7. Выводы: \_\_\_\_\_

8. Предложения: \_\_\_\_\_

Акт составлен в 2 экземплярах.

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

/ \_\_\_\_\_ /  
/ \_\_\_\_\_ /  
/ \_\_\_\_\_ /

/ \_\_\_\_\_ /

(Должности, подписи, инициалы и фамилии лиц, обследовавших жилое помещение)

Ознакомлен:

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

№ \_\_\_\_\_ -01-11

На № \_\_\_\_\_

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**  
о наличии или отсутствии обстоятельств,  
свидетельствующих о необходимости оказания  
содействия в преодолении трудной жизненной ситуации,  
возможности или невозможности преодоления нанимателем  
указанных обстоятельств самостоятельно

Фамилия, имя, отчество гражданина: \_\_\_\_\_

Дата и место рождения: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Жилое помещение, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_

предоставлено \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

по договору найма специализированного жилого помещения № \_\_\_\_\_ от

Выявленные обстоятельства возможности преодоления нанимателем трудной жизненной ситуации самостоятельно:

\_\_\_\_\_

ЗАКЛЮЧЕНИЕ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись руководителя

Исполнитель

Номер телефона

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.03.2022

пгт Пижанка

№ 115

**Об утверждении порядка обеспечения жилыми помещениями лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, статьей 8 Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", главой 5 Закона Кировской области от 04.12.2012 № 222-ЗО "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию" администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

4. Утвердить Порядок обеспечения жилыми помещениями лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, согласно приложению № 1.

5. Утвердить состав комиссии по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Пижанского муниципального округа, согласно приложению № 2.

6. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление администрации Пижанского района Кировской области от 10.06.2019 № 124 "Об утверждении Положения о порядке постановки на учет и обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений".

3.2. Постановление администрации Пижанского муниципального района Кировской области от 13.05.2021 № 111 "О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района Кировской области от 10.06.2019 № 124".

3.3. Постановление администрации Пижанского муниципального района Кировской области от 10.09.2021 № 186 "О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района Кировской области от 10.06.2019 № 124".

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пижанского муниципального округа по социальным вопросам и управлению территориями, заведующую Пижанским территориальным отделом Наймушину Т.В.

**Порядок обеспечения жилыми помещениями лиц из числа детей-сирот и детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей****1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Кировской области от 04.12.2012 № 222-ЗО "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию" (далее - Закон Кировской области № 222-ЗО).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным.

1.3. Жилые помещения предоставляются лицам, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, по их заявлению в письменной форме по достижении ими возраста 18 лет, а также в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия.

1.4. По заявлению в письменной форме лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка и достигших возраста 18 лет, жилые помещения предоставляются им по окончании срока пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении получения профессионального образования, профессионального обучения, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях.

1.5. Лицам, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, на территории Пижанского муниципального округа Кировской области предоставляются жилые помещения в виде жилых домов, квартир, благоустроенных применительно к условиям района исходя из нормы предоставления общей площади жилого помещения не менее 26 квадратных метров.

1.6. Жилые помещения предоставляются по договорам найма специализированных жилых помещений.

1.7. Договор найма специализированного жилого помещения заключается сроком на пять лет.

1.8. В случае выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, договор найма специализированного жилого помещения может быть заключен на новый пятилетний срок.

Договор найма специализированного жилого помещения может быть заключен на новый пятилетний срок неоднократно.

1.9. По окончании срока действия договора найма специализированного жилого помещения и при отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, жилое помещение исключается из специализированного жилищного фонда, а с лицами, указанными в пункте 1.2 настоящего Порядка, заключается договор социального найма в отношении данного жилого помещения.

**2. Порядок формирования списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями**

2.1. Список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, указанных в абзаце втором части 7 статьи 4 Закона Кировской области № 222-ЗО, которые подлежат обеспечению за счет средств областного бюджета жилыми помещениями (далее - список), формирует и ведет орган исполнительной власти области, осуществляющий государственное управление в сфере образования (министерство образования Кировской области).

2.2. В список включаются лица, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения, по достижении возраста 14 лет, а также лица, которые достигли возраста 23 лет, если они относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - лица, которые достигли возраста 23 лет), и в соответствии с законодательством Российской Федерации имели право на внеочередное обеспечение жилыми помещениями по договору социального найма, но в установленном порядке не были поставлены на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий или нуждающихся в жилых помещениях и не реализовали это право по состоянию на 1 января 2013 года или после 1 января 2013 года имели право на обеспечение жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, но не были включены в список.

2.3. Формирование списка осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.4. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, исключаются из списка в случае:

2.4.1. Предоставления им жилых помещений в соответствии с Законом Кировской области № 222-ЗО и настоящим Порядком.

2.4.2. Утраты ими оснований, предусмотренных Законом Кировской области № 222-ЗО, для предоставления благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений.

2.4.3. Включения их в список в другом субъекте Российской Федерации, в связи со сменой места жительства в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.4.4. Прекращения у них гражданства Российской Федерации, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

2.4.5. Смерти или объявления их умершими в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**3. Порядок установления факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договору социального найма либо собственниками которых они являются**

3.1. Проживание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются (далее - ранее занимаемые жилые помещения), признается невозможным, если это противоречит интересам указанных лиц в связи с наличием одного из следующих обстоятельств:

3.1.1. Проживание на любом законном основании в таких жилых помещениях лиц:

лишенных родительских прав в отношении этих детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (при наличии вступившего в законную силу решения суда об отказе в принудительном обмене жилого помещения в соответствии с частью 3 статьи 72 Жилищного кодекса Российской Федерации);

страдающих тяжелой формой хронических заболеваний в соответствии с указанным в пункте 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации перечнем, при которой совместное проживание с ними в одном жилом помещении невозможно;

больных хроническим алкоголизмом, наркоманией, психическими заболеваниями, состоящих на учете в наркологическом или психоневрологическом учреждении (при наличии вступившего в законную силу решения суда об отказе в принудительном обмене жилого помещения в соответствии с частью 3 статьи 72 Жилищного кодекса Российской Федерации);

признанных в установленном порядке недееспособными или ограниченно дееспособными (при наличии вступившего в законную силу решения суда об отказе в принудительном обмене жилого помещения в соответствии с частью 3 статьи 72 Жилищного кодекса Российской Федерации).

3.1.2. Жилые помещения признаны непригодными для проживания по основаниям и в порядке, которые установлены жилищным законодательством.

3.1.3. Общая площадь жилого помещения, приходящаяся на одного человека, проживающего в данном жилом помещении, менее учетной нормы площади жилого помещения, в том числе, если такое уменьшение произойдет в результате вселения в данное жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.1.4. Наличие у детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, тяжелых форм хронических заболеваний, в соответствии с указанным в пункте 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации перечнем, при которых совместное проживание с ними в одном жилом помещении невозможно.

3.1.5. Утрата ранее занимаемого жилого помещения в период пребывания ребенка в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получения профессионального образования, профессионального обучения, прохождения военной службы по призыву, отбывания наказания в исправительных учреждениях.

3.2. Факт невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях устанавливается на основании заявления законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, либо ребенка, достигшего возраста 14 лет, либо лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.3. Заявление подается в орган опеки и попечительства.

3.4. К заявлению прилагаются:

3.4.1. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

3.4.2. Копия свидетельства о рождении ребенка.

3.4.3. Документ, подтверждающий место жительства ребенка.

3.4.4. Копия акта органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) либо об устройстве в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.4.5. Копии документов, подтверждающих факт отсутствия попечения над ребенком родителями или единственным родителем.

3.4.6. Документы, подтверждающие наличие обстоятельств, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.4.7. Копия вступившего в законную силу решения суда об отказе в принудительном обмене жилого помещения.

3.5. В случае, если документы, указанные в подпунктах 3.4.3 - 3.4.7 пункта 3.4 настоящего Порядка, не представлены заявителем, такие документы запрашиваются по межведомственному запросу органа местного самоуправления в уполномоченных органах государственной власти, органах местного самоуправления.

Обработка персональных данных, содержащихся в документах, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

3.6. Заключение о невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемом жилом помещении принимается комиссией по вопросам обеспечения жилыми помещениями лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - комиссия), в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка.

Заключение о невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемом жилом помещении принимается комиссией при наличии хотя бы одного из обстоятельств, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.7. Заключение комиссии является основанием для включения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в список в установленном порядке при соблюдении условий, установленных статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации.

#### **4. Порядок обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

4.1. Финансирование расходов по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа осуществляется за счет средств областного бюджета.

4.2. Закупка жилья для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, производится на основании действующего законодательства.

4.3. Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации округа готовит необходимые документы и проводит государственную регистрацию прав на недвижимое имущество в Управлении Федеральной регистрационной службы по Кировской области.

4.4. После получения свидетельства о государственной регистрации права отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации округа готовит проект постановления о принятии в муниципальную собственность зарегистрированного жилого помещения и о предоставлении жилого помещения гражданину, относящемуся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договору найма специализированного жилого помещения.

4.5. Орган опеки и попечительства извещает лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, состоящих в списке, о необходимости лично явиться в отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации округа для подписания договора найма специализированного жилого помещения.

4.6. Подписание договора осуществляется при предъявлении паспорта лицом, указанным в пункте 1.2 настоящего Положения. После подписания договора гражданину передаются ключи от жилого помещения.

4.7. В случае отказа гражданина, состоящего в списке, от предоставленного жилого помещения, жилым помещением обеспечивается следующий по очереди гражданин данной категории согласно списку.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации Пижанского  
муниципального округа от 21.03.2022 №

#### **СОСТАВ**

**Комиссии по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

НАЙМУШИНА Татьяна Владимировна	заместитель главы администрации Пижанского муниципального округа по социальным вопросам и управлению территориями, заведующая Пижанским территориальным отделом, заместитель председатель комиссии
ТОВКАЧЕВА	главный специалист по опеке и попечительству администрации Пижанского муниципального округа, секретарь



Лариса Геннадьевна	комиссии
Члены комиссии	
СЕДЫХ Людмила Николаевна	заместитель главы администрации Пижанского муниципального округа по финансово – экономическим вопросам
УРАСОВА Людмила Сергеевна	заведующая отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского муниципального округа
ЦАРЕГОРОДЦЕВ Денис Николаевич	ведущий специалист сектора строительства и градостроительной деятельности управления строительства и архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи администрации Пижанского муниципального округа
КОНЕВА Светлана Геннадьевна	консультант - юристконсульт отдела юридической и кадровой работы администрации Пижанского муниципального округа
САЛАМАТОВ Анатолий Павлович	старший инспектор отделения надзорной деятельности и профилактической работы Лебяжского и Пижанского районов (по согласованию)
ПУТИНЦЕВ Евгений Анатольевич	Заместитель начальника территориального отдела управления Роспотребнадзора Кировской области в Советском районе (по согласованию)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.03.2022

№117

пгт Пижанка

**О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа от 14.03.2022 №88**

В соответствии со статьей 11.10. Земельного кодекса Российской Федерации, на основании Устава муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации от 14.03.2022 №88 «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»
2. Пункт 6.4 изложить в новой редакции: «Разрешенное использование по ПЗЗ - огородничество»

Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.03.2022

№ 128

пгт Пижанка

**О дополнении перечня муниципального имущества муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, свободного от прав третьих лиц, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, утвержденное постановлением администрации Пижанского муниципального округа № 59 от 15.02.2022г.**

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", руководствуясь Порядком формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования перечня муниципального имущества муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, утвержденным постановлением администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 07.02.2022 № 48, на основании Устава муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Дополнить Перечень муниципального имущества муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, следующим имуществом:

Помещение, расположенное по адресу: Кировская обл., Пижанский р-н, д. Безводное, ул. Советская, д. 56А, площадь 108,8 кв.м., с кадастровым номером 43:26:330408:142.

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

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.03.2022

№ 129

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», 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 28.03.2022 № 129

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

1. В паспорт муниципальной программы внести следующие изменения:

1.1. Раздел «Целевые показатели эффективности реализации муниципальной программы» дополнить пунктами:

- «10. Средняя численность участников клубных формирований в расчете на 1 тыс. человек.
- 11. Количество посещений организаций культуры по отношению к уровню 2017 года.
- 12. Количество посещений организаций культуры по отношению к уровню 2017 года (в части посещений библиотек).
- 13. Техническое оснащение музея.»

