

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
органов местного самоуправления
Пижанского муниципального
округа Кировской области

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

№ 13(13)

от 07.04.2023 года

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

СОДЕРЖАНИЕ

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 27.03.2023 № 109 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 25.02.2022 № 69»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 27.03.2023 № 110 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 25.05.2022 № 221»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 28.03.2023 № 111 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 30.03.2023 № 115 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 22.12.2022 № 508»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 30.03.2023 № 116 «О внесении дополнений в постановление администрации Пижанского муниципального округа № 238 от 08.06.2022 «Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам в собственность бесплатно для осуществления индивидуального жилищного строительства» (с изменениями от 14.07.2022 № 258, от 30.03.2023 № 116)»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 31.03.2023 № 117 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа от 03.02.2022 № 44»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 31.03.2023 № 119 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 30.03.2022 № 136»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 03.04.2023 № 121 «Об утверждении Порядка казначейского сопровождения целевых средств, осуществляемого Финансовым управлением Пижанского муниципального округа Кировской области»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 03.04.2023 № 122 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района Кировской области от 11.11.2021 № 212»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 03.04.2023 № 123 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа от 13.01.2022 № 18 « Об утверждении реестра и схемы мест размещения контейнерных площадок для временного хранения твердых коммунальных отходов на территории Пижанского муниципального округа Кировской области»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 05.04.2023 № 128 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 06.04.2023 № 129 «О внесении изменений в Положение о комиссии по осуществлению закупок для нужд администрации Пижанского муниципального округа».

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.03.2023

№ 109

пгт Пижанка

**О внесении изменений в постановление администрации
Пижанского муниципального округа Кировской области
от 25.02.2022 № 69**

В связи с реорганизацией УФНС России по Кировской области, администрация Пижанского муниципального округа Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в состав Межведомственной комиссии по вопросам расширения налогооблагаемой базы и увеличения доходов бюджета Пижанского муниципального округа Кировской области, утвержденный постановлением администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 25.02.2022 № 69 «О создании межведомственной комиссии по вопросам расширения налогооблагаемой базы и увеличения доходов бюджета Пижанского муниципального округа Кировской области» (в редакции постановления администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 16.01.2023 № 8), следующее изменение:

Исключить из состава Межведомственной комиссии:

Плесцову И.В. – врио начальника межрайонной ИФНС России № 11 по Кировской области.

Глава Пижанского муниципального округа

А.Н. Васенин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.03.2023

№ 110

пгт Пижанка

О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 25.05.2022 № 221

В связи с реорганизацией УФНС России по Кировской области, администрация Пижанского муниципального округа Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести изменение в Состав рабочей группы по составлению проекта бюджета муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области на очередной финансовый год и на плановый период, утвержденный постановлением администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 25.05.2022 № 221 «Об утверждении Порядка составления проекта бюджета муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области на очередной финансовый год и на плановый период», изложив Состав рабочей группы по составлению проекта бюджета муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области на очередной финансовый год и на плановый период в новой редакции согласно приложению.

Глава Пижанского муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Пижанского муниципального округа
от 27.03.2023 № 110

СОСТАВ

**рабочей группы по составлению проекта бюджета муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области
на очередной финансовый год и на плановый период**

заместитель главы администрации Пижанского муниципального округа по
финансово-экономическим вопросам, начальник финансового управления,
председатель рабочей группы

заместитель начальника финансового управления Пижанского муниципального
округа, начальник отдела бюджетного процесса,

заместитель председателя рабочей группы

консультант – юрисконсульт отдела планирования доходов финансового управления
Пижанского муниципального округа,
секретарь рабочей группы

Члены рабочей группы:

заведующая отделом экономики и прогнозирования администрации Пижанского
муниципального округа,

начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности финансового управления
Пижанского муниципального округа

Нина Великанидовна

начальник отдела планирования доходов финансового управления Пижанского
муниципального округа

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.03.2023

пгт Пижанка

№ 111

**Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории
муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области**

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

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».
2. Признать утратившими силу:
 - постановление администрации Пижанского городского поселения от 18.01.2019 № 20 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о признании или об отказе в признании гражданина нуждающимся в предоставлении жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма»»;
 - постановление администрации Ахмановского сельского поселения от 09.01.2018 № 4 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о признании или об отказе в признании гражданина нуждающимся в предоставлении жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма»»;
 - постановление администрации Безводнинского сельского поселения от 20.12.2018 № 75 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о признании или об отказе в признании гражданина нуждающимся в предоставлении жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма»»;
 - постановление администрации Войского сельского поселения от 29.12.2018 № 55 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о признании или об отказе в признании гражданина нуждающимся в предоставлении жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма»»;
 - постановление администрации Ижевского сельского поселения от 15.12.2018 № 112 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о признании или об отказе в признании гражданина нуждающимся в предоставлении жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма»»;
 - постановление администрации Обуховского сельского поселения от 09.01.2019 № 5 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о признании или об отказе в признании гражданина нуждающимся в предоставлении жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма»».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующую отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского муниципального округа Урасову Л.С..
4. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Пижанского муниципального
округа Кировской области от 28.03.2023 № 111

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории муниципального образования Пижанский
муниципальный округ Кировской области**

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги на территории муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления администрации Пижанского муниципального округа.

1.2. Круг заявителей

1.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Кировской области, нуждающиеся в жилых помещениях (далее – Заявитель).

1.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации Пижанского муниципального округа Кировской области, (далее – Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://pizhanka-r43.gosuslugi.ru/>);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.5. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультации.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.6. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.7. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.8. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;
- справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.9. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.10. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления представителем (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления представителем (индивидуальным предпринимателем).

2.3.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации; сведений, подтверждающих место жительства; сведений о реабилитации (признании пострадавшим) лица, репрессированного по политическим мотивам или сведениям о факте смерти необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного.

2.3.3. Пенсионным Фондом Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС, сведений о страховом стаже застрахованного лица, сведений об инвалидности из Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

2.3.4. Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости.

2.3.5. Органами местного самоуправления в части получения сведений о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.».

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

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (для цели обращения «Постановка на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»).

2.5.2. Уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (для цели обращений «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения», «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»).

2.5.3. Уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (для целей обращений «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения», «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»).

2.5.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра
- электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано юридическим лицом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано нотариусом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

2.8.3. Документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи: свидетельство о рождении, свидетельство о смерти, свидетельство о браке, копии документов удостоверяющих личность членов семьи, достигших 14 летнего возраста, справка о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - при их наличии, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации - при их наличии, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя - при наличии такого решения), свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии).

2.8.4. Правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН: договор найма; договор купли-продажи; договор дарения; договор мены; договор аренды (пожизненного содержания с иждивением); свидетельство о праве на наследство по закону; свидетельство о праве на наследство по завещанию; решение суда;

2.8.5. Для граждан, страдающих некоторыми формами хронических заболеваний или имеющих право на дополнительную площадь в соответствии с федеральным законодательством: справка врачебной комиссии; справка медицинского учреждения; справка, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы; заключение врачебной комиссии.

2.8.6. Удостоверения и другие документы, подтверждающие принадлежность к категории лиц, определенных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законами Кировской области, имеющих право на предоставление жилого помещения.

2.8.7. Документ о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя.

2.8.8. Документ из учреждения, осуществляющего кадастровую оценку и техническую инвентаризацию, на заявителя и членов семьи о наличии прав на объекты недвижимости.

2.8.9. Решение суда об установлении факта проживания в жилом помещении для лиц, не имеющих регистрацию по месту жительства.

2.8.10. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.9 - 2.18 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.10. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения:

- сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака;
- проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;
- сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;
- сведения, подтверждающие место жительства, сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости;
- сведения об инвалидности;

- сведения о реабилитации лица, репрессированного по политическим мотивам;

- сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- сведения о страховом стаже застрахованного лица; сведениями из договора социального найма жилого помещения;

- сведения, подтверждающие наличие действующего удостоверения многодетной семьи;

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о признании гражданина малоимущим.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, подтверждающих внесение платы за предоставление муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области, муниципальными правовыми актами администрации Пижанского муниципального округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев: изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

- 1) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- 2) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);
- 3) представление неполного комплекта документов;
- 4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.13. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- 2) представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- 3) не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса, которые привели к ухудшению жилищных условий.

2.15. В случае обращения по подуслуге «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении подуслуги являются:

- 1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- 2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.16. В случае обращения по подуслуге «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении подуслуги являются:

- 1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.17. В случае обращения по подуслуге «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении подуслуги являются:

- 1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

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

- 2.18. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

- 2.19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

- 2.20. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

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

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

2.22. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.23. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес; режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество

которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие заявление особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.26. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.27. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении (муниципальной услуги) считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

2.28. Электронные документы представляются в следующих форматах: а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

д) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового

штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую

информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений; принятие решения;

выдача результата;

внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками представлено в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

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

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.9 – 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа: в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года

№ 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.13.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.13.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Кировской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Кировской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Арбажского муниципального округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

- в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

- к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

- к учредителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением № 797.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1
 к Административному регламенту
 по предоставлению муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому _____
 (фамилия, имя, отчество)

 (телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и
 приложенных к нему документов, в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации принято решение поставить на учет в качестве
 нуждающихся в жилых помещениях:

ФИО заявителя

и совместно проживающих членов семьи:

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

Дата принятия на учет: _____ Номер в очереди: _____

 (должность
 принявшего решение)

 (подпись)

 (расшифровка подписи) сотрудника органа власти,

« _ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 2
 к Административному регламенту
 по предоставлению муниципальной услуги

Форма уведомления об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому _____
 (фамилия, имя, отчество)

 (телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
 информируем о нахождении на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

ФИО заявителя

Дата принятия на учет: _____ Номер в очереди: _____

 (должность
 принявшего решение)

 (подпись)

 (расшифровка подписи) сотрудника органа власти,

« _ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 3
 к Административному регламенту
 по предоставлению муниципальной услуги

**Форма уведомления о снятии с учета граждан,
 нуждающихся в жилых помещениях**

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому _____
 (фамилия, имя, отчество)

 (телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
 информируем о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

ФИО заявителя

 (должность) (подпись)
 принявшего решение)

 (расшифровка подписи) сотрудника органа власти,

«_» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 4
 к Административному регламенту
 по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому _____
 (фамилия, имя, отчество)

 (телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
 «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и
 приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов,
 необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги	Указываются основания такого вывода
	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода

Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи) сотрудника органа власти,

«_» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
	Отсутствие у членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
	Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина на предоставление жилого помещения	Указываются основания такого вывода
	Не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, которые привели к ухудшению жилищных условий	Указываются основания такого вывода
	Представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Указываются основания такого вывода

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи) сотрудника органа власти,

« _ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

_____ (наименование органа, уполномоченного для предоставления услуги)

**Заявление о постановке на учет граждан, нуждающихся в предоставлении
жилого помещения**

1. Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя:
наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

2. Представитель заявителя:

- Физическое лицо

Сведения о представителе: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

Контактные данные _____

(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

- Индивидуальный предприниматель

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

Полное наименование: _____

ОГРНИП: _____

ИНН: _____

Контактные данные: _____

(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

- Юридическое лицо

Сведения о юридическом лице:

Полное наименование: _____

ОГРН: _____

ИНН: _____

Контактные данные: _____

(телефон, адрес электронной почты)

- Сотрудник организации

Сведения о представителе: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

Контактные данные: _____

(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

- Руководитель организации

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

Контактные данные: _____

(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

3. Категория заявителя:

- Малоимущие граждане

- Наличие льготной категории

4. Причина отнесения к льготной категории:

4.1. Наличие инвалидности

- Инвалиды

- Семьи, имеющие детей-инвалидов

Сведения о ребенке-инвалиде: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения: _____

СНИЛС: _____

4.2. Участие в войне, боевых действиях, особые заслуги перед государством

- Участник событий (лицо, имеющее заслуги)

- Член семьи (умершего) участника

Удостоверение: _____

4.3. Ликвидация радиационных аварий, служба в подразделении особого риска

- Участник событий

- Член семьи (умершего) участника

Удостоверение: _____

4.4. Политические репрессии

- Реабилитированные лица

- Лица, признанные пострадавшими от политических репрессий

Документ о признании пострадавшим от политических репрессий

4.5. Многодетная семья

Реквизиты удостоверения многодетной семьи: _____

(номер, дата выдачи, орган (МФЦ) выдавший удостоверение)

4.6. Категории, связанные с трудовой деятельностью

Документ, подтверждающий отнесение к категории _____

4.7. Дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей

Документ, подтверждающий утрату (отсутствие) родителей _____

Дата, когда необходимо получить жилое помещение _____

4.8. Граждане, страдающие хроническими заболеваниями

Заключение медицинской комиссии о наличии хронического заболевания _____

5. Основание для постановки на учет заявителя (указать один из вариантов):

5.1. Заявитель не является нанимателем (собственником) или членом семьи нанимателя (собственника) жилого помещения

5.2. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, обеспеченным общей

площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы

Реквизиты договора социального найма _____

(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

5.3. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения социального использования, обеспеченным общей

площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы

Наймодатель жилого помещения:

- Орган государственной власти

- Орган местного самоуправления

- Организация

Реквизиты договора найма жилого помещения _____

(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

5.4. Заявитель является собственником или членом семьи собственника жилого помещения, обеспеченным общей площадью на одного члена

семьи меньше учетной нормы

Право собственности на жилое помещение:

- Зарегистрировано в ЕГРН

- Не зарегистрировано в ЕГРН

Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение _____

Кадастровый номер жилого помещения _____

- Заявитель проживает в помещении, не отвечающем по установленным для жилых помещений требованиям

6. Семейное положение:

Проживаю один

Проживаю совместно с членами семьи

7. Состою в браке Супруг: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Реквизиты актовой записи о заключении брака _____
(номер, дата, орган, место государственной регистрации)8. Проживаю с родителями (родителями супруга) 8.1. ФИО родителя _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

8.2. ФИО родителя _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

9. Имеются дети ФИО ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Реквизиты актовой записи о рождении ребенка _____

_____ (номер, дата, орган, место государственной регистрации)

10. Имеются иные родственники, проживающие совместно ФИО родственника _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____

Подпись заявителя _____

**Описание связей административных процедур
и административных действий с их характеристиками**

Таблица 1. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками для подуслуги
«Постановка на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (ПУЖ)».