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

«Общий объем планируемого финансирования муниципальной программы составит 469 909,962 тыс. рублей, в том числе:  
 за счет средств федерального бюджета – 6 741,23132 тыс. рублей;  
 за счет средств областного бюджета – 187 667,56193 тыс. рублей;  
 за счет средств бюджета муниципального округа – 275 501,16875 тыс. рублей.»

1.3. Раздел «Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы» дополнить пунктами:

- «10. Средняя численность участников клубных формирований в расчете на 1 тыс. человек - 238 человек.
- 11. Количество посещений организаций культуры по отношению к уровню 2017 года 106 %.
- 12. Количество посещений организаций культуры по отношению к уровню 2017 года (в части посещений библиотек) 115 %.
- 13. Техническое оснащение музея 1 единица.»

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

«В 2024-2026 годах в случае победы в конкурсном отборе на открытие модельной библиотеки планируется пополнение библиотечного фонда Пижанской центральной районной библиотеки.»

3. В разделе 5 муниципальной программы абзац 2 изложить в следующей 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	59176,860	50276,403	50003,669	57317,020	59610,250	61995,210	64475,410	67055,140	469909,962
федеральный бюджет	2444,54132	653,400	856,590	514,500	535,100	556,500	578,700	601,900	6741,23132
областной бюджет	21756,91193	19143,650	19318,970	23529,320	24471,050	25450,410	26468,910	27528,340	187667,56193
бюджет муниципального округа	34975,40675	30479,353	29828,109	33273,200	34604,100	35988,300	37427,800	38924,900	275501,16875

- 4. Пункты 3,4,5 приложения № 1 «Сведения о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению № 1.
- 5. 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
3	Мероприятие «Организация культурного досуга населения на базе учреждений культуры»									
3.1	Количество участий солистов, коллективов учреждений культурно-досугового типа в творческих мероприятиях различного уровня, в том числе дистанционных.	ед.	13	14	15	16	17	18	19	20
3.2	Средняя численность участников клубных формирований в расчете на 1 тыс. человек	человек	238	238	238					
4	Мероприятие «Организация библиотечного обслуживания населения»									
4.1	Количество справок (консультаций), выполненных в устной или письменной форме по запросам различных категорий посетителей библиотеки	шт.	4500	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) зрительно музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда	%	62,4	62,8	63,1	63,5	63,8	64,2	64,5	65
5.2	Техническое оснащение музея	ед.	1							

**Расходы на реализацию муниципальной программы  
 за счет средств бюджета муниципального округа**

N п/п	Статус	Наименование муниципальной программы, отдельного мероприятия	Распорядитель бюджетных средств	Расходы (тыс. руб.)								
				2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	итого
	Муниципальная программа	Развитие культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта	всего	34975,40675	30479,4	29828,1	33273,2	34604,1	35988,3	37427,8	38924,9	275501,16875
1	Отдельное мероприятие	Функционирование Управления культуры Пижанского муниципального округа	Муниципальное учреждение Управление культуры Пижанского муниципального округа Кировской области	2328,7	2328,7	2328,7	1746,4	1816,2	1888,9	1964,4	2043,0	16445,000
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	7481,3	7484,0	7486,8	8789,2	9140,8	9506,4	9886,7	10282,1	70057,300
3	Отдельное мероприятие	Организация культурного досуга населения на базе учреждений культуры	Муниципальное казенное учреждение культуры «Пижанская централизованная клубная система»	10708,500	8217,2	7514,4	15747,0	16376,9	17032,0	17713,2	18421,8	111731,000
		в том числе										
		Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы Обуховского сельского Дома культуры		414,147								414,147
		Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы Пижанского районного Дома культуры		225,985								225,985
		Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы Павловского сельского Центра досуга		209,658							209,658	
4	Отдельное мероприятие	Организация библиотечного обслуживания населения	Муниципальное казенное учреждение культуры «Пижанская централизованная библиотечная система»	11987,010	10876,6	10910,7	5239,6	5449,1	5667,1	5893,8	6129,5	62153,4
		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						3,6
5	Отдельное мероприятие	Развитие и поддержка музейного дела	Муниципальное казенное учреждение культуры «Пижанский краеведческий музей»	2188,280	1289,3	1304,7	1425,8	1482,9	1542,2	1603,9	1668,0	12505,1
		в том числе										
		Техническое оснащение муниципальных музеев		2,1		2,1						4,2
		Поддержка местных инициатив по проекту "Ремонт здания муниципального казенного учреждения культуры "Пижанский краеведческий музей"		912,450								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	55,3	57,5	392,1
7	Отдельное мероприятие	Поддержка молодой семьи	Муниципальное учреждение Администрация Пижанского муниципального округа Кировской области заявке МУ Управление культуры Пижанского муниципального округа	146,61675	148,553	147,809	142,7	148,4	154,4	160,5	167,0	1215,97875
8	Отдельное мероприятие	Развитие физической культуры и спорта	Муниципальное учреждение Управление культуры Пижанского муниципального округа Кировской области	93,0	93,0	93,0	133,4	138,7	144,2	150,0	156,0	1001,3

**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	2028 год	2029 год	итого	
	Муниципальная программа	Развитие культуры, молодежной политики, физкультуры и спорта	всего	59176,860	50276,403	50003,669	57317,02	59610,25	61995,21	64475,41	67055,14	469909,962	
			федеральный бюджет	2444,54132	653,400	856,590	514,500	535,100	556,500	578,700	601,900	6741,23132	
			областной бюджет	21756,91193	19143,650	19318,970	23529,32	24471,05	25450,41	26468,910	27528,34	187667,56193	
			бюджет муниципального округа	34975,40675	30479,353	29828,109	33273,20	34604,10	35988,30	37427,800	38924,90	275501,16875	
1	Отдельное мероприятие	Функционирование Управления культуры Пижанского муниципального округа	всего	2328,7	2328,7	2328,7	1746,4	1816,2	1888,9	1964,4	2043,0	16445,0	
			бюджет муниципального округа	2328,7	2328,7	2328,7	1746,4	1816,2	1888,9	1964,4	2043,0	16445,0	
2	Отдельное мероприятие	Оказание услуг по ведению бухгалтерского учета и хозяйственной деятельности учреждениями культуры	всего	7481,3	7484,0	7486,8	8789,2	9140,8	9506,4	9886,7	10282,1	70057,3	
			бюджет муниципального округа	7481,3	7484,0	7486,8	8789,2	9140,8	9506,4	9886,7	10282,1	70057,3	
3	Отдельное мероприятие	Организация культурного досуга населения на базе учреждений культуры	всего	31511,300	26807,0	26279,1	32483,3	33782,7	35134,0	36539,3	38001,0	260537,700	
			федеральный бюджет	1798,220									1798,220
			областной бюджет	19004,580	18589,8	18764,7	16736,3	17405,8	18102,0	18826,1	19579,2	147008,480	
			бюджет муниципального округа	10708,500	8217,2	7514,4	15747,0	16376,9	17032,0	17713,2	18421,8	111731,000	
		в том числе											
		Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы Обуховского сельского Дома культуры	всего	1357,847									1357,847
			федеральный бюджет	887,078									887,078
			областной бюджет	56,622									56,622
			бюджет муниципального округа	414,147									414,147
		Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы Пижанского районного Дома культуры	всего	728,785									728,785
федеральный бюджет	472,632										472,632		
областной бюджет	30,168										30,168		
бюджет муниципального округа	225,985										225,985		
Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы Павловского сельского Центра досуга	всего	676,158									676,158		
	федеральный бюджет	438,510									438,510		
	областной бюджет	27,990									27,990		
	бюджет муниципального округа	209,658									209,658		
4	Отдельное мероприятие	Организация библиотечного обслуживания населения	всего	12199,210	11148,8	11182,9	11637,2	12102,6	12586,8	13090,2	13613,8	97561,510	
			федеральный бюджет	107,53452	107,5	107,5							322,53452
			областной бюджет	104,66548	164,7	164,7	6397,6	6653,5	6919,7	7196,4	7484,3	35085,56548	
			бюджет муниципального округа	11987,010	10876,6	10910,7	5239,6	5449,1	5667,1	5893,8	6129,5	62153,410	
		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							346,8
			федеральный бюджет	107,53452	107,5	107,5							322,53452
			областной бюджет	6,86548	6,9	6,9							20,66548
			бюджет муниципального округа	1,2	1,2	1,2							3,6
			всего	4466,400	1304,4	1527,800	1443,5	1501,3	1561,3	1623,8	1688,7	15117,200	
федеральный бюджет				205,920							205,920		
областной бюджет	2278,120	15,1	17,180	17,7	18,4	19,1	19,9	20,7	2406,200				
бюджет муниципального округа	2188,280	1289,3	1304,700	1425,8	1482,9	1542,2	1603,9	1668,0	12505,080				
в том числе													
Техническое оснащение муниципальных музеев	всего	202,1		210,100							412,200		
	федеральный бюджет			205,920							205,920		

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	2028 год	2029 год	итого		
		Поддержка местных инициатив по проекту "Ремонт здания муниципального казенного учреждения культуры "Пижанский краеведческий музей"	областной бюджет	200,0		2,080							202,080	
			бюджет муниципального округа	2,1		2,100							4,200	
			всего	2975,470									2975,470	
			федеральный бюджет											
			областной бюджет	2063,020										2063,020
6	Отдельное мероприятие	Реализация молодежной политики	бюджет муниципального округа	912,450									912,450	
			всего	42,0	42,0	42,0	49,1	51,1	53,1	55,3	57,5	392,1		
7	Отдельное мероприятие	Поддержка молодой семьи	бюджет муниципального округа	42,0	42,0	42,0	49,1	51,1	53,1	55,3	57,5	392,1		
			всего	1011,150	1024,503	1019,369	984,2	1023,6	1064,6	1107,0	1151,4	8385,822		
			федеральный бюджет	538,78683	545,900	543,170	514,5	535,1	556,5	578,7	601,9	4414,55680		
			областной бюджет	325,74645	330,05	328,39	327,0	340,1	353,7	367,8	382,5	2755,28645		
8	Отдельное мероприятие	Развитие физической культуры и спорта	бюджет муниципального округа	146,61675	148,553	147,809	142,7	148,4	154,4	160,5	167,0	1215,97875		
			всего	93,0	93,0	93,0	133,4	138,7	144,2	150,0	156,0	1001,3		
9	Отдельное мероприятие	Осуществление отдельных государственных полномочий по хранению и комплектованию муниципального архива	бюджет муниципального округа	93,0	93,0	93,0	133,4	138,7	144,2	150,0	156,0	1001,3		
			всего	43,8	44,0	44,0	50,72	53,25	55,91	58,71	61,64	412,03		
			областной бюджет	43,8	44,0	44,0	50,72	53,25	55,91	58,71	61,64	412,03		
			всего	43,8	44,0	44,0	50,72	53,25	55,91	58,71	61,64	412,03		

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.03.2022

№130

пгт Пижанка

**О создании конкурсной (аукционной) комиссии по продаже муниципального имущества, земельных участков или права их аренды, передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование, доверительное управление**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, со статьями 447, 448, 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», администрация Пижанского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать конкурсную (аукционную) комиссию по продаже муниципального имущества, земельных участков или права их аренды, передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование, доверительное управление и утвердить её состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о конкурсной (аукционной) комиссии по продаже муниципального имущества, земельных участков или права их аренды, передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование, доверительное управление согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу:

постановление администрации Пижанского района от 08.02.2012 № 21 «О создании единой (конкурсной, аукционной) комиссии по проведению конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, утверждению ее состава и положения»;

постановление администрации Пижанского района от 02.02.2015 № 17 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 08.02.2012 № 21»;

постановление администрации Пижанского района от 14.12.2016 № 275 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 08.02.2012 № 21»;

постановление администрации Пижанского района от 03.03.2021 № 37 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 08.02.2012 № 21»;

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа.