№п/п	Место выполнения действия/ используемая ИС	Процедуры ¹	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1	Ведомство/ПГС	АП1. Проверка документи регистрации заявления	АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня ²
2	Ведомство/ПГС		АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3	Ведомство/ПГС		АД1.3. Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	
5	Ведомство/ПГС/ СМЭВ	АП2. Получение сведений посредством СМЭВ	АД2.1. Формирование межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6	Ведомство/ПГС/ СМЭВ		АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	

¹ Полный перечень административных процедур и действий содержится в соответствующем справочнике

² Не включается в общий срок предоставления услуги

№п/п	Место выполнения действия/ используемая ИС	Процедуры ¹	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
7	Ведомство/ПГС	АП3. Рассмотрение документов и сведений	АД3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 20 рабочих дней
8	Ведомство/ПГС	АП4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
9	Ведомство/ПГС		АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
10	Ведомство/ПГС		АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
11	Ведомство/ПГС		АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
12	Модуль МФЦ/ Ведомство/ПГС	АП5. Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	АД5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/Ведомство	После окончания процедуры принятия решения

Таблица 2. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками для подуслуги «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (ИГ)»

№п/п	Место выполнения действия/ используемая ИС	Процедуры ³	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1	Ведомство/ПГС	АП1. Проверка документов и регистрация заявления	АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня ⁴
2	Ведомство/ПГС		АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3	Ведомство/ПГС		АД1.3. Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	
5	Ведомство/ПГС/ СМЭВ	АП2. Получение сведений посредством СМЭВ	АД2.1. Формирование межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6	Ведомство/ПГС/ СМЭВ		АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	
7	Ведомство/ПГС	АП3. Рассмотрение документов и сведений	АД3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 20 рабочих дней
8	Ведомство/ПГС	АП4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
9	Ведомство/ПГС		АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
10	Ведомство/ПГС		АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
11	Ведомство/ПГС		АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
12	Модуль МФЦ/ Ведомство/ПГС	АП5. Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	АД5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/Ведомство	После окончания процедуры принятия решения

³ Полный перечень административных процедур и действий содержится в соответствующем справочнике

⁴ Не включается в общий срок предоставления услуги

Таблица 3. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками для подуслуги «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (ДО)»

№п/п	Место выполнения действия/ используемая ИС	Процедуры ⁵	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1	Ведомство/ПГС	АП1. Проверка документов и регистрация заявления	АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня ⁶
2	Ведомство/ПГС		АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3	Ведомство/ПГС		АД1.3. Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	
5	Ведомство/ПГС/СМЭВ	АП2. Получение сведений посредством СМЭВ	АД2.1. Формирование межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6	Ведомство/ПГС/СМЭВ		АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	
7	Ведомство/ПГС	АП3. Рассмотрение документов и сведений	АД3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 1 рабочего дня
8	Ведомство/ПГС	АП4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
9	Ведомство/ПГС		АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
10	Ведомство/ПГС		АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении	

⁵ Полный перечень административных процедур и действий содержится в соответствующем справочнике

⁶ Не включается в общий срок предоставления услуги

№п/п	Место выполнения действия/ используемая ИС	Процедуры ⁵	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
			услуги	
11	Ведомство/ПГС		АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
12	Модуль МФЦ/ Ведомство/ПГС	АП5. Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	АД5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/Ведомство	После окончания процедуры принятия решения

Таблица 4. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками для подуслуги «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (СУ)»

№п/п	Место выполнения действия/ используемая ИС	Процедуры ⁷	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1	Ведомство/ПГС	АП1. Проверка документов и регистрация заявления	АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня ⁸
2	Ведомство/ПГС		АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3	Ведомство/ПГС		АД1.3. Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	

⁷ Полный перечень административных процедур и действий содержится в соответствующем справочнике

⁸ Не включается в общий срок предоставления услуги

№п/п	Место выполнения действия/ используемая ИС	Процедуры ⁷	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
5	Ведомство/ПГС/СМЭВ	АП2. Получение сведений посредством СМЭВ	АД2.1. Формирование межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6	Ведомство/ПГС/СМЭВ		АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	
7	Ведомство/ПГС	АП3. Рассмотрение документов и сведений	АД3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 20 рабочих дней
8	Ведомство/ПГС	АП4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
9	Ведомство/ПГС		АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
10	Ведомство/ПГС		АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
11	Ведомство/ПГС		АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
12	Модуль МФЦ/Ведомство/ПГС	АП5. Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	АД5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/Ведомство	После окончания процедуры принятия решения

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2023

№ _____ 115

пгт Пижанка

О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 22.12.2022 № 508

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2023 № 348 «О приостановлении действия абзаца четвертого подпункта "а" и подпункта "б" пункта 18 Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета и установлении размеров авансовых платежей при заключении государственных (муниципальных) контрактов в 2023 году», администрация Пижанского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации Пижанского муниципального округа от 22.12.2022 № 508 «О мерах по выполнению решения Думы Пижанского муниципального округа Кировской области от 16.12.2022 № 13/193 «О бюджете муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», изложив абзац первый подпункта 5.4 пункта 5 в следующей редакции:

«5.4. Установить, что, если иное не установлено правовыми актами Российской Федерации, муниципальные заказчики, муниципальные казенные учреждения при заключении муниципальных контрактов, договоров (соглашений), контрактов (договоров) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) вправе предусматривать авансовые платежи в размере:

от 30 до 50 процентов суммы муниципального контракта, договора (соглашения), контракта (договора), но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных до муниципального заказчика, муниципального казенного учреждения на указанные цели на 2023 год, если средства на их финансовое обеспечение подлежат казначейскому сопровождению в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

до 50 процентов суммы муниципального контракта, договора (соглашения), контракта (договора), но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных до муниципального заказчика, муниципального казенного учреждения на указанные цели на 2023 год, если средства на их финансовое обеспечение не подлежат казначейскому сопровождению.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Пижанского муниципального округа

А.Н. Васенин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2023

№ 116

пгт Пижанка

О внесении дополнений в постановление администрации Пижанского муниципального округа № 238 от 08.06.2022 «Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам в собственность бесплатно для осуществления индивидуального жилищного строительства» (с изменениями от 14.07.2022 № 285, от 30.03.2023 № 116)

В соответствии с подпунктом 6 статьи 39.5, статьи 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Кировской области от 03.11.2011 №74-ЗО «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории Кировской области» и на основании Устава муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Дополнить перечень земельных участков, предоставляемых бесплатно гражданам, имеющим трех и более детей на территории Пижанского муниципального округа с разрешенным использованием: индивидуальное жилищное строительство, утвержденный постановлением администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 08.06.2022 № 238 (с изменениями от 14.07.2022 № 285), пунктами 6-11, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Пижанский муниципальный округ и разместить на сайте муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области в телекоммуникационной сети Интернет (<https://pizhanka-g43.gosuslugi.ru/>).

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

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение
Дополнения в Постановление администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 08.06.2022 № 238
(с изменениями от 14.07.2022 № 285, от 30.03.2023 № 116))

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка	Местоположение земельного участка	Категория земель	Разрешённое использование земельного участка	Площадь земельного участка, кв.м.
6	43:26:310128:300	Кировская область, Пижанский район, Пижанское городское поселение, пгт.Пижанка	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	1097 +/- 5
7	43:26:310128:306	Кировская область, Пижанский район, Пижанское городское поселение, пгт.Пижанка	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	1407 +/- 5
8	43:26:310128:307	Кировская область, Пижанский район, Пижанское городское поселение, пгт.Пижанка	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	1158 +/- 5
9	43:26:310128:308	Кировская область, Пижанский район, Пижанское городское поселение, пгт.Пижанка	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	1021 +/- 5
10	43:26:310128:323	Кировская область, Пижанский район, Пижанское городское поселение, пгт.Пижанка	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	1041 +/- 5
11	43:26:310128:324	Кировская область, Пижанский район, Пижанское городское поселение, пгт.Пижанка	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	1035 +/- 5

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2023

№117

пгт Пижанка

**О внесении изменений
в постановление администрации Пижанского
муниципального округа от 03.02.2022 №44**

Администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в состав коллегиального органа по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории муниципального образования Пижанский муниципальный округ следующие изменения:

1. Включить в состав коллегиального органа:

ТРЕФИЛОВА
Наталья Владимировна

- И.о. начальника Пижанского отдела социального обслуживания Кировского областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Советском районе»

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

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2023

№ 119

пгт Пижанка

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

В связи с реорганизацией УФНС России по Кировской области, администрация Пижанского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, утвержденный постановлением администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 30.03.2022 № 136, следующие изменения:

1.1. Абзац 2 подпункта 4.2 пункта 4 изложить в новой редакции:

«Информация о целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов МО Пижанский муниципальный округ формируется с учетом данных кураторов налоговых расходов и данных, размещенных на Сайте ФНС России (Форма 5-МН «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по местным налогам»).

1.2. В подпунктах 3.1, 3.3, 3.4 и 3.5 Перечня показателей для формирования информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, утвержденного приложением № 1 к Порядку

слова «межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 11 по Кировской области» заменить словами «Сайт ФНС России (Форма 5-МН «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по местным налогам»)».

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

Глава Пижанского муниципального округа

А.Н. Васенин

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.04.2023

№ 121

пгт Пижанка

Об утверждении Порядка казначейского сопровождения целевых средств, осуществляемого Финансовым управлением Пижанского муниципального округа Кировской области

В соответствии со статьей 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 N 2155 "Об утверждении общих требований к порядку осуществления финансовыми органами субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) казначейского сопровождения средств", пунктом 48 статьи 16 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области, утвержденного решением Думы Пижанского муниципального округа Кировской области от 27.10.2021 N 3/27, администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок казначейского сопровождения целевых средств, осуществляемого Финансовым управлением Пижанского муниципального округа Кировской области, согласно приложению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

Глава Пижанского муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации

Пижанского муниципального округа Кировской области
от 03.04.2023 № 121

ПОРЯДОК

казначейского сопровождения целевых средств, осуществляемого Финансовым управлением Пижанского муниципального округа Кировской области

1. Настоящий Порядок казначейского сопровождения целевых средств, осуществляемого Финансовым управлением Пижанского муниципального округа Кировской области (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 N 2155 "Об утверждении общих требований к порядку осуществления финансовыми органами субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) казначейского сопровождения средств", пунктом 48 статьи 16 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области, утвержденного решением Думы Пижанского муниципального округа Кировской области от 27.10.2021 N 3/27, и устанавливает правила осуществления Финансовым управлением Пижанского муниципального округа Кировской области (далее - финансовое управление) казначейского сопровождения средств, определенных в соответствии со статьей 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации, предоставляемых муниципальным участникам казначейского сопровождения из бюджета муниципального округа (далее - целевые средства).

2. Финансовое управление осуществляет казначейское сопровождение целевых средств, установленных решением о бюджете.

3. В случае если федеральными законами или решениями Правительства Российской Федерации, предусмотренными подпунктом 2 пункта 1 статьи 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации, установлены требования к казначейскому сопровождению целевых средств, предоставляемых на основании концессионных соглашений, соглашений о государственно-частном партнерстве, положения настоящего Порядка распространяются в отношении указанных соглашений.

4. Операции с целевыми средствами отражаются на лицевых счетах, открываемых муниципальным участникам казначейского сопровождения в финансовом управлении в установленном им порядке в соответствии с общими требованиями, установленными Федеральным казначейством согласно пункту 9 статьи 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - лицевой счет), с соблюдением условий ведения и использования лицевого счета (режима лицевого счета), указанных в пункте 3 статьи 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5. Управление Федерального казначейства по Кировской области в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проводит бюджетный мониторинг при открытии лицевых счетов и осуществлении операций на указанных лицевых счетах.

6. Операции с целевыми средствами на лицевых счетах проводятся после осуществления финансовым управлением санкционирования указанных операций в установленном им порядке.

7. Финансовым управлением осуществляется расширенное казначейское сопровождение целевых средств в случаях и порядке, установленных Правительством Российской Федерации.

8. При казначейском сопровождении целевых средств обмен документами между финансовым управлением, получателем средств бюджета муниципального округа, которому доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление целевых средств, и муниципальным участником казначейского сопровождения осуществляется в электронном виде с применением усиленной квалифицированной электронной подписи лица, уполномоченного действовать от имени финансового управления, получателя средств бюджета муниципального округа или муниципального участника казначейского сопровождения (далее - электронная подпись).

В случае обмена документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, а также в случае отсутствия у муниципального участника казначейского сопровождения технической возможности информационного обмена с применением средств электронной подписи документооборот осуществляется на бумажном носителе. В программном комплексе финансового управления сохраняются электронные копии документов.

Представление и хранение документов, предусмотренных настоящим Порядком, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации о защите государственной и иной охраняемой законом тайны.

9. Информация о муниципальных контрактах, договорах (соглашениях), контрактах (договорах), о лицевых счетах и об операциях по зачислению и списанию целевых средств, отраженных на лицевых счетах, ежедневно (в рабочие дни) представляется финансовым управлением в порядке, установленном Федеральным казначейством, в подсистему информационно-аналитического обеспечения государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет"), оператором которой является Федеральное казначейство.

10. При казначейском сопровождении целевых средств в проекты муниципальных контрактов, договоров (соглашений), контрактов (договоров) включаются следующие условия:

10.1. Об открытии в финансовом управлении муниципальными участниками казначейского сопровождения лицевых счетов для осуществления и отражения операций со средствами муниципальных участников казначейского сопровождения в соответствии с порядком, установленным финансовым управлением.