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Пижанского муниципального округа  
от 28.03.2022 № \_\_\_\_\_

## СОСТАВ

### конкурсной (аукционной) комиссии по продаже муниципального имущества, земельных участков или права их аренды, передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование, доверительное управление

ВАСЕНИН Александр Николаевич	-	глава Пижанского муниципального округа, председатель комиссии
МОТОВИЛОВ Сергей Павлович	-	первый заместитель главы администрации Пижанского муниципального округа, начальник управления строительства и архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи, заместитель председателя комиссии
ЗАХАРОВА Анастасия Сергеевна	-	ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского муниципального округа, секретарь комиссии
БЕРЕСНЕВА Людмила Викторовна	-	главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского муниципального округа, секретарь комиссии
СЕМЕНОВА Марина Вадимовна		заместитель заведующей отделом юридической и кадровой работы администрации Пижанского муниципального округа
УРАСОВА Людмила Сергеевна ЦАРЕГОРОДЦЕВ Денис Николаевич	-	заведующая отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского муниципального округа
	-	ведущий специалист сектора строительства и градостроительной деятельности Управления строительства, архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи администрации Пижанского муниципального округа

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

ановлением администрации  
анского муниципального округа  
от 28.03.2022 № \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о конкурсной (аукционной) комиссии по продаже муниципального имущества, земельных участков или права их аренды, передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование, доверительное управление

#### 1. Общие положения

1.1. Конкурсная (аукционная) комиссия по продаже муниципального имущества, земельных участков или права их аренды, передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование, доверительное управление» (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом, обеспечивающим рассмотрение и решение всех вопросов по продаже муниципального имущества, земельных участков или права их аренды, передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование, доверительное управление на торгах.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», со статьями 39.11, 39.12, Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, со статьями 447, 448, 449 Гражданского кодекса Российской Федерации, Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Уставом муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области и настоящим Положением о конкурсной (аукционной) комиссии по продаже муниципального имущества, земельных участков или права их аренды, передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование, доверительное управление (далее - Положение).

1.3. Положение определяет полномочия и порядок работы Комиссии при проведении торгов (аукционов и конкурсов) по продаже муниципального имущества, земельных участков или права их аренды, передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование, доверительное управление.

#### 2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия в сроки, устанавливаемые извещениями о проведении торгов:

2.1.1. Рассматривает принятые от претендентов заявки с прилагаемыми к ним документами, проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в извещении о проведении торгов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета;

2.1.2. Принимает решение о признании претендентов участниками аукциона (конкурса), либо об отказе в допуске к участию в аукционе (конкурсе) по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;

2.1.3. Определяет победителя аукциона (конкурса).

2.2. Решения Комиссии о результатах рассмотрения заявок претендентов оформляются протоколами приема заявок на участие в аукционе (о признании претендентов участниками торгов). Решения Комиссии об итогах аукциона (конкурса) с определением его победителя оформляются протоколами аукциона, о результатах аукциона (протоколами о результатах торгов). Протоколы подписываются членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии.

2.3. Комиссия несет ответственность за обеспечение сохранности предоставленных документов во время работы Комиссии, а также конфиденциальность сведений о лицах, подавших заявки, и содержание предоставленных документов.

#### 3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, создаваемым для проведения торгов (аукционов, конкурсов) по продаже муниципального имущества, земельных участков или права их аренды, передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование, доверительное управление (далее - торги).

3.2. Заседания Комиссии проводятся в сроки, установленные извещением о проведении торгов.

3.3. Комиссия правомочна осуществлять возложенные на нее функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов.

3.4. Заседания Комиссии проводятся в отдельном помещении.

3.5. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний Комиссии.

3.6. Заседания Комиссии открываются и закрываются ее председателем.

3.7. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

3.8. Комиссия обеспечивает сохранность предоставленных документов во время работы, а также конфиденциальность сведений о лицах, подавших заявки, и содержания предоставленных документов.

3.9. Итоги заседаний Комиссии оформляются соответствующими протоколами. Оригиналы протоколов хранятся у организатора торгов.

#### **4. Функции Комиссии**

В целях реализации своих задач Комиссия выполняет следующие функции:

4.1. Принимает решение о признании претендентов торгов участниками торгов или принимает решение об отказе в их допуске к участию в торгах, при этом отказ в допуске претендентов к участию в торгах по основаниям, не предусмотренным действующим законодательством, не допускается;

4.2. Уведомляет претендентов о принятом решении;

4.3. Осуществляет вскрытие конвертов с заявками, проводит оценку поданных заявок в соответствии с основными критериями, установленными условиями конкурса (при проведении торгов в форме конкурса);

4.4. Решает вопросы, касающиеся проведения торгов организатором торгов и (или) аукционистом (при проведении торгов в форме аукциона);

4.5. Определяет победителей торгов или принимает иное решение по результатам торгов;

4.6. Оглашает результаты торгов;

4.7. Ведет протоколы заседаний Комиссии;

4.8. Рассматривает жалобы участников торгов.

#### **5. Состав Комиссии**

5.1. Комиссия состоит не менее чем из пяти членов, куда входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, а также члены Комиссии. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Пижанского муниципального округа (далее - администрация).

В состав Комиссии входят специалисты администрации:

5.2. Членами Комиссии не могут быть лица, заинтересованные в результатах торгов.

#### **6. Права Комиссии**

Комиссия для выполнения возложенных на нее функций имеет право:

6.1. Рассматривать заявки и документы претендентов на участие в торгах;

6.2. Устанавливать факт поступления от претендентов задатков за участие в торгах на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов);

6.3. Запрашивать и получать необходимые документы, материалы и информацию от структурных подразделений администрации, государственных органов, предприятий и организаций по вопросам, отнесенным к сфере ее деятельности;

6.4. Принимать решения о признании торгов несостоявшимися в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

#### **7. Обязанности членов Комиссии**

7.1. Члены Комиссии обязаны:

7.1.1. Руководствоваться в своей деятельности требованиями настоящего Положения;

7.1.2. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии;

7.1.3. Соблюдать конфиденциальность информации, ставшей известной им при исполнении своих обязанностей.

7.2. Председатель, заместитель председателя и члены Комиссии подписывают протокол о признании претендентов участниками торгов и несут ответственность за соответствие действующему законодательству принимаемых решений.

7.3. Председатель Комиссии:

7.3.1. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач;

7.3.2. Осуществляет руководство деятельностью Комиссии и обеспечивает выполнение требований действующего законодательства, при проведении торгов, а также настоящего Положения;

7.3.3. Председательствует на заседаниях Комиссии и организует ее работу;

7.3.4. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Комиссии;

7.3.5. Объявляет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

7.3.6. Подписывает протоколы заседаний Комиссии;

7.3.7. Объявляет победителя торгов;

7.3.8. Осуществляет иные действия, связанные с работой Комиссии в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия председателя в его отсутствие.

7.5. Секретарь Комиссии:

7.5.1. Извещает членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии за три дня до дня заседания Комиссии;

7.5.2. Ведет протоколы заседаний Комиссии и обеспечивает их надлежащее оформление и размещение;

7.5.3. Уведомляет претендентов торгов о принятом Комиссией решении.

#### **8. Обжалование решений Комиссии**

Решения Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

### **АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

#### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.03.2022

№131

пгт Пижанка

#### **О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа от 14.03.2022 №88**

В соответствии со статьей 11.10. Земельного кодекса Российской Федерации, на основании Устава муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, администрация Пижанского муниципального ПОСТАНОВЛЯЕТ:



3. Внести изменения в постановление администрации от 14.03.2022 №88 «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»:
2. Пункт 3.1 изложить в новой редакции: «Местоположение: Российская Федерация, Кировская область, Пижанский муниципальный округ, с.Обухово, ул. Коммуны».
3. Пункт 6.1 изложить в новой редакции: «Местоположение: Российская Федерация, Кировская область, Пижанский муниципальный округ, с.Обухово, ул. Коммуны».
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Главы Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

## АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.03.2022

№ 132

пгт Пижанка

#### **Об утверждении Положения о порядке подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области и внесения изменения в них**

В соответствии со ст. 29.4 Градостроительного кодекса от 29.12.2004 №190 Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области и внесении изменения в них согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в Сборнике муниципальных правовых актов органа местного самоуправления муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области и размещено на официальном сайте в сети «Интернет»
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н.Васенин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением администрации  
Пижанского муниципального округа  
от 29.03.2022 № 132

#### **Положение о порядке подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области и внесения изменений в них**

##### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области и внесения изменений в них.
2. Местные нормативы градостроительного проектирования муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее - местные нормативы) разрабатываются в целях обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности муниципального образования, предупреждения и устранения вредного воздействия на население факторов среды обитания.
3. Местные нормативы - минимальные расчетные показатели обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека (в том числе объектами социального и коммунально-бытового назначения, доступности таких объектов для населения (включая инвалидов), объектами инженерной инфраструктуры, благоустройства территории).
4. Местные нормативы разрабатываются с учетом:
  - 1) социально-демографического состава и плотности населения на территории муниципального образования;
  - 2) стратегии социально-экономического развития муниципального образования и плана мероприятий по ее реализации);
  - 3) предложений органов местного самоуправления и заинтересованных лиц.
5. Местные нормативы учитываются при подготовке, согласовании и утверждении генерального плана муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, а так же проектов планировки территории Пижанского муниципального округа
6. Не допускается утверждение местных нормативов, содержащих минимальные расчетные показатели обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека ниже, чем расчетные показатели обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека, содержащиеся в региональных нормативах градостроительного проектирования.

##### 2. Состав местных нормативов

Местные нормативы включают в себя:

- 1) основную часть (расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения населения муниципального образования и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения муниципального образования);
- 2) материалы по обоснованию расчетных показателей, содержащихся в основной части нормативов градостроительного проектирования;
- 3) правила и область применения расчетных показателей, содержащихся в основной части нормативов градостроительного проектирования.

##### 3. Порядок подготовки и утверждения местных нормативов

1. Решение о подготовке местных нормативов или внесении изменений в них принимается главой Пижанского муниципального округа и оформляется постановлением администрации. В постановлении определяются сроки, условия финансирования и иные вопросы организации работ по подготовке местных нормативов.

2. Проект местных нормативов подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования нормативных правовых актов органов местного самоуправления администрации Пижанского муниципального округа, иной официальной информации и размещается на официальном сайте Пижанского муниципального округа Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе территориального планирования не менее чем за два месяца до их утверждения.

3. Местные нормативы и внесенные в них изменения утверждаются постановлением администрации Пижанского муниципального округа. Местные нормативы обязательны для применения всеми участниками градостроительной деятельности, осуществляемой на территории Пижанского муниципального округа.

4. Утвержденные местные нормативы подлежат обязательному официальному опубликованию в информационном бюллетене Пижанского муниципального округа, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе территориального планирования в срок, не превышающий пяти дней со дня утверждения указанных нормативов.

#### 4. Внесение изменений в местные нормативы

1. В случае, если после утверждения местных нормативов, вступили в действие федеральные или региональные нормативные правовые акты, иные нормативные документы, изменяющие требования к обеспечению безопасности жизни и здоровья людей, охране окружающей среды, надежности зданий и сооружений и иные требования, влияющие на установление минимальных расчетных показателей обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека, в местный норматив градостроительного проектирования вносятся соответствующие изменения.

2. Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Кировской области, органы местного самоуправления, заинтересованные физические и юридические лица вправе обращаться к главе Пижанского муниципального округа Кировской области с предложениями о внесении изменений в местные нормативы.

3. Внесение изменений в местные нормативы осуществляется в порядке, установленном разделом 3 настоящего Положения.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2022

№ 133

пгт Пижанка

#### **Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в Пижанском муниципальном округе Кировской области**

В соответствии со статьями 7, 15 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании постановления Правительства Кировской области от 10.03.2017 N 52/146 "Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей и молодежи на территории Кировской области", в целях организации и обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей и молодежи в Пижанском муниципальном округе, администрация Пижанского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Создать межведомственную комиссию по вопросам организации отдыха и оздоровления детей на территории Пижанского муниципального округа Кировской области (далее – межведомственная комиссия) и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей на территории Пижанского муниципального округа Кировской области согласно приложению № 2.

3. Утвердить Порядок создания детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием на базе образовательных учреждений согласно Приложению № 3.

4. Утвердить Перечень документов, необходимых для подтверждения статуса льготной категории детей для пребывания в детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием на базе образовательных учреждений муниципального образования Пижанского муниципального округа Кировской области, согласно приложению № 4.

5. Утвердить расчет стоимости двухразового питания в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием на базе образовательных учреждений муниципального образования Пижанского муниципального округа Кировской области согласно приложению № 5.

6. Управлению образования Пижанского муниципального округа Кировской области (Скрипин С.Ю.):

6.1. Организовать работу в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием на базе образовательных учреждений муниципального образования Пижанского муниципального округа Кировской области (далее – Лагеря).

6.2. Сформировать приемочные комиссии, включив в них, в том числе, представителей надзорных органов, составить график и организовать приемку Лагерей.

6.3. Оказать методическую помощь образовательным организациям в подготовке и организации Лагерей.

6.4. Осуществлять контроль за целевым расходованием субсидий из областного бюджета на оплату стоимости питания детей в Лагерях.

7. Рекомендовать руководителям учреждений, организующих Лагеря:

7.1. Обеспечить качественную и своевременную подготовку материально-технической базы учреждений, организующих Лагеря, обратив особое внимание на подготовку пищеблоков, систем водоснабжения и водоотведения, санитарно-техническое состояние пищеблоков.

7.2. Организовать не позднее, чем за две недели до открытия Лагеря энтомологическое обследование, противоклещевую (акарацидную) и дератизационную обработку территории лагеря и территории, прилегающей к нему, на расстоянии не менее 50 метров.

7.3. Предусмотреть профилактическую иммунизацию против клещевого энцефалита всех работников учреждений, организующих Лагеря, в том числе работников, привлекаемых к расчистке и благоустройству территорий в подготовительный период.

7.4. Организовать полноценное и рациональное питание детей, обеспечив выполнение норм питания по набору продуктов в соответствии с санитарными нормами и правилами.

7.5. Допускать к работе в учреждениях, организующих Лагеря, сотрудников при условии прохождения ими медицинского обследования, гигиенического обучения, привитых в соответствии с национальным календарем профилактических прививок и прошедших профессиональную гигиеническую подготовку с аттестацией.

7.6. Осуществить комплекс мер, направленных на профилактику детского дорожно-транспортного травматизма и обучение детей навыкам безопасного поведения на дорогах и улицах.

7.7. Обеспечить организацию приемки Лагерей соответствующими комиссиями.

7.8. Обеспечить контроль за противопожарной безопасностью в Лагерях.

7.9. Обеспечить в установленном порядке информирование Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Кировской области в Советском муниципальном округе и соответствующие медицинские учреждения в случае выявления в Лагере инфекционных заболеваний, пищевых отравлений, травматизма, аварийных ситуаций в работе водопроводных и канализационных систем.

7.10. При разработке образовательных программ по организации отдыха и оздоровления детей и подростков включить в содержание программ:

- мероприятия, способствующие привлечению учащихся к социально-полезной деятельности;
- мероприятия гражданско-патриотической направленности;
- мероприятия, способствующие эстетическому, духовно-нравственному, трудовому воспитанию, формированию толерантности в детской среде;
- мероприятия по физическому воспитанию и закаливанию, гигиеническому воспитанию детей с учетом физиологических норм нагрузки при проведении спортивных соревнований;

- мероприятия по правовому просвещению, профилактике наркомании и вредных привычек, предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, формированию здорового образа жизни;
  - мероприятия, посвященные Году культурного наследия народов России;
  - экскурсии по достопримечательностям Пижанского муниципального округа.
- 7.11. Определить размер родительской платы (в зависимости от дохода семьи) за пребывание детей в Лагерях.
8. Рекомендовать ОП «Пижанское» МО МВД России «Советский» (Христолюбов П.Н.):
- 8.1. Оказать содействие в обеспечении общественной безопасности и правопорядка в местах массового пребывания детей в период пребывания в них подростков.
- 8.2. Организовать проведение в образовательных организациях мероприятий, направленных на формирование правосознания несовершеннолетних и профилактику правонарушений.
- 8.3. Провести проверку антитеррористической защищенности Лагерей в соответствии с их дислокацией перед началом работы смены согласно Приложению № 6.
9. Рекомендовать Отделению ГИБДД МО МВД России «Советский» (Краев А.А.) организовать проведение в Лагерях мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма и содействовать созданию условий для безопасного нахождения детей на улице в период школьных каникул.
10. Рекомендовать Отделению надзорной деятельности и профилактической работы Лебяжского и Пижанского районов (Саламатов А.П.):
- 10.1. Обеспечить проведение проверок противопожарного состояния учреждений, организующих Лагеря, перед началом летнего сезона и организовать противопожарный надзор в период отдыха и оздоровления детей.
- 10.2. Обеспечить организационно-методическую, профилактическую работу с учреждениями, организующими Лагеря, по созданию в них безопасных условий пребывания.
11. Рекомендовать Муниципальному учреждению управлению культуры Пижанского муниципального округа Кировской области (Ведерникова В.В.) разработать и провести в период каникул комплекс культурно-массовых мероприятий для несовершеннолетних, в том числе для детей в Лагерях.
12. Рекомендовать Кировскому областному государственному учреждению здравоохранения «Пижанская центральная районная больница» (Чорн В.Г.):
- 12.1. Обеспечить медицинскими работниками Лагеря.
- 12.2. Провести в период работы Лагерей профилактические беседы по здоровому образу жизни.
- 12.3. Обеспечить на договорной основе проведение профилактических медосмотров работников, занятых в Лагерях, а также медицинских осмотров несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, направляемых на временные работы органом государственной службы занятости населения.
13. Рекомендовать Кировскому областному государственному казенному учреждению Центр занятости населения Советского район – отделу трудоустройства Пижанского района (Уракова И.В.):
- 13.1. Организовать трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет на временные рабочие места в период каникул и в свободное от учёбы время.
- 13.2. Организовать оказание материальной поддержки несовершеннолетних граждан в период их участия во временных работах, используя средства областного, муниципального бюджетов и средства работодателей.
- 13.3. Обеспечить формирование банка постоянных, временных и сезонных вакантных мест для трудоустройства подростков.
- 13.4. Совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав организовать вовлечение трудных подростков в общественно-полезную деятельность Пижанского муниципального округа во время школьных каникул.
14. Рекомендовать КОГАУСО «Межрайонный КЦСОН в Советском районе» (Пижанский отдел) (Петрова Е.А.) организовывать отдых и оздоровление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в лагерях с дневным пребыванием на базе образовательных учреждений муниципального образования Пижанского муниципального округа Кировской области.
15. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
16. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по социальным вопросам и управления территориями, заведующий Пижанским территориальным отделом Наймушину Т.В.

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Пижанского муниципального округа  
от 30.03.2022 № 133

#### СОСТАВ

#### межведомственной комиссии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей на территории Пижанского муниципального округа Кировской области

НАЙМУШИНА Татьяна Владимировна	-	заместитель главы администрации муниципального округа по социальным вопросам и управления территориями, заведующий Пижанским территориальным отделом, председатель комиссии
СКРИПИН Сергей Юрьевич	-	начальник управления образования Пижанского муниципального округа, заместитель председателя комиссии
ТОКМАЛАЕВА Анастасия Юрьевна	-	методист муниципального казенного учреждения «Ресурсный центр образования Пижанского муниципального округа», секретарь комиссии
Члены комиссии:		
ВЕДЕРНИКОВА Вера Васильевна	-	начальник муниципального учреждения управления культуры Пижанского муниципального округа Кировской области
ИВАНОВА Наталья Васильевна	-	главный специалист, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Пижанского муниципального округа
КРАЕВ Андрей Анатольевич	-	начальник ОГИБДД МО МВД РФ «Советский» (по согласованию)

МАЛЬКОВА Дина Александровна	–	юриисконсульт муниципального казенного учреждения «Ресурсный центр образования Пижанского муниципального округа»
МОТОВИЛОВА Ольга Алексеевна	–	директор Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения "Средняя школа с углублённым изучением отдельных предметов пгт Пижанка" (по согласованию)
ПЕТРОВА Екатерина Александровна	–	начальник Пижанского отдела социального обслуживания КОГАУ СО "Межрайонный КЦСОН в Советском районе" (по согласованию)
САЛАМАТОВ Анатолий Павлович	–	начальник отделения надзорной деятельности и профилактической работы Лебяжского и Пижанского районов (по согласованию)
ТОВКАЧЕВА Лариса Геннадьевна	–	главный специалист по опеке и попечительству администрации Пижанского муниципального округа
УРАКОВА Ирина Витальевна	–	начальник отдела трудоустройства Пижанского района КОГКУ ЦЗН Советского района (по согласованию)
	–	начальник ОП «Пижанское» МО МВД России «Советский» (по согласованию)
ЧИВАНОВА Марина Валентиновна	–	технолог по питанию МКУ «РЦ образования Пижанского округа»
ЧОРНС Валентина Григорьевна	–	главный врач КОГБУЗ «Пижанская ЦРБ» (по согласованию)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Пижанского муниципального округа  
от 30.03.2022 № 133

#### ПОЛОЖЕНИЕ

##### о межведомственной комиссии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей на территории Пижанского муниципального округа Кировской области

1. Межведомственная комиссия по организации отдыха, оздоровления детей на территории муниципальное образование Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее – комиссия) создана для координации взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, учреждений отдыха, оздоровления и занятости детей по вопросам отдыха и оздоровления детей на территории Пижанского муниципального округа.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Кировской области, правовыми актами Пижанского муниципального округа и настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1. Определяет основные направления организации отдыха, оздоровления детей.

3.2. Взаимодействует с организациями отдыха и оздоровления детей, находящимися на территории Пижанского муниципального округа.

3.3. Направляет в органы исполнительной власти Пижанского муниципального округа решения комиссии и иную необходимую информацию в целях реализации мероприятий по организации отдыха, оздоровления детей.

4. К полномочиям межведомственной комиссии относятся:

4.1. Содействие координации деятельности органов, организаций и лиц, указанных в пункте 1 статьи 12.5 Федерального закона от 24.07.1998 № 124–ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

4.2. Выезд к месту фактического оказания услуг по организации отдыха и оздоровления детей в случае предоставления членами комиссии информации о предоставлении таких услуг организацией, не включенной в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Пижанского муниципального округа, а также информации, свидетельствующей о возможных нарушениях законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей.

4.3. Проведение информационно–разъяснительной работы с руководителями организаций отдыха детей и их оздоровления, в том числе в форме ежегодных семинаров.

4.4. Направление в установленном порядке запросов в органы местного самоуправления Пижанского муниципального округа, организаций независимо от их организационно–правовой формы и формы собственности с целью получения информации, необходимой для выполнения возложенных на комиссию функций.

4.5. Создание временных рабочих групп для предварительного рассмотрения вопросов в пределах компетенции межведомственной комиссии.

4.6. Внесение в установленном порядке на рассмотрение администрации Пижанского муниципального округа Кировской области предложений о сохранении и развитии системы оздоровления и отдыха детей.

4.7. Направление аналитических, методических и других материалов по вопросам организации оздоровления и отдыха детей в органы местного самоуправления Пижанского муниципального округа, организации отдыха и оздоровления детей, средства массовой информации.

4.8. Мониторинг состояния ситуации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в Пижанском муниципальном округе.

4.9. Анализ результатов мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей за летний период и по итогам календарного года.

4.10. Разработка мероприятий, программ и предложений по повышению эффективности организации отдыха и оздоровления детей.

4.11. Информирование населения о результатах деятельности межведомственной комиссии, в том числе путем размещения информации на официальном информационном сайте администрации Пижанского муниципального округа.

5. Комиссия вправе направлять в министерство спорта и молодежной политики Кировской области предложения об исключении организаций отдыха детей и их оздоровления из реестра организаций отдыха детей и их оздоровления, расположенных на территории Пижанского муниципального округа Кировской области, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 7 статьи 12.2 Федерального закона от 24.07.1998 № 124–ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

6. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Пижанского муниципального округа.