10.2. О представлении в финансовое управление документов, установленных порядком санкционирования операций с целевыми средствами,

утвержденным финансовым управлением (далее - порядок санкционирования).

10.3. Об указании в муниципальных контрактах, договорах (соглашениях), контрактах (договорах), платежных поручениях, а также в документах, установленных порядком санкционирования, идентификатора муниципального контракта, договора (соглашения), контракта (договора).

10.4. О ведении раздельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности по муниципальному контракту, договору (соглашению), контракту (договору) в соответствии с порядком, определенным Правительством Российской Федерации.

10.5. О формировании в установленных Правительством Российской Федерации случаях информации о структуре цены муниципального контракта, контракта (договора), суммы средств, предусмотренной договором (соглашением), в порядке и по форме, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

10.6. О соблюдении муниципальным участником казначейского сопровождения условий ведения и использования лицевого счета (режима лицевого счета), устанавливающих запрет на перечисление целевых средств с лицевого счета:

10.6.1. В качестве вноса в уставный (складочный) капитал другого юридического лица (дочернего общества юридического лица), вклада в имущество другого юридического лица (дочернего общества юридического лица), не увеличивающего его уставный (складочный) капитал, если нормативными правовыми актами (правовыми актами), регулирующими порядок предоставления средств, не предусмотрена возможность их перечисления указанному юридическому лицу (дочернему обществу юридического лица) на счета, открытые им в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации.

10.6.2. В целях размещения средств на депозитах, а также в иные финансовые инструменты, за исключением случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами Кировской области, решениями Думы Пижанского муниципального округа Кировской области, устанавливающими порядок организации и осуществления бюджетного процесса.

10.6.3. На счета, открытые в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации юридическому лицу, за исключением:

оплаты обязательств юридического лица в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации;

оплаты обязательств юридического лица по оплате труда с учетом начислений и социальных выплат, иных выплат в пользу работников, а также выплат лицам, не состоящим в штате юридического лица, привлеченным для достижения цели, определенной при предоставлении целевых средств;

оплаты фактически поставленных юридическим лицом товаров, выполненных работ, оказанных услуг, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставляемые на основании муниципальных контрактов, договоров (соглашений), контрактов (договоров), в случае, если юридическое лицо не привлекает для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг иных юридических лиц, а также при условии представления документов-оснований и (или) иных документов, предусмотренных муниципальными контрактами, договорами (соглашениями), контрактами (договорами) или нормативными правовыми актами (правовыми актами), регулирующими порядок предоставления целевых средств;

возмещения произведенных юридическим лицом расходов (части расходов) при условии представления документов, указанных в абзаце четвертом подпункта 10.6.3 настоящего Порядка, копий платежных документов, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом расходов (части расходов), а также муниципальных контрактов, договоров (соглашений), контрактов (договоров) или нормативных правовых актов (правовых актов), регулирующих порядок предоставления целевых средств, если условиями муниципальных контрактов, договоров (соглашений), контрактов (договоров) предусмотрено возмещение произведенных юридическим лицом расходов (части расходов).

10.6.4. На счета, открытые в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации юридическим лицом, заключившим с муниципальным участником казначейского сопровождения контракт (договоры), за исключением контрактов (договоров), заключаемых в целях приобретения услуг связи по приему, обработке, хранению, передаче, доставке сообщений электросвязи или почтовых отправлений, коммунальных услуг, электроэнергии, гостиничных услуг, услуг по организации и осуществлению перевозки грузов и пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования, авиационных и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, подписки на периодические издания, в целях аренды, осуществления работ по переносу (перестройке, присоединению) принадлежащих муниципальным участникам казначейского сопровождения инженерных сетей, коммуникаций, сооружений, а также в целях проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, осуществления страхования в соответствии со страховым законодательством, в целях приобретения услуг по приему платежей от физических лиц, осуществляемых платежными агентами.

10.7. О соблюдении в установленных Правительством Российской Федерации случаях положений, предусмотренных статьей 242.24 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при осуществлении финансовым управлением расширенного казначейского сопровождения целевых средств в случаях и порядке, установленных Правительством Российской Федерации

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.04.2023

№ 122

пгт Пижанка

О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района Кировской области от 11.11.2021 № 212

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации Пижанского муниципального округа от 11.11.2021 № 212 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области на долгосрочный период», изложив преамбулу в следующей редакции:

«В целях реализации статьи 170.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пункта 7 статьи 16 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области, утвержденного решением Думы Пижанского муниципального округа от 27.10.2021 № 3/27, администрация Пижанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:».

2. Внести в Порядок разработки и утверждения бюджетного прогноза муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области на долгосрочный период, утвержденный постановлением администрации Пижанского района от 11.11.2021 № 212 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области на долгосрочный период» следующие изменения:

2.1. Абзац второй пункта 2 изложить в следующей редакции:

«Период действия бюджетного прогноза, начиная с бюджетного прогноза с 2025 года и на последующие годы действия бюджетного прогноза, определяется Порядком составления проекта бюджета муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области на очередной финансовый год и на плановый период, утвержденным постановлением администрации Пижанского муниципального округа от 25.05.2022 № 221 «Об утверждении Порядка составления проекта бюджета муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области на очередной финансовый год и на плановый период.».

2.2. В пункте 5:

2.2.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«5. В целях формирования бюджетного прогноза Отделом экономики и прогнозирования администрации Пижанского муниципального округа направляются в финансовое управление:»;

2.2.2. Абзац первый подпункта 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. В срок до 15 августа текущего финансового года прогноз значений следующих показателей на период действия прогноза социально-экономического развития Пижанского муниципального округа на долгосрочный период:»;

2.2.3. Пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. В срок до 31 декабря текущего финансового года прогноз социально-экономического развития Пижанского муниципального округа на долгосрочный период с пояснительной запиской, содержащей обоснование параметров прогноза (его корректировку с пояснительной запиской, содержащей, в том числе сопоставление параметров прогноза с ранее утвержденными параметрами с указанием причин и факторов утвержденных изменений).».

2.3. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Финансовое управление в срок, не превышающий двух месяцев со дня официального опубликования решения Думы Пижанского муниципального округа о бюджете Пижанского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, представляет в администрацию Пижанского муниципального округа на рассмотрение и утверждение проект бюджетного прогноза (проект изменений бюджетного прогноза).».

2.4. Приложение изложить в новой редакции согласно приложению.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Пижанского муниципального округа Кировской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, за исключением подпункта 2.4 пункта 2 настоящего постановления, вступающего в силу с разработки бюджетного прогноза Пижанского муниципального округа на 2025-2030 годы.

Глава Пижанского муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение

к Порядку

БЮДЖЕТНЫЙ ПРОГНОЗ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

на _____ годы

Основные подходы к формированию бюджетной политики на долгосрочный период*

Прогноз основных характеристик бюджета Пижанского муниципального округа

тыс. рублей

Наименование показателя	__ год (отчет <*>)	__ год	__ год	__ год	__ год	__ год	__ год
Доходы – всего							
Расходы – всего							
Дефицит (профицит) – всего							

Прогноз основных характеристик бюджета Пижанского муниципального округа

тыс. рублей

№ п/п	Наименование показателя	__ год (отчет <*>)	__ год	__ год	__ год	__ год	__ год	__ год
1.	Доходы – всего							
	Оборот организаций по всем видам деятельности по полному кругу							
	в % к Обороту организаций по всем видам деятельности по полному кругу							
	в том числе:							
1.1.	Налоговые доходы							
1.2.	Неналоговые доходы							
1.3.	Безвозмездные поступления							
2.	Расходы – всего							
	в % к Обороту организаций по всем видам деятельности по полному кругу							
	в том числе расходы на обслуживание муниципального долга Пижанского муниципального округа							
3.	Дефицит (профицит) – всего							
	в % к Обороту организаций по всем видам деятельности по полному кругу							
	в % к общему годовому объему доходов бюджета Пижанского муниципального округа без учета объема безвозмездных поступлений							
4.	Муниципальный долг Пижанского муниципального округа							
	в % к Обороту организаций по всем видам деятельности по полному кругу							
	в % к общему годовому объему доходов областного бюджета без учета объема безвозмездных поступлений							

4. Показатели финансового обеспечения муниципальных программ Пижанского муниципального округа <***>

тыс. рублей

№ п/п	Наименование показателя	__ год (отчет <*>)	__ год	__ год	__ год	__ год	__ год	__ год
1.	Программные расходы – всего							
1.1.	Муниципальная программа 010							
1.2.	Муниципальная программа 020							
1.п.	Муниципальная программа п							

<*> Заполняется при утверждении бюджетного прогноза

<***> Заполняется на период действия муниципальных программ Пижанского муниципального округа

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.04.2023

№123

пгт Пижанка

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

* Раздел носит описательный характер

округа Кировской области»

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

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

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

РЕЕСТР мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов

№	Место нахождения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	Координаты мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов		Технические характеристики мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов			Собственник мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	Источник образования твердых коммунальных отходов
				Площадь, кв.м.	Вид покрытия	Количество контейнеров		
1	Ахмановский территориальный отдел							
1.1.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Ахманово, ул. Заречная, д. 16	57.36516	48.49702	4.0	Бетон	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704 д. Ахманово, ул. Заречная дома с №1 по №59
1.2.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Ахманово, ул. Молодежная, д. 1	57.36620	48.50402	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Ахманово ОГРН1024301115520 МКОУ СОШ Ахманово д.
1.3.	Кировская обл, Пижанский м.о. д. Ахманово, ул. Молодежная, д. 5	57.36490	48.50478	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704 д. Ахманово Молодежная дома №2, №4, №5, №6, №7, №8, №10, №12, №13, №14, №15, №16, №18, №20 ул.
1.4.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Ахманово, ул. Молодежная, д. 21	57.36303	48.50630	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704 д. Ахманово ул. Молодежная дома №17, №19, №21, №24, №25, №26, №27, №28, №29, №30, №31, №32, №34
1.5.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Ахманово, ул. Советская, д. 1	57.36580	48.49920	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Общество с ограниченной ответственностью "ЛАН" ОГРН 1174350017049 ООО "ЛАН"
1.6.	Кировская обл, Пижанский м.о. д. Ахманово, ул. Советская, д. 2	57.36604	48.50234	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Акционерное общество "Ахмановское" ОГРН 1064330005640 АО "Ахмановское"
1.7.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Ахманово, ул. Советская, д. 3	57.36590	48.50010	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Пижанское районное потребительское общество ОГРН 1024301114111 Пижанское РАЙПО
1.8.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Ахманово, ул. Советская, д. 4	57.36640	48.50310	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Муниципальное казенное учреждение культуры Пижанская централизованная клубная система ОГРН 1074330000051 МКУК Пижанская централизованная клубная система
1.9.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Ахманово, ул. Советская, д. 7	57.36680	48.50228	4.0	Бетон	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704 д. Ахманово, ул. Советская, д. 5 и дома №1 по №20 ул. Труда с
1.10.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Ахманово, ул. Советская, д. 11	57.36760	48.50360	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704 д. Ахманово ул. Советская дома №8, №9, №10, №11, №12, №13, №14, №15, №17, №19 и пер. Северный все дома
1.11.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Ахманово, ул. Советская, д. 29	57.36980	48.50580	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704 д. Ахманово ул. Советская дома №16, №18, №20, №21, №22, №23, №24, №25, №27, №31 ул.
1.12.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Ахманово, пер. Южный, д. 1	57.36045	48.50349	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704 д. Ахманово ул. Труда дома с №22 по №53, пер. Южный дома №1, №2, №3, №4 ул.
1.13.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Второй Ластик, ул. Молодежная, д. 8	57.31240	48.44630	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704 д. Второй Ластик Молодежная дома с №1 по №14 ул.
1.14.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Второй Ластик, ул. Молодежная, д. 25	57.31475	48.45074	4.0	Бетон	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704 д. Второй Ластик Молодежная дома с №15 по №28 ул.
1.15.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Второй Ластик, ул. Советская, д. 9	57.31630	48.44850	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704 д. Второй Ластик ул. Советская дома с №1 по №29, дома №30, №32, №34, №36, №38, №40 ул.
1.16.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Второй Ластик, ул. Советская, д. 29 а	57.31349	48.44358	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Общество с ограниченной ответственностью "Славянка" ОГРН 1124330000332 ООО "Славянка"
1.17.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Второй Ластик, ул. Советская, д. 33	57.31237	48.44283	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Акционерное общество "Ластинское" ОГРН 1044310500882 АО "Ластинское"
1.18.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Второй Ластик, ул. Советская, д. 42	57.31234	48.44235	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Пижанское районное потребительское общество ОГРН 1024301114111 Пижанское РАЙПО
1.19.	Кировская обл, Пижанский м.о. д. Второй Ластик, ул. Советская, д. 42 а	57.31249	48.44080	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Муниципальное казенное учреждение культуры Пижанская централизованная клубная система ОГРН 1074330000051 МКУК Пижанская централизованная клубная система
1.20.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Второй Ластик, ул. Советская, д. 48	57.31138	48.44319	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704 д. Второй Ластик ул. Советская дома №37, №39, с №41 по №66 ул. №35,