7. Руководит работой комиссии председатель комиссии.

При отсутствии председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы.

9. Председатель комиссии организует её работу, созывает и ведет ее заседания, подписывает протоколы заседаний комиссии, дает поручения членам комиссии в пределах ее компетенции.

10. Заседания комиссии правомочны, если на них присутствует более половины ее членов.

11. Заседания комиссии проводятся перед началом летней оздоровительной кампании, в ходе её проведения, а также при необходимости принятия решений, требующих межведомственного взаимодействия.

12. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования, носят рекомендательный характер и оформляются протоколами. В случае равенства голосов решающим голосом обладает председатель комиссии.

13. На заседания комиссии могут приглашаться представители органов местного самоуправления, общественных, профсоюзных организаций, организаций отдыха, оздоровления детей на территории Пижанского муниципального округа Кировской области и других заинтересованных организаций в зависимости от вопросов повестки заседания.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Пижанского муниципального округа  
от 30.03.2022 № 133

**ПОРЯДОК  
создания детских оздоровительных лагерей с дневным  
пребыванием на базе образовательных учреждений  
Пижанского муниципального округа Кировской области**

1. Установить продолжительность смены Лагерей, организованных образовательными учреждениями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровление обучающихся в каникулярное время, с дневным пребыванием (далее – лагеря с дневным пребыванием) в период:

- весенних, осенних, зимних каникул 5 дней;
- летних каникул 18 дней.

2. Лагеря создаются на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

3. Положение о Лагере, смета расходов, программа лагерной смены, план-сетка мероприятий лагерной смены, режим работы лагерной смены, штатное расписание и списочный состав сотрудников, график работы сотрудников разрабатываются и определяются учреждением и утверждаются руководителем.

4. Руководитель образовательного учреждения:

- обеспечивает деятельность Лагеря в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами;
- несет персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Содержание, формы и методы работы с детьми определяются образовательным учреждением в соответствии с ее уставом.

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Пижанского муниципального округа  
от 30.03.2022 № 133

**Перечень документов,  
необходимых для подтверждения статуса льготной категории детей для пребывания в лагере с дневным пребыванием в образовательных  
учреждениях Пижанского муниципального округа Кировской области**

1. Набором детей в детские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, создаваемых в учреждениях образования Пижанского муниципального округа, осуществляется Пижанским отделом социального обслуживания КОГАУСО "Межрайонный КЦСОН в Советском районе" по месту жительства ребенка.

2. Набор детей в детские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, создаваемых в учреждениях образования Пижанского муниципального округа, осуществляется руководителями образовательных учреждений:

2.1. Право на предоставление льготы для пребывания в детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей в образовательных учреждениях Пижанского муниципального округа Кировской области имеют следующие категории:

- дети из малообеспеченных (малоимущих) семей с совокупным доходом на каждого члена семьи ниже прожиточного минимума, установленного Правительством Кировской области;

- дети из семей, находящихся в социально-опасном положении и «группы риска»;
- дети, стоящие на различных видах профилактического учёта (на ВШУ, в ПДН, в КДНиЗП);
- дети из многодетных семей, имеющие 3 и более несовершеннолетних детей;
- Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой (попечительством), в приемной семье, в семье усыновителей;

- дети – инвалиды;
- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети из неполных семей;
- дети безработных граждан.

2.2. Порядок предоставления льгот:

N	Перечень льготных категорий	Наименование документа	Периодичность предоставления
1.	Дети из малообеспеченных (малоимущих) семей с совокупным доходом на каждого члена семьи ниже прожиточного минимума, установленного Правительством Кировской области	Справка из органов социальной защиты населения о том, что семья является малообеспеченной (малоимущей) и получает соответствующее пособие.	Однократно, до зачисления ребенка в лагерь
2.	Дети из семей, находящихся в социально опасном положении	копия постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о постановке семьи на учёт или продолжении проведения индивидуально-профилактической работы с семьей, включающей дату, когда будет организована лагерная смена	Однократно, до зачисления ребенка в лагерь
3.	Дети, стоящие на различных видах профилактического учёта (на ВШУ, в ПДН, в КДНиЗП)	копия постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и инспектора по делам несовершеннолетних о постановке несовершеннолетнего на учёт или продолжении проведения с ним индивидуально-профилактической работы, включающей дату, когда будет	Однократно, до зачисления ребенка в лагерь

		организована лагерная смена; копия протокола решения школьного Совета профилактики.	
4.	Дети из многодетных семей, имеющие 3 и более несовершеннолетних детей	Копия удостоверения многодетной семьи Кировской области или копия удостоверения многодетной малообеспеченной семьи Кировской области	Однократно, до зачисления ребенка в лагерь
5.	Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся под опекой (попечительством), в приемной семье, в семье усыновителей	Копия нормативно-правового документа органа местного самоуправления об установлении над ребенком опеки (попечительства), копия нормативно-правового документа органа местного самоуправления о передаче ребенка в приемную семью или справка органа опеки и попечительства	Однократно, до зачисления ребенка в лагерь
6.	Дети-инвалиды	Копия удостоверения об инвалидности, копия справки медико-социальной экспертизы, подтверждающей наличие инвалидности	Однократно, до зачисления ребенка в лагерь
7.	дети с ограниченными возможностями здоровья	копия справки психолого-медико-педагогической комиссии	Однократно, до зачисления ребенка в лагерь
8.	Дети из неполных семей 1 случай: родитель, самостоятельно воспитывающий ребенка, имеет статус одинокой матери либо одинокого отца. К этой категории относятся биологические родители и законные представители ребенка в случае, если в графе свидетельства о рождении отсутствует информация о родителе. 2 случай: второй родитель признан судом безвестно отсутствующим либо умершим, о чем имеется соответствующее решение. 3 случай: второй родитель скончался и это подтверждается свидетельством о смерти. 4 случай: второй родитель лишен родительских прав либо ограничен в них. 5 случай: вторым родителем не исполняется обязанность по уплате алиментов и это подтверждается справкой от судебного пристава (исполнителя). 6 случай: второй родитель отбывает срок в местах лишения свободы	Информация о составе семьи и совместном проживании, а также в зависимости от случая: свидетельство о рождении ребенка; свидетельство о смерти супруга, являющегося родителем; решение суда о признании второго родителя безвестно отсутствующим либо умершим; решение суда о лишении или ограничении второго родителя родительских прав; справка от службы судебных приставов о неисполнении вторым родителем обязательств по алиментам; справка из органов уголовно-исполнительной системы о сроках и причинах нахождения второго родителя в исправительном учреждении.	Однократно, до зачисления ребенка в лагерь
9.	Дети из семей безработных граждан	Справка центра занятости населения, подтверждающая статус родителя о том, что он является безработным гражданином	Однократно, до зачисления ребенка в лагерь

2.3. Документы, необходимые для подтверждения статуса льготной категории детей, предоставляются в образовательные учреждения, на базах которых будут функционировать Лагеря, до зачисления ребенка в Лагерь. Образовательное учреждение издает приказ о зачислении ребенка в Лагерь.

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Пижанского муниципального округа  
от 30.03.2022 № 133

#### Расчет

#### стоимости двухразового питания в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием на базе образовательных учреждений муниципального образования Пижанского муниципального округа Кировской области

1. Порядок и условия оплаты стоимости питания детей в Лагерях, организованных муниципальными образовательными учреждениями:

1.1. Размер стоимости питания детей в Лагерях за счет средств областного бюджета составляет 50 рублей в день, за исключением стоимости питания детей, имеющих льготу. Для детей, имеющих льготу, часть стоимости питания за счет средств областного бюджета составляет 100 рублей в день. За счет средств бюджета муниципального округа – 1 % от средств областного бюджета. Родительская плата – разница между стоимостью 2-х разового горячего полноценного питания и суммы средств субсидии из областного бюджета и бюджета муниципального округа;

1.2. Стоимость 2-х разового горячего полноценного питания несовершеннолетних в течение работы смены в Лагерях составляет 170 рублей в день на одного ребенка в возрасте 6 – 11 лет (включительно), 190 рублей в день на одного ребенка в возрасте 12 – 17 лет (включительно).

1.3. Финансирование расходов осуществляется за счет субсидии в пределах установленного объема финансирования и соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

2. Порядок оплаты полной стоимости питания детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в лагерях с дневным пребыванием детей, организованными Пижанским отделом социального обслуживания КОГАУСО "Межрайонный КЦСОН в Советском районе":

2.1. Детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, питание в Лагерях предоставляется бесплатно.

2.2. Оплату питания детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в Лагерях (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье) осуществляют министерство социального развития Кировской области и подведомственные ему областные государственные организации социального обслуживания населения в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Стоимость питания на одного ребенка в день в лагерях дневного пребывания рассчитывается на детей в возрасте от 7 до 15 лет (включительно) министерством социального развития Кировской области исходя из норм питания, предусмотренных действующими санитарно-эпидемиологическими правилами, и фактически сложившихся цен в Кировской области.

2.4. Финансирование расходов, осуществляется в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на реализацию мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3. Порядок и условия оплаты стоимости питания детей в лагерях, организованных Кировскими областными государственными организациями:

2.2. Размер стоимости питания детей в Лагерях за счет средств областного бюджета составляет 50 рублей в день, за исключением стоимости питания детей, имеющих льготу. Для детей, имеющих льготу, часть стоимости питания за счет средств областного бюджета составляет 100 рублей в день. Родительская плата – разница между стоимостью 2-х разового горячего полноценного питания и суммы средств субсидии из областного бюджета;

Стоимость 2-х разового горячего полноценного питания несовершеннолетних в течение работы смены составляет 170 рублей в день на одного ребенка в возрасте 6 – 11 лет (включительно), 190 рублей в день на одного ребенка в возрасте 12 – 17 лет (включительно).

Финансирование расходов, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется за счет средств областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год на мероприятия по организации отдыха и оздоровления детей.

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

**ДИСЛОКАЦИЯ**  
**детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием**  
**на базе образовательных учреждений Пижанского муниципального округа на 2022 год**

№ п/п	Наименование учреждения образования	Количество детей, охваченных	Количество детей, охваченных	Количество детей, охваченных
		отдыхом в период весенних каникул	отдыхом в период летних каникул	отдыхом в период осенних каникул
		март	июнь	октябрь
1	КОГБУ СШ с УИОП пгт Пижанка	–	75	–
2	МКОУ ООШ с. Обухово	–	20	–
3	МКОУ ООШ с. Воя	–	18	–
4	МКОУ ООШ д. Второй Ластик	–	10	–
5	МКОУ ООШ д. Ахманово	–	7	–
6	МКОУ ООШ д. Мари–Ошаево	–	10	–
7	МКОУ ДО ДДиЮТ пгт Пижанка	–	25	–
8	МКОУ ДО ДШИ пгт Пижанка	–	13	–
9	МКОУ ООШ д. Безводное	–	35	–
10	МКОУ ООШ д. Павлово	–	20	–
	<b>ИТОГО</b>	–	<b>233</b>	–

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.03.2022

№ 134

пгт. Пижанка

**О реализации отдельных положений**  
**Бюджетного кодекса Российской Федерации**

В целях реализации статей 78.2, 79, 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Пижанского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок принятия решений, связанных с осуществлением бюджетных инвестиций (бюджетных ассигнований) за счет средств бюджета Пижанского муниципального округа в объекты капитального строительства (далее - Порядок). Прилагается.
2. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа и разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации Пижанского муниципального округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Пижанского муниципального округа

А.Н. Васенин

УТВЕРЖДЕН

постановлением  
администрации Пижанского муниципального округа  
Кировской области  
от 30.03.2022 № 134

**ПОРЯДОК**

**принятия решений, связанных с осуществлением бюджетных инвестиций (бюджетных ассигнований) за счет средств бюджета Пижанского муниципального округа в объекты капитального строительства**

1. Настоящий Порядок принятия решений, связанных с осуществлением бюджетных инвестиций (бюджетных ассигнований) за счет средств бюджета Пижанского муниципального округа в объекты капитального строительства (далее - Порядок), устанавливает:

1.1. Порядок принятия решений о предоставлении бюджетных ассигнований за счет субсидий из бюджета Пижанского муниципального округа на осуществление муниципальных бюджетными (автономными) учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Пижанского муниципального округа или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Пижанского муниципального округа.