1.21.	Кировская обл, Пижанский м.о. д. Второй Ластик, ул. Советская, д. 48	57.31150	48.44307	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Общество с ограниченной ответственностью "ЛАН" ОГРН 1174350017049	ООО "ЛАН"
1.22.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Второй Ластик, ул. Советская, д. 68	57.30890	48.44468	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Второй Ластик ОГРН 1024301114420	МКОУ СОШ Ластик д. Второй
1.23.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Второй Ластик, Семеновское кладбище	57.308911	48.467425	4.0	Бетон, ограждение	2	0,75	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	Семеновское кладбище
1.24.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Сретенское, ул. Труда, д. 2	57.34312	48.63769	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Муниципальное казенное учреждение культуры Пижанская централизованная клубная система ОГРН 1074330000051	МККУ Пижанская централизованная клубная система
1.25.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Сретенское, ул. Труда, д. 3	57.34357	48.63734	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Пижанское районное потребительское общество ОГРН 1024301114111	Пижанское РАЙПО
1.26.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Сретенское, ул. Труда, д. 4	57.34308	48.63628	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Сретенское ул. Труда ул. Колхозная все дома, Школьная дома с №1 по №6
1.27.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Сретенское, ул. Школьная, д. 16	57.34056	48.63989	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Сретенское ул. Школьная дома с №7 по №29, Бахтино все дома
1.28.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Сретенское, ул. Молодежная, д. 10	57.34438	48.63531	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Сретенское ул. Молодежная все дома
1.29.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Сретенское, ул. Набережная, д. 3 а	57.34070	48.63714	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Сретенское ул. Набережная все дома
1.30.	Кировская обл, Пижанский м.о., 11 км автодороги Сретенка-Железново	57.33997	48.64296	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Общество с ограниченной ответственностью "Сельскохозяйственное предприятие "Сретенское" ОГРН 1084330000094	ООО "СХП "Сретенское"
1.31.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Первый Ластик, д. 14	57.31973	48.46062	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Первый Ластик дома с №3 по №17
1.32.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Первый Ластик, д. 22	57.32029	48.46322	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Первый Ластик дома с №18 по №29
1.33.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Чурино, д. 2	57.34750	48.62902	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Чурино все дома, Лежвята все дома
1.34.	Кировская обл, Пижанский м.о. д. Третий Ластик, д. 5	57.30260	48.43379	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Третий Ластик все дома
1.35.	Кировская обл, Пижанский м.о. д. Третий Ластик	57.279845	48.438999	4.0	щебень	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	Кладбище за деревней Третий Ластик
1.36.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Пешниково, на въезде в деревню	57.30546	48.53179	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Пешниково дома все
1.37.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Кабатчено, д. 1 (площадка временного накопления отходов сроком до 11 месяцев)	57.2973	48.3952	4.0	Грунт*	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Кабатчено дома все
1.38.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Шеболово, д. 27	57.34606	48.64077	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Шеболово все дома
2	Безводинский территориальный отдел								
2.1.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Заречная, д. 31	57.41693	48.33561	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Заречная дома с №24 по №31
2.2.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Комсомольская, д. 1	57.42410	48.34420	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Комсомольская дома с №1 по №14а
2.3.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Октябрьская, д. 1	57.42494	48.32552	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Октябрьская дома с №1 по №6а
2.4.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Октябрьская, д. 10	57.42480	48.33320	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Октябрьская дома с №7 по №14
2.5.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Садовая, д. 10	57.42060	48.32790	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Садовая дома с №1 по №10
2.6.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Колхозная, д. 2	57.42323	48.32626	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Колхозная дома с №1 по №15
2.7.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Школьная, д. 7	57.42440	48.33740	4.0	бетон	1	0,75 металл	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Безводное ОГРН 1034310500894	МКОУ ООШ Безводное д.
2.8.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Школьная, д. 8	57.42364	48.33828	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Кировское областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения "Пижанская центральная районная больница" ОГРН 1024301116135	КОГБУЗ "Пижанская ЦРБ" ВОП
2.9.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Школьная, д. 8 а	57.42390	48.33940	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	Безводинский территориальный отдел

2.10.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Северная, д. 6	57,42636	48,32595	4,0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Северная дома с №1 по №13
2.11.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Северная, д. 19	57,42615	48,33486	4,0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Северная №21 дома с №14 по
2.12.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Северная, д. 24	57,42617	48,33803	4,0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Северная дома с №22 по №25, ул. Школьная дома с №8 по №17
2.13.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Северная, д. 29	57,42621	48,34237	4,0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Северная дома с №26 по №32, ул. Молодежная №9, №10, №12
2.14.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Советская, д. 8	57,42147	48,31760	4,0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Советская №10, №12, №14 дома с №1 по
2.15.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Советская, д. 32	57,42140	48,32790	6,0	бетон	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Советская №13, №15, с №16 по №36, №38, №40, №42
2.16.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Советская, д. 51	57,42230	48,33770	4,0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Советская №51, №53, №55, №57, ул. Школьная дома №1, №4, №5, №6
2.17.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Советская, д. 54	57,42146	48,33361	4,0	Асфальт	1	0,75 металл	Муниципальное казенное учреждение культуры Пижанская централизованная клубная система ОГРН 1074330000051	МКУК Пижанская централизованная клубная система
2.18.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Советская, д. 56	57,42172	48,33495	4,0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Советская №37, №39, с №43 по №48, №50, №52, №56
2.19.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Советская, д. 62	57,42193	48,33951	4,0	грунт *	1	0,75 металл	Общество с ограниченной ответственностью "МЭЛС" ОГРН 1064330002417	ООО "МЭЛС"
2.20.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Советская, д. 73	57,42287	48,34548	4,0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Советская №67, №69, №71, №73, №75, №76, №77
2.21.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Советская, д. 89	57,42074	48,35118	4,0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Безводное ул. Советская по №91 дома с №84
2.22.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Алёхино, д. 12	57,42142	48,31161	4,0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Алёхино №1 по №13
2.23.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Андреево, д. 14	57,46488	48,37921	4,0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Андреево №1 по №18
2.24.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Безводное, ул. Советская, д. 62	57,42183	48,33944	4,0	грунт *	1	0,75 металл	Индивидуальный предприниматель Лоптев С.Г. ОГРН 304433027500063	ИП Лоптев С.Г.
2.25.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Борисёнки, д. 2	57,47069	48,38345	4,0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Борисёнки с №1 по №5, №13
2.26.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Ерши, д. 21	57,41639	48,363067	4,0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Ерши №1 по №23
2.27.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Ерши, д. 31	57,41664	48,36659	4,0	бетон	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Ерши №24 по №36, №40, №42, №44, №46
2.28.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Ерши, д. 56	57,41296	48,35881	4,0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Ерши №41, №43, №45 с №47 по №50, №52, №54, №56
2.29.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Лукино, д. 1	57,43097	48,34960	4,0	грунт *	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Лукино №1 по №11
2.30.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Лукино, д. 21	57,43376	48,35417	4,0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Лукино по №40
2.31.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Большое Безруково, д. 20	57,44721	48,43284	4,0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Большое Безруково ул. №15, №17, с №19 по №24, №26, №28, №30, №32, №34, №36
2.32.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Большое Безруково, д. 40	57,44385	48,43160	4,0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Большое Безруково ул. №27, №29, №31, №33, №35, с №37 по №42
2.33.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Большое Безруково, д. 101	57,45500	48,43056	4,0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Большое Безруково ул. дома с №79 по №101
2.34.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Большое Безруково, перекресток	57,45250	48,43500	4,0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Большое Безруково ул. все дома
2.35.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Русская Шуйма, ул. Советская, д. 1	57,33070	48,33810	4,0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Русская Шуйма ул. Советская дома №1 по №11, ул. Молодежная №34, дома №28, №32,
2.36.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Русская Шуйма, ул. Советская, д. 3	57,33117	48,33992	4,0	грунт *	1	0,75 металл	Пижанское районное потребительское общество ОГРН 1024301114111	Пижанское РАЙПО
2.37.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Русская Шуйма, ул. Советская, д. 4	57,33060	48,33880	4,0	грунт *	1	0,75 металл	Муниципальное казенное учреждение культуры Пижанская централизованная клубная система ОГРН 1074330000051	МКУК Пижанская централизованная клубная система
2.38.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Русская Шуйма, ул. Советская, д. 10 а	57,33422	48,34710	4,0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Русская Шуйма ул. Советская №12 по №17, №19
2.39.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Русская Шуйма, ул. Молодежная, д. 25	57,33070	48,33650	4,0	бетон	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Русская Шуйма ул. Молодежная дома №1 по №26
2.40.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Большая Шуйма, д. 7 (площадка временного	57,34605	48,40427	4,0	грунт *	1	0,75 металл	Администрация Пижанского	д. Большая Шуйма ул. все дома

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

3.16.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Казаково на перекрестке ул. Новая - трасса Пижанка-Казаково	57,23380	48,64549	4.0	бетон	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Казаково ул. Новая дома №1, №2, №3, №4, №5, №6, №8, ул. Молодежная дома с №1 по №9, №11
3.17.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Казаково, ул. Советская, д. 22	57,23284	48,64751	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Казаково ул. Советская дома №1, 3,4,5,6,8,10,7,9,11,14,13,22,24,17,27,29,26,28,25
3.18.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Казаково, ул. Советская, д. 34	57,23097	48,64751	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Молодежная дома №29,31,32,38а,35,40а,36а,36
3.18.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Казаково, ул. Советская, д. 41	57,22926	48,64108	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Казаково ул. Советская дома с №31 по №36а, с №38 по №47, №49, №51, №53
3.19.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Паигишево, ул. Зеленая, д. 16	57,25314	48,59986	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Паигишево ул. Зеленая дома с №1 по №13
3.20.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Паигишево, ул. Полевая, д. 2	57,25224	48,59235	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Муниципальное казенное учреждение культуры Пижанская централизованная клубная система ОГРН 1074330000051	МКУК Пижанская централизованная клубная система
3.21.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Паигишево, ул. Центральная, д. 10	57,25400	48,59550	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Паигишево ул. Центральная дома №12, №13, №14, №16, №18, №19, №21, №23, №25, №27
3.22.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Паигишево, ул. Центральная, д. 17	57,25396	48,59567	4.0	щебень	1	0,75 металл	Общество с ограниченной ответственностью "Виктория" ОГРН 1074330000238	ООО "Виктория"
3.23.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Паигишево, ул. Центральная, д. 20	57,25625	48,59770	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Паигишево ул. Центральная дома №22, №29, №31, №33, №35, №37, №39
3.24.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Новые Щеглята, ул. Заречная, д. 11	57,23152	48,53679	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Новые Щеглята ул. Заречная дома №9, №10, №11, №12, №14, №15, №16, №17, №18, №19, №20
3.25.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Новые Щеглята, ул. Советская, д. 9	57,22543	48,54056	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Новые Щеглята ул. Советская дома №1, №3, №4, №5, №6, №8, №9, №10, №11, №12, №14
3.26.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Сотниково, д. 13	57,26664	48,54152	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Сотниково все дома
4	Павловский территориальный отдел								
4.1.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Советская, д. 2	57,52947	48,42202	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	Павловский территориальный отдел
4.2.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Советская, д. 6а	57,52857	48,41989	4.0	асфальт	1	0,75 металл	Пижанское районное потребительское общество ОГРН 1024301114111	Пижанское РАЙПО
4.3.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Советская, д. 11	57,52698	48,41645	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Павлово ул. Советская дома с №5 по №30
4.4.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Октябрьская, д. 2	57,53036	48,42035	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Павлово ул. Октябрьская дома №1, №1а, №2, №3
4.5.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Октябрьская, д. 9	57,52963	48,41835	4.0	Бетон	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Павлово ул. Октябрьская дома №4, №5, №6, №7, №9, №11
4.6.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Октябрьская, д. 10	57,52867	48,41752	4.0	асфальт	1	0,75 металл	Муниципальное казенное учреждение культуры Пижанская централизованная клубная система ОГРН 1074330000051	МКУК Пижанская централизованная клубная система
4.7.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Октябрьская, д. 10	57,52867	48,41752	4.0	асфальт	1	0,75 металл	Акционерное общество "Ижевское" ОГРН 1054310512453	АО "Ижевское"
4.8.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Октябрьская, д. 21	57,52771	48,41356	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Павлово ул. Октябрьская дома №1а, с №12 по №19, №21, №23
4.9.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Молодежная, д. 1	57,53220	48,42040	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Павлово ул. Молодежная дома с №1 по №16
4.10.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Молодежная, д. 16	57,52998	48,41541	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Павлово ул. Молодежная дома с №1 по №16
4.11.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Молодежная, д. 18	57,52937	48,41401	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Павлово ул. Молодежная дома с №17 по №35
4.12.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Школьная, д. 5	57,52769	48,42775	8.0	бетон	1	1,5 металл	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Павлово ОГРН 1024301114694	МКОУ ООШ Павлово д.
4.13.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Школьная, д. 9	57,52657	48,42496	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Павлово ул. Школьная дома №2, с №4 по №19
4.14.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Школьная, д. 23	57,52555	48,42010	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Павлово ул. Школьная дома с №20 по №36, №38, №40, №42
4.15.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Школьная, д. 37	57,52294	48,41476	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Павлово ул. Школьная дома с №37, №39, №41, №44, №46
4.16.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Солнечная, д. 9	57,52299	48,42015	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Павлово ул. Солнечная дома с №1 по №21
4.17.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Павлово, ул. Заречная, д. 7	57,52845	48,42977	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа	д. Павлово ул. Заречная дома с №1 по №20