1.2. Порядок принятия решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Пижанского муниципального округа и (или) объекты недвижимого имущества, приобретаемые в муниципальную собственность Пижанского муниципального округа.

1.3. Порядок принятия решений о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями или муниципальными унитарными предприятиями (далее – юридические лица), в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности указанных юридических лиц и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества за счет средств бюджета Пижанского муниципального округа.

1.4. Порядок принятия решений о предоставлении субсидий муниципальным бюджетным учреждениям, муниципальным автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям на подготовку обоснования инвестиций и проведение его технологического и ценового аудита из бюджета Пижанского муниципального округа на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Пижанского муниципального округа в случае, если подготовка такого обоснования является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Порядок принятия решений об осуществлении бюджетных инвестиций на подготовку обоснования инвестиций и проведение его технологического и ценового аудита за счет средств бюджета Пижанского муниципального округа на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Пижанского муниципального округа, в случае, если подготовка такого обоснования является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Внесение изменений в принятые решения, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, осуществляется в случае изменения информации, содержащейся в пунктах 5 - 8 настоящего Порядка, в соответствии с процедурой, установленной настоящим Порядком для их принятия.

3. Инициатором подготовки проекта решения выступает отдел администрации Пижанского муниципального округа, на который возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей сфере управления (далее – уполномоченный орган).

Подготовка проекта решения осуществляется уполномоченным органом в форме проекта постановления администрации Пижанского муниципального округа.

В проекты решений, указанных в подпунктах 1.1-1.3 настоящего Порядка, может быть включено несколько объектов капитального строительства и (или) объектов недвижимого имущества, относящихся к сфере деятельности уполномоченного органа.

4. Принятие решений, предусмотренных пунктом 1 настоящего Порядка, осуществляется с учетом приоритетов и целей, определенных Стратегией социально-экономического развития Пижанского муниципального округа Кировской области.

5. Проект решения, указанного в подпункте 1.1 настоящего Порядка, должен содержать следующую информацию:

Цель предоставления бюджетных ассигнований;

наименование объекта (объектов) капитального строительства согласно проектной документации (или предполагаемое наименование объекта (объектов) капитального строительства - в случае отсутствия утвержденной в установленном законодательством Российской Федерации порядке проектной документации на дату подготовки проекта решения) и (или) наименование объекта (объектов) недвижимого имущества, приобретаемого (приобретаемых) в муниципальную собственность Пижанского муниципального округа Кировской области;

направление инвестирования (строительство, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение или приобретение);

наименование главного распорядителя бюджетных средств;

наименование муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения, муниципального унитарного предприятия, получающего субсидию из бюджета Пижанского муниципального округа на осуществление муниципальными бюджетными учреждениями, муниципальными автономными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями капитальных вложений в объект (объекты) капитального строительства муниципальной собственности Пижанского муниципального округа Кировской области или приобретение объекта (объектов) недвижимого имущества, приобретаемого (приобретаемых) в муниципальную собственность Пижанского муниципального округа Кировской области;

мощность (прирост мощности) объекта (объектов) капитального строительства, подлежащего (подлежащих) вводу, и (или) мощность объекта (объектов) недвижимого имущества;

срок ввода в эксплуатацию (в действие) объекта (объектов) капитального строительства и (или) срок приобретения объекта (объектов) недвижимости;

сметную стоимость объекта (объектов) капитального строительства, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения (при наличии утвержденной проектной документации), или предполагаемую (предельную) стоимость объекта (объектов) капитального строительства, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта), или предельную стоимость приобретения объекта (объектов) недвижимого имущества;

общий (предельный) объем бюджетных инвестиций, предоставляемых на реализацию инвестиционного проекта с выделением объема бюджетных инвестиций на подготовку проектной документации и проведение инженерных изысканий, результаты которых будут использованы для подготовки такой проектной документации, а также на подготовку обоснования инвестиций и проведение его технологического и ценового аудита (в случае, если подготовка такого обоснования является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации), при необходимости на проведение аудита проектной документации;

распределение общего (предельного) объема предоставляемых бюджетных инвестиций по годам реализации инвестиционного проекта (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта) с выделением объема бюджетных инвестиций на подготовку проектной документации и проведение инженерных изысканий, результаты которых будут использованы для подготовки такой проектной документации, а также на подготовку обоснования инвестиций и проведение его технологического и ценового аудита (в случае, если подготовка такого обоснования является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации), при необходимости на проведение аудита проектной документации;

иные положения, предусматривающие особенности предоставления бюджетных ассигнований и необходимые для принятия решения.

Уполномоченный орган вправе включать в проект решения положения о заключении соглашения о предоставлении субсидий из бюджета Пижанского муниципального округа на срок реализации соответствующих решений, превышающий срок действия утвержденных получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

6. Проект решения, указанного в подпункте 1.2 настоящего Порядка, должен содержать следующую информацию:

цель предоставления бюджетных ассигнований;

наименование объекта (объектов) капитального строительства согласно проектной документации (или предполагаемое наименование объекта (объектов) капитального строительства - в случае отсутствия утвержденной в установленном законодательством Российской Федерации порядке проектной документации на дату подготовки проекта решения) и (или) наименование объекта (объектов) недвижимого имущества, приобретаемого (приобретаемых) в муниципальную собственность Пижанского муниципального округа Кировской области;

направление инвестирования (строительство, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение или приобретение);

наименование главного распорядителя средств бюджета Пижанского муниципального округа;

наименование муниципального заказчика;

мощность (прирост мощности) объекта (объектов) капитального строительства, подлежащего (подлежащих) вводу, и (или) мощность объекта (объектов) недвижимого имущества;

срок ввода в эксплуатацию (в действие) объекта (объектов) капитального строительства и (или) срок приобретения объекта (объектов) недвижимости;

сметную стоимость объекта (объектов) капитального строительства, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения (при наличии утвержденной проектной документации), или предполагаемую (предельную) стоимость объекта (объектов) капитального строительства, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта), или предельную стоимость приобретения объекта (объектов) недвижимого имущества;

общий (предельный) объем бюджетных инвестиций, предоставляемых на реализацию инвестиционного проекта с выделением объема бюджетных инвестиций на подготовку проектной документации и проведение инженерных изысканий, результаты которых будут использованы для подготовки такой проектной документации, а также на подготовку обоснования инвестиций и проведение его технологического и ценового аудита (в случае, если подготовка такого обоснования является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации), при необходимости на проведение аудита проектной документации;

распределение общего (предельного) объема предоставляемых бюджетных инвестиций по годам реализации инвестиционного проекта (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта) с выделением объема бюджетных инвестиций на подготовку проектной документации и проведение инженерных изысканий, результаты которых будут использованы для подготовки такой проектной документации, а также подготовку обоснования инвестиций и проведение его технологического и ценового аудита (в случае, если подготовка такого обоснования является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации), при необходимости на проведение аудита проектной документации;

иные положения, предусматривающие особенности предоставления бюджетных инвестиций и необходимые для принятия решения.

7. Проект решения, указанного в подпункте 1.3 настоящего Порядка, должен содержать следующую информацию:

наименование объекта (объектов) капитального строительства согласно проектной документации (или предполагаемое наименование объекта (объектов) капитального строительства - в случае отсутствия утвержденной в установленном законодательством Российской Федерации порядке проектной документации на дату подготовки проекта решения) и (или) наименование приобретаемого (приобретаемых) объекта (объектов) недвижимого имущества;

направление инвестирования (строительство, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объекта (объектов) капитального строительства и (или) приобретение объекта (объектов) недвижимости);

наименование главного распорядителя средств бюджета Пижанского муниципального округа;

наименование юридического лица, получающего бюджетные инвестиции;

наименование дочернего общества юридического лица, являющегося застройщиком, заказчиком (при наличии);

мощность (прирост мощности) объекта (объектов) капитального строительства, подлежащего (подлежащих) вводу в эксплуатацию, и (или) мощность объекта (объектов) недвижимого имущества;

срок ввода в эксплуатацию (в действие) объекта (объектов) капитального строительства и (или) срок приобретения объекта (объектов) недвижимости;

сметную стоимость объекта (объектов) капитального строительства, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического



переворужения (при наличии утвержденной проектной документации), или предполагаемую (предельную) стоимость объекта (объектов) капитального строительства, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта), или предельную стоимость приобретения объекта (объектов) недвижимого имущества;

общий (предельный) объем капитальных вложений в строительство, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объекта (объектов) капитального строительства и (или) приобретение объекта (объектов) недвижимого имущества по годам реализации инвестиционного проекта (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта) с выделением объема бюджетных инвестиций на подготовку проектной документации и проведение инженерных изысканий, результаты которых будут использованы для подготовки такой проектной документации, а также на подготовку обоснования инвестиций и проведение его технологического и ценового аудита (в случае, если подготовка такого обоснования является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации), при необходимости на проведение аудита проектной документации.

8. Проект решения, указанного в подпунктах 1.4, 1.5 настоящего Порядка, должен содержать следующую информацию:

наименование объекта (объектов) капитального строительства;

направление инвестирования (строительство, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение);

наименование главного распорядителя средств бюджета Пижанского муниципального округа;

наименование муниципального заказчика (заказчика);

мощность (приrost мощности) объекта (объектов) капитального строительства;

срок подготовки обоснования инвестиций и проведения его технологического и ценового аудита;

общий (предельный) объем бюджетных инвестиций на подготовку обоснования инвестиций и проведение его технологического и ценового аудита.

К проекту решения прикладываются следующие документы:

тест-паспорт, содержащий краткую характеристику объекта (объектов) капитального строительства, согласно приложению;

обоснование невозможности подготовки обоснования инвестиций и проведения его технологического и ценового аудита без предоставления бюджетных ассигнований из областного бюджета, подписанное руководителем уполномоченного органа.

9. Проект решения направляется уполномоченным органом:

9.1. В управление строительства и архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи администрации Пижанского муниципального округа:

9.1.1. Для согласования проектов решений, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, на соответствие требованиям постановления администрации Пижанского муниципального округа "О проведении проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств бюджета Пижанского муниципального округа, направляемых на капитальные вложения";

9.1.2. Для согласования проектов решений, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, в случае, если строительство (реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение или приобретение) объекта капитального строительства и (или) приобретение объекта недвижимого имущества планируется в рамках регионального проекта, на предмет их соответствия целям и задачам, определенным в региональном проекте.

9.2. В Финансовое управление Пижанского муниципального округа - для согласования проектов решений, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, на предмет возможности выделения бюджетных ассигнований (бюджетных инвестиций) на осуществление капитальных вложений путем внесения соответствующих изменений в бюджет Пижанского муниципального округа на текущий финансовый год или включения соответствующего финансирования при формировании бюджета Пижанского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период.

9.3. В отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского муниципального округа - для согласования решений, указанных в подпункте 1.3 настоящего Порядка, на предмет проверки возможности участия Пижанского муниципального округа в уставном капитале хозяйственного общества и соблюдения процедур увеличения уставного капитала.

10. Проекты решений, направленные для согласования, рассматриваются соответствующими отделами администрации Пижанского муниципального округа в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня их представления.

При наличии замечаний проект решения с мотивированным обоснованием замечаний в письменном виде возвращается в уполномоченный орган без согласования.

После устранения замечаний проект решения повторно направляется на согласование в соответствующий отдел администрации Пижанского муниципального округа.

11. При отсутствии замечаний проект решения согласовывается путем визирования проекта постановления, а уполномоченный орган осуществляет дальнейшее согласование проекта решения в установленном порядке и направляет его на рассмотрение администрацию Пижанского муниципального округа Кировской области.