								ОГРН 1214300010704			
4.18.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Ветлуган, д. 7	57,51839	48,40500	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Ветлуган	№10	дома с №1 по
4.19.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Ветлуган, д. 17	57,51587	48,39985	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Ветлуган	по №17	дома с №11
4.20.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Подгорная, д. 2	57,56670	48,43575	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704		д. Подгорная	все дома
4.21.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Чекмари, ул. Набережная, д. 1	57,49586	48,46346	8.0	бетон	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Набережная	д. Чекмари все дома, Полесвая	ул.
4.22.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Чекмари, ул. Мира, д. 14	57,49140	48,45823	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Чекмари	Мира	все дома ул.
4.23.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Лом-Комары, ул. Мотовиловых, д. 1	57,50052	48,32175	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Лом-Комары	Мотовиловых	все дома ул.
4.24.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Лом-Комары, ул. Лаптевых, д. 6	57,49740	48,32320	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Лом-Комары	Лаптевых	все дома ул.
4.25.	Кировская обл, Пижанский м.о. с. Соломино, ул. Школьная, д. 9	57,54411	48,34369	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Соломино	Школьная	все дома ул.
4.26.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Иж, д. 1	57,57740	48,44270	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Иж	по №10, №12, №14, №16, №22	дома с №1
4.27.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Иж, д. 11	57,58084	48,45073	4.0	грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Иж	№13, №15, с №17 по №21, с №23 по №32, №36, №38, №40, с №44 по №54	дома №11,
4.28.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Борок, д. 2а	57,53821	48,43324	8.0	грунт *	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Борок	№1, №2, №2а, №3, №4, №5, №6	дома
4.29.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Борок, д. 18	57,53827	48,43894	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Борок	№12, №14, №16, №18, №20, №22, №24, №26	дома №7,
4.30.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Ларичи, д. 8	57,53476	48,42777	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Ларичи	№1 по №12, №14	дома с
4.31.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Ларичи, д. 22	57,53661	48,43056	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Ларичи	№12, с №15 по №30	дома
4.32.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Турусиново, д. 9	57,58819	48,46191	8.0	бетон	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Турусиново		все дома
4.33.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Семедур	57,50595	48,44765	8.0	асфальт	2	0,75 металл	Сельскохозяйственный перерабатывающий потребительский кооператив "Звезда" ОГРН 1094330000159		СППК "Звезда"	
5	Обуховский территориальный отдел										
5.1.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Обухово, ул. Коммуны, д. 7	57,57280	48,61080	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Муниципальное казенное учреждение культуры "Централизованная библиотечная система" ОГРН 1074330000030		МККУК "Централизованная библиотечная система"	
5.2.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Обухово, ул. Коммуны, д. 10	57,57446	48,60972	4.0	Бетон	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Обухово	ул. Коммуны №7, с №2 по №20, пер. Спортивный	дома с №1 по №6
5.3.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Обухово, ул. Коммуны, д. 13	57,57205	48,60718	4.0	Бетон	2	0,75 металл	Сельскохозяйственный производственный кооператив (колхоз) "Ленинец" ОГРН 1024301113704	СПК (колхоз) "Ленинец", МККУК Пижанская централизованная клубная система		
5.4.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Обухово, ул. Коммуны, д. 20	57,57280	48,60790	4.0	щебень	1	0,75 металл	Сельскохозяйственный производственный кооператив (колхоз) "Ленинец" ОГРН 1024301113704		СПК (колхоз) "Ленинец"	
5.5.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Обухово, ул. Коммуны, д. 20	57,57280	48,60790	4.1	Бетон	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704		ул. Новая д.1-13, ул. Коммуны 24, 18	
5.6.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Обухово, ул. Коммуны 22	57,57275	48,60705	2,5	бетон	1	0,75 металл	ИП Манин Сергей Владимирович		с. Обухово, ул. Коммуны 22	
5.7.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Обухово, ул. Коммуны, д. 34	57,56990	48,60200	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Обухово	ул. Коммуны дома с №22 по №23, с №9 по №13, с №23 по №33, с №34 по №46, ул. Школьная дома с №1 по №11, с №2 по №14	
5.8.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Обухово, ул. Молодежная, д. 1	57,57290	48,61400	4.0	Бетон	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Обухово	ул. Молодежная №6, дома с №1 по №5, ул. Ст. Репина дома с №2 по №6	ул. Новая ул. Советская ул. Ст. Репина
5.9.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Обухово, ул. Новая, д. 16	57,56948	48,61464	4.0	Бетон	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Обухово	ул. Новая ул. Мира №8, №9, №11, №13	ул. Новая дома с №14 по №20, с №23 по №29, дома
5.10.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Обухово, ул. Первомайская, д. 2	57,56888	48,60389	4.0	бетон	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Обухово	ул. Первомайская №16, ул. Цветочная дома с №2 по №12, ул. Труда дома №1 №2, №4	ул. Новая ул. Советская ул. Ст. Репина
5.11.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Обухово, ул. Советская, д. 11	57,57111	48,61723	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Обухово	ул. Советская дома с №7 по №9, ул. Мира дома с №1 по №7, ул. Ст. Репина дома с №1 по №9	ул.
5.12.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Обухово, ул. Школьная, д. 13	57,57019	48,60890	4.0	Бетон	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	с. Обухово	ул. Школьная дома с №13 по №17, с №16 по №20, ул. Ст. Репина дома с №11 по №16	ул.
5.13.	Кировская обл, Пижанский м.о., с. Обухово, ул. Школьная, д. 18	57,56922	48,60950	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная	МКОУ ООШ	Обухово	с.

								образовательная школа с. Обухово ОГРН 1024301114419	
5.14.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Бурдино, д. 1	57,58533	48,62114	4.0	грунт *	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Бурдино дома с №1 по №7а, №16, №16а, №16б, №17, №18, №19, №20, №21, №22, №22а, №22б, №22в, №23
5.15.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Бурдино, д. 10	57,59750	48,62747	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Бурдино дома №8, №9, №10, №10а, №11, №12, №13, №13г, №14, №14а, №14б, №14г, №14/1, №14/2
5.16.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Шарыгино, д. 5	57,51250	48,64581	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Шарыгино дома с №1 по №14, с №24 по №30
5.17.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Шарыгино, д. 15	57,51566	48,64853	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Шарыгино дома с №15 по №23
5.18.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Мыс, д. 16	57,47677	48,63598	4.0	бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Мыс дома все
5.19.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Водозерье, д. 1 (площадка временного накопления отходов сроком до 11 месяцев)	57,56330	48,64610	4.0	грунт *	4	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Водозерье все дома
6	Пижанский территориальный отдел								
6.1.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, (а/д Киров-Советск-Яранск)	57.4506693333	48.4900386667	6.0	Бетон	2	0,75 металл	АЗС Лукойл	АЗС Лукойл
6.2.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская, д. 1	57.457192	48.518921	4.0	Бетон	1	0,75 металл	ДУ 36	ДУ 36
6.3.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская, д. 3	57.457772	48.524893	4.0	Бетон	1	0,75 металл	ИП Даровских А.Г.	ИП Даровских А.Г.
6.4.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка (ул. Советская, на трассе на д. Ахманово)	57.4563555	48.52415	5,3	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома расположенные у автомобильной дороги направлением пгт Пижанка-д. Ахманово в черте пгт Пижанка
6.5.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская, д. 6	57.4567943333	48.5250463333	6.0	Бетон	2	0,75 металл	ООО "Мечта"	ООО "Мечта"
6.6.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская, 6Б	57.4573463333	48.5276783333	4.0	Асфальт	1	0,5 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	помещения в здании автостанции по адресу пгт Пижанка, ул. Советская, д. 6б
6.7.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская, 6Б	57.457117	48.528231	4.0	Бетон	1	0,75 металл	ИП Власова Г.В.	ИП Власова Г.В. (часть здания автостанции)
6.8.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская, д. 7	57.458028	48.526646667	4.0	Бетон	1	0,75 металл	ООО Пижанское машино-технологическая станция	ООО Пижанское машино-технологическая станция
6.9.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская, д. 8	48.5279076667	57.4570273333	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Пижанское РАЙПО	Пижанское РАЙПО (магазин Магнит)
6.10.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская, д. 8а	57.457287	48.527574	6,75	бетон, ограждение	1	1,1 пластик	Журавлев Марат Андреевич	ул. Советская 8а(Красное & Белосе)
6.11.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская, д. 11	57.457891	48.5304295714	5,3	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Советская, д. 6а,7,9а,11,12,13,14,17,19,21,23,25а; помещение "Парикмахерская" по адресу Кировская область, пгт Пижанка, ул. Советская, д. 49; помещение "Парикмахерская 2" по адресу Кировская область, пгт Пижанка, ул. Советская, д. 49 (ИП Зверева Е.А.)
6.12.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Советская, 26	57.4571936667	48.5395333333	4.0	Бетон	1	0,75 металл	МКОУ ДО ДДиЮТ пгт Пижанка	МКОУ ДО ДДиЮТ пгт Пижанка
6.13.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская, д. 36	57.4573453333	48.5429923333	6.0	Бетон	2	0,75 металл	КОГБУ ШИ ОВЗ пгт Пижанка	КОГБУ ШИ ОВЗ пгт Пижанка
6.14.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Советская д. 46	57.4574936667	48.546925	4.0	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Советская, д. 40,42,44,46,48,50, 51, ул. Кооперативная, д. 15
6.15.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская, д. 49	57.45855	48.5413536667	4.0	Бетон	4	0,75 металл	Кузьминых И.П., Макаров В.Ф.	Объекты по адресу пгт Пижанка, ул. Советская, д. 49:
6.16.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, Советская улица, 51	57.4584243333	48.5420536667	4.0	Асфальт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	торговые точки
6.16.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, Советская улица, 53	57.458876	48.543198	4.0	Асфальт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	торговые точки
6.17.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, Советская улица, 53а	57.458295	48.542989	4.0	Асфальт	1	0,75 металл	ИП Патрушев А.В.	ИП Патрушев А.В.
6.18.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул.Советская д. 54	57.457311	48.549256	5,3	Бетон, ограждение	3	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Советская, д. 52,54,54а,56,58,65,71,76а, пер. Газетный, д. 1Б
6.19.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Советская д. 59	57.45922	48.5456783333	8.0	Асфальт	4	2 контейнера по 0,75 металл, 2 контейнера по 0,6 металл	МКДОУ д/с «Теремоко» пгт Пижанка	МКДОУ д/с «Теремоко» пгт Пижанка, КОГБУ ШИ с УИОП пгт Пижанка, КОГБУ ШИ с УИОП пгт Пижанка, ООО "Русский торговый дом"
6.20.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Советская д. 67	57.458525	48.550310	6	Асфальт, ограждение	2	1,1 пластик	Карсакова Виктория Александровна	Здание магазина по адресу пгт. Пижанка ул. Советская 67
6.21.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская, д. 69	57.4585826667	48.5516513333	4.0	Асфальт	1	0,75 металл	КОГБУ Пижанская районная СББЖ	КОГБУ Пижанская районная СББЖ
6.22.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская, д. 73	57.4581816667	48.5545206667	4.0	Бетон	1	0,75 металл	ООО "Чепецкнефтепродукт", Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. Мелнораторов (Пригородный квартал),	АЗС № 43 ООО "Чепецкнефтепродукт"

								д. 26, ИНН 4341000350, ЕГРЮЛ 1024300748812	
6.23.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская, д 77	57.458922	48.557042	4.0	Бетон	1	0,75 металл	РЭС	РЭС
6.24.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Энергетиков, д. 2	57.458756	48.557934	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Энергетиков, д. 1-5
6.25.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская	57.4583023333	48.569255	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	КЛАДБИЩЕ
6.26.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская	57.4583053333	48.570499	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	КЛАДБИЩЕ
6.27.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Советская	57.4583433333	48.5720093333	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	КЛАДБИЩЕ
6.28.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Совхозная, д 5	57.455725	48.508104	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Совхозная, д. 2-9
6.29.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Совхозная, д 13	57.4562326667	48.5110226667	6.0	Грунт	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Совхозная, д. 10-19
6.30.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Совхозная д 25	57.45648075	48.515383	5,3	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Совхозная, д. 21-33, 35,37
6.31.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Солнечная д 2	57.45947725	48.5198045833	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Солнечная, д. 1-6
6.32.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Солнечная д 9	57.4586467778	48.517376	8.0	Бетон, ограждение, место для КГО	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Солнечная, д. 7-14
6.33.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Солнечная д 15	57.4581476667	48.5160686667	8.0	Бетон, ограждение, место для КГО	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Солнечная, д. 15-17, 18, 20,21,23,25
6.34.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Космонавтов, д 11	57.4558226667	48.5037716667	4.0	Бетон, ограждение	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Космонавтов, д. 1-10
6.35.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Космонавтов, д 16	57.4571586	48.5048874	4.0	Бетон, ограждение	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Космонавтов, д. 11-29
6.36.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Мира, д. 1	57.4630443333	48.5208983333	6.0	Бетон	2	0,75 металл	АО Лактис"	АО Лактис"
6.37.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Мира, д. 7а	57.4637643	48.5137456	6.0	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Мира, д. 7-15
6.38.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Ведерникова д. 3а	57.459798	48.516113	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Ведерникова, д. 1 -3, 6-8
6.39.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Ведерникова д.2	57.460575	48.5181836667	3,5	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Ведерникова, д. 3а, 5, 7, 9-18
6.40.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Западная д 1	57.4608044167	48.5153258333	4.0	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Западная
6.40.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Большаякова 1	57.4588396667	48.5208966667	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Большаякова
6.41.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Спортивная д 1	57.4620058	48.5297432	5,3	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Спортивная, д. 1 - 10
6.42.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Спортивная д 20	57.4616740221	48.5247049965	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Спортивная, д. 11 - 22
6.43.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Спортивная д 26	57.46163125	48.52293475	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Спортивная, д. 23 - 30
6.44.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Механизаторов д 7	57.4608806074	48.5299653145	5,3	Бетон, ограждение	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Механизаторов, д. 1-8
6.45.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Механизаторов д 21	57.460639	48.5257343333	6.0	Бетон, ограждение	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Механизаторов, д. 9-19, пер. Механизаторов, д. 1-14
6.46.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Механизаторов д 33	57.46071	48.5212003333	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Механизаторов, д. 20-28
6.47.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Механизаторов 39	57.460555375	48.519143875	4.0	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Механизаторов, д. 29-39, 41
6.48.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Советская, д 7А	57.4595393333	48.5258113333	4.0	Бетон	1	0,75 металл	"Пижаагроснаб"	"Пижаагроснаб"
6.49.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Парковая д 1	57.4628213333	48.5295576667	5,3	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Парковая, д. 1-10
6.50.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Парковая д 9	57.4628243333	48.52673	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Парковая, д. 11-20, 22, ул. Луговая, д. 1-3
6.51.	Кировская обл, пгт Пижанка, ул Зелёная, д 3	57.4645794181	48.5276306932	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Зеленая
6.52.	Кировская обл, пгт Пижанка, ул Цветочная, д 2	57.4656478405	48.5269466984	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Цветочная