12. Принятое администрацией Пижанского муниципального округа Кировской области решение является основанием для подготовки уполномоченным органом проекта изменений в соответствующую муниципальную программу Пижанского муниципального округа Кировской области и подготовки предложений в финансовое управление Пижанского муниципального округа Кировской области по внесению соответствующих изменений в бюджет Пижанского муниципального округа на текущий финансовый год либо по включению соответствующего финансирования при формировании бюджета Пижанского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период.

Приложение  
к Порядку

ТЕСТ-ПАСПОРТ  
объекта капитального строительства

№ п/п	Критерий	Характеристика
1.	Краткая характеристика объекта капитального строительства	
1.1.	Наименование объекта капитального строительства <*>	
1.2.	Предполагаемое место строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) объекта капитального строительства	
1.3.	Предполагаемая мощность <*> (приrost мощности) объекта капитального строительства <*>	
1.4.	Направление инвестирования (строительство, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объекта капитального строительства) <*>	
1.5.	Ожидаемая предполагаемая (предельная) стоимость объекта капитального строительства, тыс. рублей	
1.6.	Ожидаемые сроки начала и окончания строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) объекта капитального строительства	
1.7.	Наименование главного распорядителя средств бюджета Пижанского муниципального округа <*>	
1.8.	Наименование муниципального заказчика (в случае заключения муниципального контракта), заказчика (полное и сокращенное наименование юридического лица, организационно-правовая форма юридического лица, юридический адрес, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица) <*>	

1.9.	Наименование муниципальной программы Пижанского муниципального округа, в рамках которой планируется строительство (реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) объекта капитального строительства	
1.10.	Наименование регионального проекта, в рамках которого планируется строительство (реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) объекта капитального строительства	
2.	Цель строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) объекта капитального строительства и обоснование необходимости его строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения)	
2.1.	Цель строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) объекта капитального строительства с определением количественного показателя (показателей) результатов строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) объекта капитального строительства <***>	
2.2.	Соответствие цели строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) объекта капитального строительства целям и задачам, определенным в муниципальных программах Пижанского муниципального округа, а также приоритетам и целям, определенным Стратегией социально-экономического развития Пижанского муниципального округа (приводятся наименование документа, цель и задача, которым соответствует цель строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) объекта капитального строительства)	
2.3.	Соответствие цели строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) объекта капитального строительства целям и задачам, определенным в региональном проекте (если строительство (реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) объекта капитального строительства планируется в рамках регионального проекта) (приводятся наименование документа, цель и задача, которым соответствует цель строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) объекта капитального строительства)	
2.4.	Комплексный подход к реализации конкретной проблемы при строительстве (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, техническом перевооружении) объекта капитального строительства во взаимосвязи с мероприятиями, реализуемыми в рамках муниципальных программ Пижанского муниципального округа и региональных проектов (приводятся конкретные мероприятия муниципальной программы Пижанского муниципального округа и (или) регионального проекта, реализуемых за счет средств бюджета Пижанского муниципального округа, а также наименование муниципальной программы Пижанского муниципального округа и (или) регионального проекта и реквизитов их утверждения)	
2.5.	Влияние строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) объекта капитального строительства на комплексное развитие Пижанского муниципального округа	
2.6.	Реквизиты поручений и указаний Главы Пижанского муниципального округа (при наличии)	
2.7.	Обоснование потребности в продукции (работах и услугах), создаваемой в результате строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) объекта капитального строительства (приводятся основные характеристики продукции (работ, услуг), обоснование объема потребности в продукции (работах, услугах) в сравнении с имеющимися мощностями (объемами) производства продукции (оказания работ, услуг) в сфере деятельности строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) объекта капитального строительства на момент его ввода, обоснование невозможности увеличения действующих мощностей (объемов) без строительства (реконструкции) объекта капитального строительства)	
3.	Обоснование инвестиций	
3.1.	Предполагаемый общий (предельный) размер бюджетных инвестиций на подготовку обоснования инвестиций и проведение его технологического и ценового аудита и его распределение по годам (в ценах соответствующих лет), млн. рублей <*>	
3.2.	Срок начала и окончания подготовки обоснования инвестиций и проведения его технологического и ценового аудита <*>	
3.3.	Дата заполнения	

<\*> Должно соответствовать данным, приведенным в проекте решения, указанного в подпунктах 1.4 и 1.5 Порядка принятия решений, связанных с осуществлением бюджетных инвестиций (бюджетных ассигнований) за счет средств бюджета Пижанского муниципального округа в объекты капитального строительства, утвержденного настоящим постановлением администрации Пижанского муниципального округа "О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации".

<\*\*\*> Может быть указано несколько количественных показателей результатов реализации инвестиционного проекта. Указываются в соответствии с Общероссийским классификатором единиц измерения "ОК 015-94 (МК 002-97). Общероссийский классификатор единиц измерения", утвержденным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 26.12.1994 N 366.

<\*\*\*\*> Количественные показатели, характеризующие конечные социально-экономические результаты реализации инвестиционного проекта, отражают эффект для потребителей, получаемый от товаров, работ или услуг, произведенных после реализации инвестиционного проекта.

Руководитель уполномоченного органа

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2022

№ 135

пгт Пижанка

## О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района Кировской области от 11.11.2021 № 213

В связи с уточнением кодов бюджетной классификации, администрация Пижанского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в Перечень главных администраторов доходов бюджета Пижанского муниципального округа, утвержденный постановлением администрации Пижанского района от 11.11.2021 № 213, следующее изменение:

После строки

738	1 16 01193 01 0005 140	Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностного лица), органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль)
-----	------------------------	---

Дополнить строкой

738	1 16 01193 01 0007 140	Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за непредставление сведений (информации))
-----	------------------------	---

Глава Пижанского муниципального округа

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2022

№ 136

пгт Пижанка

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ФОРМИРОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ НАЛОГОВЫХ РАСХОДОВ И ОЦЕНКИ НАЛОГОВЫХ РАСХОДОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПИЖАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 174.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 N 796 "Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", администрация Пижанского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок 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 подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пижанского муниципального округа по финансово-экономическим вопросам, начальника финансового управления Седых Л.Н.

А.Н. Васенин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации Пижанского муниципального округа

Кировской области  
От 30.03.2022 № 136

### ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ НАЛОГОВЫХ РАСХОДОВ И ОЦЕНКИ НАЛОГОВЫХ РАСХОДОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПИЖАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее - Порядок) определяет правила формирования перечня налоговых расходов, установленных нормативно-правовыми актами муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, порядок и критерии оценки осуществляемых (планируемых) налоговых расходов муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области (далее - МО Пижанский муниципальный округ).

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

куратор налогового расхода - администрация Пижанского муниципального округа, в лице структурных подразделений администрации Пижанского муниципального округа, ответственных в соответствии с полномочиями, установленными муниципальными нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления МО Пижанский муниципальный округ, за достижение соответствующих налоговому расходу целей муниципальной программы Пижанского муниципального округа (далее - муниципальная программа) и (или) целей социально-экономического развития МО Пижанский муниципальный округ, не относящихся к муниципальным программам;

нормативные характеристики налоговых расходов - сведения о положениях нормативно-правовых актов МО Пижанский муниципальный округ, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам (далее - налоговые льготы), наименования налогов, по которым установлены налоговые льготы, категориях плательщиков, для которых предусмотрены налоговые льготы, видах и условиях предоставления налоговых льгот, а также иные характеристики, предусмотренные приложением № 1;

оценка налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ - комплекс мероприятий по оценке объемов налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ, обусловленных налоговыми льготами, предоставленными плательщикам, а также по оценке эффективности налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ;

оценка объемов налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ - определение объемов выпадающих доходов бюджета МО Пижанский муниципальный округ, обусловленных налоговыми льготами, предоставленными плательщикам;

оценка эффективности налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ - комплекс мероприятий, позволяющий сделать вывод о целесообразности и результативности предоставления плательщикам налоговых льгот исходя из целевых характеристик налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ;

перечень налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ - документ, содержащий сведения о распределении налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ в соответствии с целями муниципальных программ и (или) целями социально-экономического развития МО Пижанский муниципальный округ, не относящимися к муниципальным программам, а также иные характеристики, предусмотренные приложением № 2;

плательщики - плательщики налогов;

социальные налоговые расходы МО Пижанский муниципальный округ - целевая категория налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ, обусловленных необходимостью обеспечения социальной защиты (поддержки) населения;

стимулирующие налоговые расходы МО Пижанский муниципальный округ - целевая категория налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ, предполагающих стимулирование экономической активности субъектов предпринимательской деятельности и последующее увеличение доходов бюджета МО Пижанский муниципальный округ;

технические налоговые расходы МО Пижанский муниципальный округ - целевая категория налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ, предполагающих уменьшение расходов плательщиков, воспользовавшихся налоговыми льготами и финансовое обеспечение которых осуществляется в полном объеме или частично за счет средств бюджета МО Пижанский муниципальный округ;

фискальные характеристики налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ - сведения об объеме льгот, предоставленных плательщикам, о численности получателей льгот и об объеме налогов, задекларированных ими для уплаты в бюджет МО Пижанский муниципальный округ;

целевые характеристики налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ - сведения о целях предоставления, показателях достижения целей муниципальных программ и (или) целями социально-экономического развития МО Пижанский муниципальный округ, не относящихся к муниципальным программам в связи с предоставлением налоговых льгот, а также иные характеристики, предусмотренные приложением № 1.

1.3. Отнесение налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ к муниципальным программам осуществляется исходя из целей муниципальных программ, структурных элементов муниципальных программ и (или) целей социально-экономического развития МО Пижанский муниципальный округ, не относящихся к муниципальным программам.

1.4. Оценку налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ осуществляет финансовое управление Пижанского муниципального округа Кировской области (далее - финансовое управление) и:

формирует перечень налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ;

обеспечивает сбор и формирование информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ, необходимой для проведения их оценки, в том числе формирует оценку объемов налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ на текущий финансовый год, очередной финансовый год и на плановый период;

рассчитывает оценку совокупного бюджетного эффекта (самокупаемости) стимулирующих налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

обобщает результаты оценки эффективности налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ, проводимой кураторами налоговых расходов;

представляет в министерство финансов Кировской области данные для оценки эффективности налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 № 796 «Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»

1.5. В целях оценки налоговых расходов кураторы налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ:

проводят оценку эффективности налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ по каждому налоговому расходу МО Пижанский муниципальный округ в соответствии с п.п. 3.1 – 3.5 настоящего Порядка;

направляют в финансовое управление ежегодно, до 1 июня, результаты оценки эффективности налоговых расходов, содержащие информацию, предусмотренную пунктом 3.9 настоящего Порядка.

## **2. Формирование перечня налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ**

2.1. Перечень налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ (далее – перечень налоговых расходов) формируется ежегодно финансовым управлением по форме согласно приложению № 2.

2.2. Сформированный финансовым управлением проект перечня налоговых расходов на очередной финансовый год до 1 сентября текущего года направляется на согласование отраслевым органам администрации Пижанского муниципального округа, которые в проекте перечня предполагается определить в качестве кураторов налоговых расходов.

2.3. Отраслевые органы администрации Пижанского муниципального округа рассматривают проект перечня налоговых расходов на предмет предлагаемого распределения налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ в соответствии с целями муниципальных программ, структурных элементов муниципальных программ и (или) целями социально-экономического развития МО Пижанский муниципальный округ, не относящимися к муниципальным программам, а также определения кураторов налоговых расходов.

Предложения и замечания по уточнению проекта перечня налоговых расходов направляются в финансовое управление до 1 октября текущего года.

В случае если предложения и замечания по уточнению проекта перечня налоговых расходов касаются изменения куратора налоговых расходов, направляемые в финансовое управление предложения должны быть согласованы с предлагаемым куратором налоговых расходов.

В случае если предложения не направлены в финансовое управление в течение срока, указанного в абзаце втором пункта 2.3 настоящего Порядка, проект перечня налоговых расходов считается согласованным в соответствующей части.

2.4. Перечень налоговых расходов на очередной финансовый год формируется финансовым управлением и размещается на официальном сайте администрации Пижанского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" до 1 декабря текущего года.