6.53.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Заречная д 7	57.4539176667	48.5308693333	8.0	Бетон, ограждение, место для КГО	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Заречная, д. 1-10
6.54.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Заречная д 19	57.4549983333	48.5302553333	5,3	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Заречная, д. 11-23
6.55.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Заречная д 25	57.455999	48.529785	8.0	Бетон, ограждение, место для КГО	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Заречная, д. 24-32, 34, 36
6.56.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Заречная д 33	57.4588823333	48.5307576667	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Заречная, д. 33, 35, 37-40
6.57.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Заречная д 43	57.4603106667	48.530527	4.0	Грунт	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Заречная, д. 40а-46, 47,49
6.57.	Кировская обл. Пижанский м.о. пгт Пижанка, ул Заречная, д 47	57.461981	48.529936	4.0	Бетон	1	0,75 металл	МКОУ ДО ДЮСШ пгт Пижанка	МКОУ ДО ДЮСШ пгт Пижанка
6.58.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Полевая, д 2А	57.455856	48.524074	4.0	Асфальт	1	0,75 металл	МЧС	МЧС
6.60.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Полевая д 3	57.4536383333	48.5235416667	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Полевая 1,2,3,6,7,8
6.61.	Кировская обл. пгт Пижанка, ул Заводская, д 9	57.446068	48.534025	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Заводская 2,3,5,7,9,11
6.62.	Кировская обл. пгт Пижанка, ул Производственная, д. 3	57.4442696667	48.535759	10,6	Бетон, ограждение	3	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Производственная 1-5, пер. Юбилейный 1-4,6,8, ул. Речная 2, 4,6,8
6.63.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Гагарина д. 6	57.4548413333	48.5273846667	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Гагарина, д. 1-11
6.64.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Гагарина д 15	57.4537193333	48.528254	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Гагарина, д. 12-16, 20,21,25
6.65.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Южная д 2	57.4543855	48.526135	8.0	Бетон, ограждение, место для КГО	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Южная 1-12,14,20
6.66.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Строителей д. 3	57.4542026667	48.5251656667	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Строителей 1-7,9,14,18
6.67.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка пер. Строителей д. 4	57.4553336	48.525169	6.0	Грунт	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома пер. Строителей 1-6
6.68.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Октябрьская д 3	57.4571613333	48.540196	5,3	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Октябрьская, д. 1-8,
6.69.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Садовая д 4	57.4565336667	48.5370303333	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Набережная, д. 1-3,4, 5, 6-14,16,17-33, 35А,37,39А,41,43,45, ул. Садовая, д. 1-16
6.70.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Садовая д 24	57.4566616667	48.5411076667	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Садовая, д. 17-32, 33-36,38
6.71.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Садовая, д 31	57.4567326667	48.548846	6.0	Асфальт	2	0,75 металл	ООО Пищевик	ООО Пищевик
6.72.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Базарная д 9	57.455913	48.54275	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Базарная, д. 9-14
6.73.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Базарная д 20	57.4557983333	48.5448906667	8.0	Бетон, ограждение, место для КГО	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Базарная, д. 15-21
6.74.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Базарная д 23	57.4557893333	48.547335	5,3	Бетон, ограждение	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Базарная, д. 22-38, 40,42,44, ул. Кооперативная, д.12,13,15
6.75.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Базарная д 24	57.4555953333	48.5460173333	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома пер. Нагорный д. 3-6,8
6.76.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Чапаева д 3	57.452547	48.546156	8.0	Бетон, ограждение, место для КГО	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Чапаева, д. 1-13
6.77.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Чапаева д 11	57.452512	48.54949	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Чапаева, д. 14-26, 27
6.78.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Кооперативная д.8	57.454678	48.547447	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Кооперативная, д. 2, 3,5, 7-10
6.79.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Горького д. 3	57.454686	48.5488296667	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Горького, д. 1-5, пер. Новый, д. 3,4
6.80.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Горького д. 5	57.45474	48.5493766667	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Горького, д. 6-9, 11,13,15
6.81.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Милицейская д. 3	57.455014	48.551766	5,3	Бетон, ограждение	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН	жилые дома ул. Милицейская, д. 1-10, 12

								1214300010704	
6.82.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Первомайская д 1	57.4547676 667	48.5447843 333	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Первомайская, д. 1,4,6,8,10
	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Первомайская, д 11	57.458772	48.543198	4.0	Бетон	1	0,75 металл	ООО "Звениговский"	ООО "Звениговский"
6.83.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Первомайская д 16	57.456584	48.544616	8.0	Бетон, ограждение, место для КГО	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	1. Жилые дома ул. Первомайская, д. 3,5,7,12,14,15,16,18,20;
6.84.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Первомайская д 40	57.461820	48.543246	4	Бетон, ограждение	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Первомайская, д.40
6.86.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Первомайская д. 24	57.459232	48.543995	5,3	Бетон, ограждение	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Первомайская, д. 9,13,24,28,30,32, ул. Колхозная, д. 246,37,39,41
	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Первомайская д. 36	57.460856	48.543290	4.0	Грунт	1	0,75 металл	КОГОбУ СШ с УИОП пгт Пижанка	КОГОбУ СШ с УИОП пгт Пижанка
6.87.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Первомайская д 42	57.4628803 333	48.541896	5,3	Бетон, ограждение	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Первомайская, д. 7а,23а,42,44, ул. Кирова, д. 11,13,15,17;
6.88.									помещение парикмахерской по адресу пгт Пижанка, ул. Кирова, д. 13-1
6.89.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Труда 1	57.460523	48.537128	4	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Труда, д. 1-6
6.90.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Первомайская д 58	57.465587	48.5405806 667	4.0	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Первомайская, д. 33,35,37,39,41,43,45,49,56а,58,60,62,64,66,68, жилой дом с/г Незабудка
6.91.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Кирова д. 6	57.4622523 333	48.5404626 667	4.0	Асфальт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Кирова, д. 1,1а,2,3,3а,4,5,6,8, ул. Октябрьская, д. 21,24
6.92.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Кирова д. 19	57.4637723 333	48.5459446 667	6.0	Бетон	2	0,75 металл	КОГБУЗ "Пижанская ЦРБ"	объекты КОГБУЗ "Пижанская ЦРБ"
6.93.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка пер. Газетный д. 1а	57.458882	48.549563	4.0	Асфальт	1	0,75 металл	МКУК «Пижанская ЦБС»	МКУК «Пижанская ЦБС»
6.94.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка пер. Газетный д. 1а	57.458652	48.549672	4.0	Асфальт	1	0,75 металл	Россельхозцентр	Россельхозцентр
6.95.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, пер. Газетный, д 5	57.4607933 333	48.5484503 333	4.0	Асфальт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома пер. Газетный, д.1,2, 3,5
6.96.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, пер Газетный, д 7	57.462071	48.547316	6.0	Асфальт	2	0,75 металл	МКДОУ д/с ОБ «Сказка» пгт Пижанка	МКДОУ д/с ОБ «Сказка» пгт Пижанка
6.97.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка пер. Газетный д. 8	57.460549	48.55092	10,6	Бетон, ограждение	5	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома пер. Газетный, д. 8,10,12
6.98.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка пер. Газетный д. 9	57.462294	48.547385	4.0	Грунт	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома пер. Газетный, д. 9
6.99.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка пер Газетный 11	57.4656536 667	48.5465646 667	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома пер. Газетный, д. 11,26,28, пер. Волжанина, д. 1
6.10 0.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, пер Газетный, д 14	57.4619113 333	48.5490046 667	4.0	Бетон	1	0,75 металл	ООО "Лазурный"	ООО "Лазурный"
6.10 1.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка пер. Газетный 15	57.4663586 667	48.5462453 333	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома пер. Газетный, д. 15,36
6.10 2.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка пер Газетный 17	57.4669283 333	48.5458653 333	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома пер. Газетный, д. 17,38,19, пер. Волжанина, д. 4
6.10 3.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка пер Газетный д. 18	57.4631923 333	48.5496863 333	12.0	Бетон, ограждение	5	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома пер. Газетный, д. 16,18
6.10 4.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка пер. Газетный, д 23	57.468015	48.545453	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома пер. Газетный, д. 23,42
6.10 5.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка пер Газетный 24	57.464713	48.5478953 333	10,6	Бетон, ограждение	3	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома пер. Газетный, д.20, 22, Свободы, д. 10
6.10 6.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка пер Газетный 13	57.465889	48.546389	5,3	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома пер. Газетный, д. 13,30,34
6.10 7.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка пер Газетный, д 40	57.4674696 667	48.5458826 667	4.0	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома пер. Газетный, д. 21,40
6.10 8.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Дружбы д. 9	57.4679693 333	48.5420653 333	8.0	Бетон, ограждение, место для КГО	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Дружбы, д. 1,2,3,4,5,6,7,9
6.10 9.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Дружбы д.10	57.4683853 333	48.544306	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Дружбы, д. 8,10,11,13,15

6.11 0.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Дружбы, д 21	57.4685133 333	48.5451056 667	8.0	Бетон, ограждени е, место для КГО	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Дружбы, д. 17,19,21,23, пер. Газетный, д. 25
6.11 1.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Восточная д. 7	57.4664963 333	48.5474686 667	8.0	Бетон, ограждени е, место для КГО	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Восточная 1-11
6.11 2.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Свободы д. 2	57.4645393 333	48.5446063 333	6.0	Грунт	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Свободы, д. 1,2,4,6, ул. Молодежная, д. 1,2
6.11 3.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Свободы д. 8	57.464756	48.5466075	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Свободы, д. 5,8,10 пер. Газетный, д. 24
6.11 4.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Молодежная д. 1а	57.4644203 333	48.5432336 667	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Молодежная, д. 1а,16,2а,4а,4б
6.11 5.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Молодежная д. 4	57.464905	48.5435866 667	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Молодежная, д. 1,2,3,4
6.11 6.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Молодежная д. 6	57.4652192 5	48.5434175	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Молодежная, д. 6,5,7,8
6.11 7.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Молодежная д. 8а	57.4661705	48.5429085	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Молодежная, д. 8а,9,10,11,12
6.11 8.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Молодежная д. 9а	57.4657692 5	48.5422405	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Молодежная, д. 7а,9а,9б
6.11 9.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Молодежная д. 14	57.4671652	48.5423448	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Молодежная, д. 13,14,15,16,17,18
6.12 0.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Комсомольская д. 1	57.4628633 333	48.5390023 333	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Комсомольская, д. 1-7
6.12 1.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Комсомольская д. 12	57.464516	48.5387493 333	8.0	Бетон, ограждени е, место для КГО	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Комсомольская, д. 8-16
6.12 2.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Северная д. 5	57.4611636 667	48.537629	5,3	Бетон, ограждени е	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Северная д. 1,2,2а,3,4,5,7,9,11, ул. Набережная, д. 20
6.12 3.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Северная д. 17	57.4613513 333	48.5395513 333	8.0	Бетон, ограждени е, место для КГО	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Северная д. 6,8,10,13,15,17,19,21, ул.Октябрьская, д. 19,22а
6.12 4.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Набережная, д 12	57.4601383 333	48.537115	6.0	Бетон, ограждени е	2	0,75 металл	МКДОУ д/с «Теремою» пгт Пижанка	МКДОУ д/с «Теремою» пгт Пижанка
6.12 5.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Набережная, у д. 4	57.458074	48.536938	5,3	Бетон, ограждени е	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Набережная д. 4,6,8,9,11,13 ул. Колхозная, д. 10а,12,14,16,19,21
6.12 6.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Набережная д. 37	57.4627756 667	48.536779	5,3	Бетон, ограждени е	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Набережная д. 22,24,26,28,30,31,33,35,37,39,39а,41,43, ул. Кирова д. 2а
6.12 7.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Колхозная д. 24б	57.458876	48.542340	5,3	Бетон, ограждени е	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Колхозная, д. 18,20,22,23,25, ул. Октябрьская, д. 7,9,11,13,14,16,18
6.12 8.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Колхозная д. 42	57.4594686 667	48.5513786 667	5,3	Бетон, ограждени е	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Колхозная, д. 36,38,40,42,49б,51
6.12 9.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Колхозная д. 45А	57.459589	48.547607	5,3	Бетон, ограждени е	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Колхозная, д. 34,45,45а,47, пер. Газетный, д. 1,2
6.13 0.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Колхозная, д 49	57.4601683 333	48.5497613 333	4.0	Асфальт	1	0,75 металл	АО ПЗ Пижанский	АО ПЗ Пижанский, районный суд
6.13 1.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Труда, д 8А	57.460229	48.541869	4.0	Асфальт	2	0,75 металл	ОП "Пижанское" МО МВД России "Советский"	ОП "Пижанское" МО МВД России "Советский", Прокуратура Пижанского муниципального округа
6.13 2.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Октябрьская, д. 17	57.4604163 333	48.539999	5,3	Бетон, ограждени е	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Труда, д. 7,8,9,11,13,15, ул. Октябрьская, д. 15,17,18,20,22, 24
6.13 3.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Труда 21	57.460916	48.543589	4.0	Асфальт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Труда, д. 17,19,21, ул. Первомайская, д. 17,34,19
6.13 4.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул Труда 23	57.461375	48.544399	4.0	Бетон	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Труда, д. 23
6.13 5.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Труда д. 25	57.4613833 333	48.545296	4.0	Асфальт	1	0,5 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	Администрация Пижанского муниципального округа
6.13 6.	Кировская обл. Пижанский м.о., пгт Пижанка ул Труда 27	57.4609016 667	48.5475616 667	4.0	Асфальт	1	0,75 металл	МКУК «Пижанская ЦКС»	МКУК «Пижанская ЦКС»

6.13 7.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Мельниково, д 1	57.4725491 283	48.5309141 785	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты д. Мельниково
6.13 8.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Нижняя, д 3	57.4835963 935	48.5225296 98	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты д. Нижняя, д. 3,5,8,10,11,12,13
6.13 9.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Нижняя, д 14	57.4850386 953	48.5222882 077	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты, д. Нижняя, д. 14,15,16,17,18,19,20,21,22,23
6.14 0.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Нижняя, д 24	57.4807793 403	48.5235646 26	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты, д. Нижняя, д. 24,25,26,27,28,32,33,
6.14 1.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Нижняя, д 34	57.487726	48.524883	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты, д. Нижняя, д. 34,36,42,48,50,56,60,62
6.14 2.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Кашнур ул. Солнечная д. 10	57.4251756 667	48.629835	4.0	Бетон, ограждени е	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Солнечная, д. 1-12
6.14 3.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Кашнур Солнечная д.18	57.423124	48.6267283 333	4.0	Бетон, ограждени е	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Солнечная, д. 14-20
6.14 4.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Кашнур ул. Солнечная 24	57.4221313 333	48.6236243 333	4.0	Бетон, ограждени е	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Солнечная, д. 22-30
6.14 5.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Кашнур, ул Труда, д 25	57.419982	48.625079	4.0	Бетон, ограждени е	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Труда, д. 1-17
6.14 6.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Кашнур ул. Труда 11	57.422358	48.628053	4.0	Бетон, ограждени е	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Труда, д. 18-27
6.14 7.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Кашнур, ул Черемушки, д. 1	57.4247341 887	48.6244175 838	4.0	Асфальт	1	0,75 металл	КОГОбУ ШИ ОБЗ пгт Пижанка	КОГОбУ ШИ ОБЗ пгт Пижанка
6.14 8.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Кашнур ул.Черемушки д.2	57.425551	48.625044	4.0	Бетон, ограждени е	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Черемушки, д. 2-6, 11, 13
6.14 9.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Кашнур ул. Черемушки д. 17	57.4263053 333	48.6267546 667	4.0	Бетон, ограждени е	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Черемушки, д. 8-17
6.15 0.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Чернесво, д 1 (площадка временного накопления отходов сроком до 11 месяцев)	57.4369732 248	48.6563679 311	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты д. Чернесво
6.15 1.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Большое Копылово, д. 5 (площадка временного накопления отходов сроком до 11 месяцев)	57.444498	48.682235	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты д. Большое Копылово
6.15 2.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Большой Яснур, д 12	57.4588466 667	48.60795	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Большой Яснур д. 1-16
6.15 3.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Большой Яснур, д 18	57.4590883 333	48.6097843 333	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Большой Яснур д. 17-21, д. 37-55
6.15 4.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Большой Яснур, д 26	57.459396	48.612412	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Большой Яснур д. 22-36
6.15 5.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Артемейка(площадка временного накопления отходов сроком до 11 месяцев)	57.3758929 397	48.4356612 043	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты д. Артемейка
6.15 6.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Большой Кулянур (площадка временного накопления отходов сроком до 11 месяцев)	57.3940079 336	48.4343555 895	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты д. Большой Кулянур
6.15 7.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Кичмашево, 8	57.413527	48.4519866 667	6.0	Грунт	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты д. Кичмашево
6.15 8.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Ятманово (площадка временного накопления отходов сроком до 11 месяцев)	57.4273854 249	48.4441169 12	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты д. Ятманово
6.15 9.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Семеево, д. 24	57.413887	48.529893	6.0	Бетон	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Семеево д. 17-31
6.16 0.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Семеево, д. 11	57.412853	48.529098	4.1	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Семеево д.11-16
6.16 1.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Семеево, д. 2	57.4109958 599	48.5276897 486	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Семеево д. 1-10
6.16 2.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Тараканово 1	57.4184836 089	48.5116403 145	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Тараканово д. 1-5
6.16 3.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Тараканово 11	57.4191952 984	48.5140069 388	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Тараканово д. 7-14
6.16 4.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Тараканово 19	57.4200927 522	48.5174902 466	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	д. Тараканово д. 16-23
6.16 5.	Кировская обл, Пижанский м.о., Таракановское кладбище	57.427363	48.524106	4.0	Бетон, ограждени е	2	0,75	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	Таракановское кладбище

6.16 6.	Кировская обл, Пижанский м.о., д Новый Починок, д 4 (площадка временного накопления отходов сроком до 11 месяцев)	57.3518756 667	48.3196236 667	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты д. Новый Починок
6.16 7.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Мари-Ошаево ул. Зеленая, д. 1	57.4138543 333	48.4868773 333	4.0	Бетон, ограждени е	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Зеленая д. 1-3
6.16 8..	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Мари-Ошаево ул.Садовая д. 7	57.4145386 667	48.4916993 333	4.0	Бетон, ограждени е	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Садовая д.1-9
6.16 9.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Мари-Ошаево ул. Садовая д. 13	57.4152713 333	48.494761	4.0	Бетон, ограждени е	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Садовая д. 10-17
6.17 0.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Мари-Ошаево ул. Садовая д.22	57.4156256 667	48.498172	6.0	Бетон, ограждени е	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Садовая д. 18-31
6.17 1.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Мари-Ошаево ул. Южная д.2	57.4119353 333	48.486958	4.0	Бетон, ограждени е	3	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Южная д. 1-4
6.17 2.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Мари-Ошаево, ул Северная, д. 3а	57.4184393 333	48.4944346 667	4.0	Асфальт	1	0,75 металл	МКУК «Пижанская ЦКС»	МКУК «Пижанская ЦКС»
6.17 3.	Кировская обл, Пижанский м.о., д.Мари-Ошаево ул. Кооперативная д.3	57.4182893 333	48.4967833 333	4.0	Бетон, ограждени е	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Кооперативная д. 2-5
6.17 4.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Мари-Ошаево, ул Северная, д.2А	57.4167243 333	48.4937633 333	4.0	Асфальт	1	0,75 металл	МКОУ ООШ д.Мари-Ошаево	МКОУ ООШ д.Мари-Ошаево
6.17 5.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Мари-Ошаево, ул Набережная, д. 1	57.4166913 333	48.4967706 667	4.0	Бетон	1	0,75 металл	КОГБУЗ "Пижанская ЦРБ"	КОГБУЗ "Пижанская ЦРБ" ФАП
6.17 6.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Мари-Ошаево ул. Северная д. 3	57.4175126 667	48.492749	4.0	Бетон, ограждени е	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Северная д. 3-10
6.17 7.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Мари-Ошаево ул. Восточная, д. 3	57.419331	48.4997963 333	4.0	Бетон, ограждени е	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Восточная д. 1-5а
6.17 8.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Мари-Ошаево ул. Восточная, д. 8	57.4211703 333	48.4958376 667	4.0	Бетон, ограждени е	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Восточная д. 5-11
6.17 9.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Мари-Ошаево ул.Набережная д. 6	57.417229	48.4974576 667	4.0	Бетон, ограждени е	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Набережная д. 2-8, ул. Северная д. 1
6.18 0.	Кировская обл, Пижанский м.о., д.Мари-Ошаево ул. Почтовая д. 4	57.4193353 333	48.4963906 667	6.0	Бетон, ограждени е	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	ул. Почтовая д. 1-7, пер. Первый д. 1 и 2
6.18 1.	Кировская обл, Пижанский м.о., д.Большая Пижанка, д. 18	57.434273	48.543693	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты д. Большая Пижанка
6.18 2.	Кировская обл, Пижанский м.о., д.Мурытка д. 10	57.440952	48.486557	4.0	Грунт		0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты д. Мурытка (ДАЧНИКИ)
6.18 3.	Кировская обл, Пижанский м.о., д.Питибаево д. 7	57.432120	48.472611	4.0	Грунт		0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты (ДАЧНИКИ) д. Питибаево
6.18 4.	Кировская обл, Пижанский м.о., д.Чирки д. 3	57.422522	48.431469	4.0	Грунт		0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые объекты (ДАЧНИКИ) д. Чирки
6.18 5.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Советская, д. 55	57.458106	48.543480	4	Грунт	1	0,75 металл	ИП Баранова Галина Николаевна	здание магазина по адресу пгт Пижанка, ул. Советская, д. 55 и помещение магазина "Тотоша" по адресу пгт Пижанка, ул. Советская, д. 49
6.18 6.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Первомайская, д. 13	57.459162	48.543268	1,44	Бетон	1	0,24 пластик	ИП Емваева Елена Николаевна	здание магазина "Дело вкуса" пгт Пижанка, ул. Первомайская, д. 13
6.18 7.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Советская, д. 7	57.4581158	48.5283692	1,44	Бетон	1	0,75 металл	ИП Михеева Ольга Ананиевна	здание магазина "Автозапчасти" пгт Пижанка, ул. Советская, д. 7, магазин-вагончик "Автозапчасти у д. 7 по ул. Советская пгт Пижанка"
6.18 8.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Октябрьская, д. 11	57.459069	48.539981	2	Иное	1	0,75 металл	ИП Турева Светлана Аркадьевна	здание магазина "Для всей семьи" по адресу пгт Пижанка, ул. Октябрьская, д. 11
6.18 9.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Советская, д. 6б	57.457229	48.527860	1,5	Асфальт	1	металл	ИП Муржинов Анатолий Архипович	помещение магазина в здании по адресу пгт Пижанка, ул. Советская, д. 6б
6.19 0.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Колхозная, д. 33	57.459391	48.542280	2,25	Грунт	1	0,75 металл	ИП Логтев Сергей Геннадьевич	здание магазина "Рос" пгт Пижанка, ул. Колхозная, д. 33
6.19 1.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Первомайская, д. 27а, кв. 1	57.464281	48.540625	1,5	Асфальт	1	0,75 металл	ИП Овчинникова Наталия Николаевна	помещения магазина "Калейдоскоп" и "" Карусель пгт Пижанка, ул. Советская, д. 49
6.19 2.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Октябрьская, д. 10	57.458264	48.540677	1,5	Бетон	1	0,75 металл	ИП Еровикова Наталия Аркадьевна	помещение магазина "Гранд" пгт Пижанка, ул. Октябрьская, д. 10
6.19 3.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Колхозная, д. 26	57.4589	48.542500	1,5	Грунт	1	0,75 металл	ИП Муржинова Елена Руслановна	Здание магазина "Центральный" пгт Пижанка, ул. Колхозная, д. 26 (ИП Муржинова Е.Р., ООО МЭЛС)
6.19 4.	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Мари-Ошаево, ул. Кооперативная, д. 1	57.418368,	48.4954	4	Иное	1	0,75 металл	ООО "Славянка"	здание магазина "Сельский" по адресу Пижанский район, д. Мари-Ошаево, ул. Кооперативная, д. 1
	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, пер. Газетный, д. 15, кв. 1	57.466254	48.546137	2	Иное	1	0,75 металл	ИП Лебедева Н.В.	магазин "Оксана" по адресу Пижанский район, пгт Пижанка, ул. Первомайская, д. 15
	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Садовая, д. 33	57.456465	48.550077	6	Асфальт	1	0,75 металл	Пижанское РАЙПО (ИНН 4325000152, ОГРН 102401114111)	1. Магазин "Продукты" по адресу пгт Пижанка, ул. Советская, д. 57. 2. Магазин "Раздолье" по адресу пгт Пижанка, ул. Первомайская, д. 38. 3. Кафе "Серебряное" по адресу пгт Пижанка, ул.