2.5. При принятии в текущем финансовом году нормативно-правовых актов МО Пижанский муниципальный округ, устанавливающих (отменяющих) налоговые расходы МО Пижанский муниципальный округ и (или) вносящих изменения в муниципальные программы в рамках рассмотрения и утверждения проекта решения Думы Пижанского муниципального округа о бюджете МО Пижанский муниципальный округ на очередной финансовый год и на плановый период, в связи с которыми возникает необходимость внесения изменений в перечень налоговых расходов, сформированный на очередной финансовый год, кураторы налоговых расходов не позднее 5 рабочих дней после официального опубликования нормативно-правового акта МО Пижанский муниципальный округ, вносящего соответствующие изменения, представляют в финансовое управление информацию для уточнения перечня налоговых расходов согласно приложению № 2.

2.6. Финансовое управление не позднее 5 рабочих дней с даты получения информации, указанной в пункте 2.5 настоящего Порядка, вносит изменения в перечень налоговых расходов, сформированный на очередной финансовый год, и размещает уточненный перечень налоговых расходов на очередной финансовый год на официальном сайте администрации Пижанского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

## **3. Порядок оценки налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ и обобщение ее результатов**

3.1. Оценка эффективности налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ проводится ежегодно за год, предшествующий отчетному финансовому году в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением общих требований, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2019 г. № 796 «Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», и включает:

оценку целесообразности налоговых расходов;

оценку результативности налоговых расходов.

3.2. Критериями целесообразности налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ являются:

соответствие налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ целям муниципальных программ, структурных элементов муниципальных программ и (или) целям социально-экономического развития МО Пижанский муниципальный округ, не относящимся к муниципальным программам;

востребованность плательщиками предоставленных налоговых льгот.

В качестве обоснования востребованности плательщиками предоставленных налоговых льгот рассчитывается один из следующих показателей:

соотношение общей численности плательщиков, воспользовавшихся правом на налоговые льготы и общей численности плательщиков, потенциально имеющих право на получение налоговых льгот за 5-летний период;

среднее значение ежегодного темпа роста количества плательщиков, воспользовавшихся правом на налоговые льготы, за 5-летний период.

Налоговые льготы считаются востребованными, если рассчитанный показатель в течение 5 лет не снижается.

В случае если налоговые льготы действуют менее 5 лет, то показатель рассчитывается за фактический и прогнозный периоды по оценке куратора налоговых расходов.

3.3. Критерием результативности налогового расхода МО Пижанский муниципальный округ является показатель и (или) показатели достижения целей муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы и (или) целей социально-экономического развития МО Пижанский муниципальный округ, не относящихся к муниципальным программам, на значение которого (которых) оказывают влияние налоговые расходы МО Пижанский муниципальный округ.

Оценке подлежит вклад предусмотренных для плательщиков налоговых льгот, в изменение значения показателя достижения целей муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы и (или) целей социально-экономического развития МО Пижанский муниципальный округ, не относящихся к муниципальным программам, который рассчитывается как разница между значением указанного показателя с учетом налоговых льгот и значением указанного показателя без учета налоговых льгот.

3.4. Оценка результативности налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ предусматривает оценку бюджетной эффективности налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ.

В целях оценки бюджетной эффективности налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ осуществляется:

сравнительный анализ результативности предоставления налоговых льгот, и результативности применения альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы, структурных элементов муниципальной программы и (или) целей социально-экономического развития МО Пижанский муниципальный округ, не относящихся к муниципальным программам;

оценку совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) стимулирующих налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ.

3.5. Сравнительный анализ включает сравнение объемов расходов бюджета МО Пижанский муниципальный округ в случае применения альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы и (или) целей социально-экономического развития МО Пижанский муниципальный округ, не относящихся к муниципальным программам, и объемов предоставленных налоговых льгот.

В целях сравнительного анализа производится расчет прироста показателя достижения целей муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы и (или) целей социально-экономического развития МО Пижанский муниципальный округ, не относящихся к муниципальным программам, на 1 рубль налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ и на 1 рубль расходов бюджета МО Пижанский муниципальный округ для достижения такого же показателя в случае применения альтернативных механизмов.

В качестве альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы и (или) целей социально-экономического развития МО Пижанский муниципальный округ не относящихся к муниципальным программам, учитываются субсидии или иные формы непосредственной финансовой поддержки плательщиков, имеющих право на налоговые льготы за счет средств бюджета МО Пижанский муниципальный округ.

3.6. Оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) рассчитывается в отношении стимулирующих налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ, обусловленных налоговыми льготами подлежащим зачислению в бюджет МО Пижанский муниципальный округ.

Показатель оценки совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) является одним из критериев для определения результативности налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ.

3.7. Налоговые расходы считаются эффективными при их соответствии критериям целесообразности налоговых расходов.

3.8. По результатам оценки эффективности налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ кураторы налоговых расходов формируют заключение в отношении каждого налогового расхода МО Пижанский муниципальный округ, содержащее следующие выводы и предложения:

о достижении целевых характеристик (критериев целесообразности) налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ, вкладе налоговых расходов в достижение целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономического развития МО Пижанский муниципальный округ, не относящихся к муниципальным программам;

о наличии или об отсутствии более результативных (менее затратных для бюджета МО Пижанский муниципальный округ) альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономического развития МО Пижанский муниципальный округ, не относящихся к муниципальным программам;

об эффективности налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ;

о сохранении (уточнении, отмене) налоговых льгот в случае несоответствия налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ одному из критериев целесообразности налоговых расходов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка.

К заключению прилагаются аналитические материалы о проведении расчетов оценки эффективности налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ.

3.9. Финансовое управление ежегодно, до 1 сентября, обобщает результаты оценки эффективности налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ, которые учитываются при формировании основных направлений бюджетной и налоговой политики МО Пижанский муниципальный округ, а также при проведении оценки эффективности реализации муниципальных программ.

#### ***4. Порядок формирования информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ***

4.1. Формирование информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ осуществляется финансовым управлением согласно приложению №1.

4.2. Информация о нормативных характеристиках налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ формируется с учетом данных перечня налоговых расходов.

Информация о целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ формируется с учетом данных кураторов налоговых расходов и данных межрайонной ИФНС России № 11 по Кировской области.

4.3. В целях сбора и учета информации о целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ кураторы налоговых расходов ежегодно, до 1 июня, представляют в финансовое управление информацию по подпунктам 2.7 - 2.9, 3.6.1 и 3.6.2 приложения №1.

4.4. Сводная информация о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ формируется финансовым управлением:

по результатам оценки эффективности налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ за год, предшествующий отчетному финансовому году, - ежегодно, до 1 августа.

4.5. Сводная информация о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ по пунктам 1, 2, подпунктам 3.1 - 3.3 приложения № 1 размещается ежегодно, до 1 сентября, на официальном сайте администрации Пижанского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Приложение № 1  
к Порядку

#### **ПЕРЕЧЕНЬ**

#### **ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ИНФОРМАЦИИ О НОРМАТИВНЫХ, ЦЕЛЕВЫХ И ФИСКАЛЬНЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ НАЛОГОВЫХ РАСХОДОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПИЖАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

N п/п	Наименование информации, показателя	Источник данных
1.	Нормативные характеристики налоговых расходов муниципального образования Пижанский муниципальный округ	Финансовое управление Пижанского муниципального округа Кировской области (далее - финансовое управление)
1.1.	Наименование решений Думы Пижанского муниципального округа, устанавливающих налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам, их реквизиты	
1.2.	Условия предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций, установленных решениями Думы Пижанского муниципального округа	финансовое управление
1.3.	Целевая категория плательщиков налогов, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные решениями Думы Пижанского муниципального округа	финансовое управление
1.4.	Дата вступления в силу положений решений Думы Пижанского муниципального округа, устанавливающих налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	финансовое управление
1.5.	Дата начала действия предоставленного решениями Думы Пижанского муниципального округа права на налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	финансовое управление
1.6.	Период действия налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, предоставленных решениями Думы Пижанского муниципального округа	финансовое управление
1.7.	Дата прекращения действия налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, предоставленных решениями Думы Пижанского муниципального округа	финансовое управление
2.	Целевые характеристики налоговых расходов муниципального образования Пижанский муниципальный округ	
2.1.	Наименования налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам	финансовое управление
2.2.	Целевая категория налогового расхода муниципального образования Пижанский муниципальный округ	финансовое управление
2.3.	Цели предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, установленных решениями Думы Пижанского муниципального округа	финансовое управление
2.4.	Наименования налогов, по которым предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные решениями Думы Пижанского муниципального округа	финансовое управление
2.5.	Вид налоговых льгот, освобождений и иных преференций, определяющий особенности предоставления отдельным категориям плательщиков преимуществ по налогам по сравнению с другими плательщиками	финансовое управление
2.6.	Размер налоговой ставки, в пределах которой предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	финансовое управление
2.7.	Показатель достижения целей муниципальных программ и (или) целей социально-экономического развития муниципального образования Пижанский муниципальный округ, не относящихся к муниципальным программам, в связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам	куратор налогового расхода муниципального образования Пижанский муниципальный округ
2.8.	Код вида экономической деятельности (по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности), к которому относится налоговый расход МО Пижанский муниципальный округ (если налоговый расход обусловлен налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями для отдельных видов экономической деятельности)	куратор налогового расхода муниципального образования Пижанский муниципальный округ
2.9.	Принадлежность налогового расхода МО Пижанский муниципальный округ к группе полномочий в соответствии с методикой распределения дотаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 22.11.2004 N 670 "О распределении дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации"	куратор налогового расхода муниципального образования Пижанский муниципальный округ
3.	Фискальные характеристики налоговых расходов муниципального образования Пижанский муниципальный округ	
3.1.	Объем налоговых льгот, освобождений и иных преференций, предоставленных для плательщиков налогов, в соответствии с решениями Думы Пижанского муниципального округа за отчетный финансовый год и за год, предшествующий отчетному финансовому году, тыс. рублей	межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 11 по Кировской области
3.2.	Оценка объема предоставленных налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и на плановый период, тыс. рублей	финансовое управление
3.3.	Численность плательщиков налогов, воспользовавшихся налоговой льготой, освобождением и иной преференцией, установленной решениями Думы Пижанского муниципального округа, единиц	межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 11 по Кировской области
3.4.	Базовый объем налогов, задекларированных для уплаты в бюджет муниципального образования Пижанский муниципальный округ плательщиками налогов, имеющими право на налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные решениями Думы Пижанского муниципального округа, тыс. рублей	межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 11 по Кировской области
3.5.	Объем налогов, задекларированных для уплаты в бюджет муниципального образования Пижанский муниципальный округ плательщиками налогов, имеющими право на налоговые льготы, освобождения и иные преференции, за шесть лет, предшествующих отчетному финансовому году, тыс. рублей	межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 11 по Кировской области
3.6.	Результат оценки эффективности налоговых расходов муниципального образования Пижанский муниципальный округ	
3.6.1.	Оценка целесообразности налоговых расходов муниципального образования Пижанский муниципальный округ	куратор налогового расхода муниципального образования Пижанский муниципальный округ
3.6.2.	Оценка результативности налоговых расходов муниципального образования Пижанский муниципальный округ (сравнительный анализ результативности)	куратор налогового расхода муниципального образования Пижанский муниципальный округ
3.6.3.	Оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) стимулирующих налоговых расходов муниципального образования Пижанский муниципальный округ, тыс. рублей	финансовое управление

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
налоговых расходов муниципального образования  
Пижанский муниципальный округ на \_\_\_\_\_ год

№ п/п	Наименование налога, по которому предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные решениями Думы Пижанского муниципального округа	Наименование налогового расхода муниципального образования Пижанский муниципальный округ	Реквизиты решения Думы Пижанского муниципального округа, устанавливающего налоговый расход	Категории плательщиков налогов, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции	Целевая категория налогового расхода	Наименование муниципальной программы (непрограммного направления деятельности), в рамках которой реализуются цели предоставления налогового расхода	Наименование подпрограммы муниципальной программы (при наличии)	Куратор налогового расхода
1	2	3	4	5	6	7	8	9