									Первомайская, д. 38. 4. Помещение администрации по адресу пгт Пижанка, ул. Первомайская, д. 38. 5. Помещение гостиницы по адресу пгт Пижанка, ул. Первомайская, д. 38. 6. Кафе "Радуга" по адресу пгт Пижанка, ул. Советская, д. 60. 7. Кафе "Заречное" по адресу пгт Пижанка, ул. Советская, д. 5. 8. Магазин "Кулинария" по адресу пгт Пижанка, ул. Колхозная, д. 24а.
6.19 5.									Объекты по адресу пгт Пижанка, ул. Советская, д. 53:
6.19 6.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Советская, д. 53	57.4584997	48.542331	2,5	Бетон	1	0,75 металл	ИП Лоптев А.Г. (ИНН 432500571528, ОГРН 304433027500063)	1. Магазин "Хозтовары" (ИП Лоптев А.Г.); 2. Магазин "Эврика" (ИП Ушкакова Н.Г.); 3. Салон "Шарм" (ИП Косарева Е.В., ИП Кленцова Г.И.)
6.19 7.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Октябрьская, д. 5	57.4579174 8	48.539921	4	Бетон	1	0,75 металл	ИП Сазонов Юрий Леонидович, (ИНН 432500051938, ОГРН 319435000019861)	1. Магазин "Альтаир" (ИП Сазонов Ю.Л.) по адресу Кировская область, пгт Пижанка, ул. Октябрьская, д. 5; 2. Магазин "Сезон" (ИП Халтурин А.Л.) по адресу Кировская область, пгт Пижанка, ул. Советская, д. 49
6.19 8.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Советская, у д. 53 (территория ярмарки)	57.458231	48.543839	1,5	Бетон	1	0,75 металл	ИП Черемиснов А.Н., (ИНН 432500031184, ОГРН 31943500027976)	Магазин "У Надежды" (ИП Черемиснов А.Н.) по адресу Кировская область, пгт Пижанка, ул. Советская, у д. 53 (территория ярмарки)
6.19 9.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Советская, д. 42а	57.457628	48.545375	3	Асфальт	1	0,75 металл	АО "Лактис" (ИНН 4325000106, ОГРН 1024301113682)	Магазин по адресу пгт Пижанка, ул. Советская, д. 42а.
6.20 0.									
6.20 1.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Труда д. 14	57.460476	48.545154	4,0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Труда, д. 10,12,12а,14,14а
	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Кирова, д. 14а	57.461808	48.545299	5,3	Бетон, огражденн е	3	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Кирова, д. 14а,16,18
6.20 2.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Колхозная, д. 45	57.460024,	48.547487	4,5	Бетон	1	0,6 металл	МКУ "РЦ образования Пижанского района" (ИНН 4325003227, ОГРН 1104330000334)	Офисные и бытовые помещения по адресу пгт Пижанка, ул. Колхозная, д. 45
6.20 3.									
6.20 4.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Кирова, д. 22а	57.463377	48.547191	8	Асфальт	1	0,75 металл	КОГУП "Городская аптека № 107" (ИНН 4345293972, ОГРН 1114345000021)	Здание аптеки готовых лекарственных форм по адресу пгт Пижанка, ул. Кирова, д. 22а.
	Кировская область, пгт Пижанка, пер. Газетный, между домами 22 и 24	57.464694	48.547532	1,8	Бетон	1	0,75 металл	ИП Лаптева Л.Н., ИНН 432500024109, ОГРН 304433026500039	Магазин "Людмила" (ИП Лаптева Л.Н.) пгт Пижанка, пер. Газетный, между домами 22 и 24
6.20 5.	Кировская область, пгт Пижанка, ул. Советская, д. 47	57.458049	48.540361	16	Бетон	1	0,75	ИП Марьяна Н.Л., ИНН 434600073103, ОГРН 304434514600234	1. Помещение магазина "Магнит" (АО "Тандер") ул. Советская, д. 47.
									2. Помещени магазина по адресу пгт Пижанка, ул. Советская, д. 47
6.20 6.	Кировская область, пгт Пижанка, ул. Советская, д. 2а	57.455594	48.519249	3	Асфальт	1	металл, 0,75	Шарнина Л.Г.	1. Помещение магазина "Саловник" пгт Пижанка, ул. Советская, д. 49 (ИП Шарнина Л.Г.);
									2. Помещение магазина "Мир-кур" пгт Пижанка, ул. Советская, д. 49 (ИП Шарнина Л.Г.);
6.20 7.	Кировская область, Пижанский м.о., д. Мари-Ошаево, ул. Кооперативная, д. 2	57.417495	48.496190	3	Бетон	1	металл, 0,75	СХПК СА (колхоз) "Опашевский" ИНН 4325000280, ОГРН 1024301115464	3. Здание магазина "Весна" пгт Пижанка, ул. Советская, д. 8а (ИП Журавлев М.А.);
6.20 8.									4. Бистро "Шаверма" пгт Пижанка, ул. Советская, у д. 53а (ИП Журавлев М.А.).
6.20 9.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Первомайская, д. 50	57.464252	48.540918	5,3	Бетон, огражденн е	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	1. Здание столовой и магазина по адресу Пижанский район, д. Мари-Ошаево, ул. Кооперативная, д. 2;
6.21 0.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Первомайская, д. 68	57.467123	48.539549	4,0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	2. Административные помещения в здании по адресу Пижанский район, д. Мари-Ошаево, ул. Северная, д. 3а
6.21 1.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка пер. СХТ, д. 2	57.460109	48.528508	4,0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Первомайская, д. 39,41,43,45,49, 64,66,68
6.21 2.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Советская, д. 75	57.458476	48.555695	4,0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома пер. СХТ, д. 1,2,3,4,5
6.21 3.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Колхозная, д. 10	57.458969	48.533213	4,0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Советская, д. 71,75
6.21 4.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Советская, д. 37	57.457906	48.538536	4,0	Грунт	2	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Колхозная, д. 5,6,7,8,9,10,11
6.21 5.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Северная, д. 21	57.461589	48.542386	8,0	Бетон, огражденн е, место для КГО	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Советская, д. 20,22,35,37,39
6.21 6.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Заводская, д. 15	57.447121	48.5344486	4,0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Северная, д. 8,10,17,19,21, ул. Первомайская, д. 19,21
6.21 7.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка пер. Юбилейный, д. 2	57.444954	48.536506	8,0	Бетон, огражденн е, место для КГО	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Заводская, д. 4, 4а, 6а, 6, 13, 15
6.21 8.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка ул. Кооперативная, д. 4	57.453965	48.547415	4,0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома пер. Юбилейный, д. 2,4,6,8
									жилые дома ул. Кооперативная, д. 1,4,6, пер. Новый, д. 1,2, пер. Нагорный д. 1,1а,2

	Кировская обл, Пижанский м.о., д Кашнур, ул Труда, д. 31	57.419333	48.624296	4.0	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Труда, д. 28-43
6.21 9.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Советская, д. 53а	57.458458	48.543093	1,5	Бетон	1	0,75 металл	ИП Ченцова О.В.	Помещение магазина "Мир обуви" по адресу пгт Пижанка, ул. Советская, д. 49
6.22 0.									
6.22 1.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Мира, д. 2	57.462648	48.511747	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	Жилые дома ул. Мира, 1-5
6.22 2.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Базарная, д. 5	57.456044	48.541722	8	Бетон, ограждение, место для КГО	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Базарная, д. 1-8
	Кировская обл, Пижанский м.о., д. Нижняя, д. 1	57.477630	48.525946	4.0	Грунт	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	Жилые дома д. Нижняя, 1-6
6.22 3.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Кирова, д. 19	57.464225	48.546045	1,5	Бетон	1	0,75 металл	КОГОВУ ШИ ОБЗ пгт Пижанка	Здание спального корпуса по адресу пгт Пижанка, ул. Кирова, д. 19
6.22 4.									
6.22 5.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Производственная, д. 7, стр. 1	57.442814	48.535574	1,5	Бетон	1	0,75 металл	ИП Окатьев С.И. ОГРН 316435000090560 ИНН 431206470481	Цех по производству муки по адресу пгт Пижанка, ул. Производственная, д. 7, стр. 1
6.22 6.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Советская, д. 53	57.458204	48.542303	1	Асфальт	1	0,75 металл	ИП Кузнецова Вера Викторовна (ОГРН 307434508800120)	Часть нежилого здания (помещения) по адресу пгт Пижанка, ул. Советская, д. 53
6.22 7.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Кирова, д. 21	57.463485	48.549801	4	Грунт	3	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилой дом ул. Кирова, д. 21
6.22 8.	Кировская обл, Пижанский м.о., пгт Пижанка, ул. Набережная д. 12	57.459615	48.536950	5,3	Бетон, ограждение	1	0,75 металл	Администрация Пижанского муниципального округа ОГРН 1214300010704	жилые дома ул. Набережная д. 14,15,16,17,19,18,20,21,23,25,27,29

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2023

№ 128

пгт Пижанка

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Пижанского муниципального округа от 19.05.2022 № 212 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Пижанский муниципальный округ Кировской области», а также в целях обеспечения открытости и доступности сведений об услугах, предоставляемых администрацией Пижанского муниципального округа, администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» согласно приложению.
2. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального округа, начальника управления строительства и архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи администрации Пижанского муниципального округа С.П.Мотовилова.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области и размещению на официальном сайте Пижанского муниципального округа.

Глава Пижанского
муниципального округа

А. Н. Васенин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации Пижанского
муниципального округа
от 05.04.2023 № 128

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» на территории Пижанского муниципального округа Кировской области (далее - административный регламент, муниципальная услуга) администрацией Пижанского муниципального округа Кировской области (далее - администрация).

1.1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг (далее - МФЦ), формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) администрации, должностных лиц администрации, работников МФЦ.

1.1.3. Проведение любых видов земляных работ без оформления разрешения на осуществление земляных работ (далее - Разрешение) запрещается, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании документов, выданных в соответствии с федеральным законодательством.

1.1.4. Получение разрешения на право производства земляных работ обязательно, в том числе, при производстве следующих работ, требующих проведения земляных работ:

1. строительство, реконструкция объектов капитального строительства, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на

основании разрешения на строительство;

2. строительство, реконструкция сетей инженерно-технического обеспечения за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;

3. инженерные изыскания;

4. капитальный, текущий ремонт зданий, строений сооружений, сетей инженерно-технического обеспечения, объектов дорожного хозяйства, за исключением текущего ремонта дорог и тротуаров без изменения профиля и планировки дорог;

5. размещение и установка объектов, в том числе некапитальных объектов, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, размещение которых может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сервитут, а также установка опор, информационных и рекламных конструкций, использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в целях проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года; строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения на срок их строительства, реконструкции;

6. аварийно-восстановительный ремонт, в том числе сетей инженерно-технического обеспечения, сооружений;

7. снос зданий и сооружений, ликвидация сетей инженерно-технического обеспечения за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;

8. Проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (в том числе, проведение археологических полевых работ);

9. благоустройство комплекс мероприятий по созданию и развитию, в том числе по проектированию, объектов благоустройства, направленный на обеспечение и повышение комфортности и безопасности условий жизнедеятельности граждан, улучшение состояния и эстетического восприятия территории, (далее благоустройство) и вертикальная планировка территорий, за исключением работ по посадке деревьев, кустарников, благоустройства газонов.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Лицами, имеющими право на получение услуги, являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица.

1.2.2. С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации Пижанского муниципального округа Кировской области (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал);

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

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа); документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2. настоящего административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.3.5. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.6. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

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

1.3.7. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

1.3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».

2.2. Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – администрацией Пижанского муниципального округа Кировской области.

2.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», а также приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Заявитель обращается в администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в случаях, указанных в разделе 1.1.4 с целью:

2.4.1.1. Получения разрешения на производство земляных работ на территории Пижанского муниципального округа;

2.4.1.2. Получения разрешения на производство земляных работ в связи с аварийно - восстановительными работами на территории Пижанского муниципального округа

2.4.1.3. Продления разрешения на право производства земляных работ на территории Пижанского муниципального округа

2.4.1.4. Закрытия разрешения на право производства земляных работ на территории территории

2.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги в зависимости от основания для обращения является:

2.4.2.1. Разрешение на право производства земляных работ в случае обращения заявителя по основаниям, указанным в пунктах 2.4.1.1-2.4.1.3 настоящего административного регламента, оформляется в соответствии с формой в приложении 1 к настоящему административному регламенту, подписанного должностным лицом администрации, в случае обращения в электронном формате в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью должностного лица администрации.

2.4.2.2. Решение о закрытии разрешения на осуществление земляных работ в случае обращения заявителя по основанию, указанному в пункте 2.4.1.4 настоящего административного регламента, оформляется в соответствии с формой в приложении № 7 к настоящему административному регламенту подписанного должностным лицом администрации, в случае обращения в электронном формате в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью должностного лица администрации.

2.4.2.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в соответствии с формой приложения № 2 к настоящему административному регламенту, подписанного должностным лицом администрации, в случае обращения в электронном формате в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью Должностного лица организации.

2.4.3. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пунктах 2.4.2.1-2.4.2.3 настоящего административного регламента, направляются заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица администрации в личный кабинет сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством муниципальной услуги в любом МФЦ многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ) на территории в форме распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

2.5. Порядок приема и регистрации заявления о предоставлении услуги

2.5.1. Регистрация заявления, представленного заявителем (представителем заявителя) в целях, указанных в пунктах 2.4.1.1, 2.4.1.3, 2.4.1.4 в администрацию осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.5.2. Регистрация заявления, представленного заявителем (представителем заявителя) в целях, указанных в пункте 2.4.1.2, в администрацию осуществляется в день поступления.

2.5.3. В случае представления заявления в электронной форме вне рабочего времени администрации, либо в выходной, нерабочий или праздничный день, заявление подлежит регистрации на следующий рабочий день.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.6.1.1. по основаниям, указанным в пунктах 2.4.1.1, 2.4.1.4 настоящего административного регламента, составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации;

2.6.1.2. по основанию, указанному в пункте 2.4.1.2 настоящего административного регламента, составляет не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации;

2.6.1.3. по основанию, указанному в пункте 2.4.1.3 настоящего административного регламента, составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации;

2.6.2. В случае необходимости ликвидации аварий, устранения неисправностей на инженерных сетях, требующих безотлагательного проведения аварийно- восстановительных работ в выходные и (или) праздничные дни, а также в нерабочее время администрации, проведение аварийно- восстановительных работ осуществляется незамедлительно с последующей подачей лицами, указанными в разделе 2 настоящего административного регламента, в течение суток с момента начала аварийно- восстановительных работ соответствующего заявления.

2.6.3. Продолжительность аварийно-восстановительных работ для ликвидации аварий, устранения неисправностей на инженерных сетях должна составлять не более четырнадцати дней с момента возникновения аварии.

2.6.3.1. В случае не завершения работ по ликвидации аварии в течение срока, установленного разрешением на право производства аварийно- восстановительных работ, необходимо получение разрешения на производство плановых работ. Разрешение на право производства аварийно- восстановительных работ не продлевается.

2.6.4. Подача заявления на продление разрешения на право производства земляных работ осуществляется не менее чем за 5 дней до истечения срока действия ранее выданного разрешения.

2.6.4.1. Подача заявления на продление разрешения на право производства земляных работ позднее 5 дней до истечения срока действия ранее выданного разрешения не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.4.2. Продление разрешения осуществляется не более двух раз. В случае необходимости дальнейшего выполнения земляных работ необходимо получить новое разрешение на право производства земляных работ.

2.6.5. Подача заявления на закрытие разрешения на право производства земляных работ осуществляется в течение 3 рабочих дней после истечения срока действия ранее выданного разрешения.

Подача заявления на закрытие разрешения на право производства земляных работ позднее 3 рабочих дней не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», а также приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

2.8. **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем**

2.8.1. Перечень документов, обязательных для предоставления заявителем независимо от категории и основания для обращения за предоставлением муниципальной услуги:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (в случае, если заявителем является юридическое лицо) или нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;

в) гарантийное письмо по восстановлению покрытия;

г) приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ);

д) договор на проведение работ, в случае если работы будут проводиться подрядной организацией.

2.8.2. Перечень документов, обязательных для предоставления заявителем в зависимости от основания для обращения за предоставлением муниципальной услуги:

2.8.2.1. В случае обращения по основаниям, указанным в пункте 2.4.1.1 настоящего административного регламента:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе, многофункциональном центре;

- на бумажном носителе в уполномоченном органе, многофункциональном центре.

б) проект производства работ (вариант оформления представлен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту), который содержит:

- текстовую часть: с описанием места работ, решением заказчика о проведении работ; наименованием заказчика; исходными данными по проектированию; описанием вида, объемов и продолжительности работ; описанием технологической последовательности выполнения работ, с выделением работ, проводимых на проезжей части улиц и магистралей, пешеходных тротуаров; описанием мероприятий по восстановлению нарушенного благоустройства;

- графическую часть: схема производства работ на инженерно-топографическом плане М 1:500 с указанием границ проводимых работ, разрывов; расположением проектируемых зданий, сооружений и коммуникаций; временных площадок для складирования грунтов и проведения их рекультивации; временных сооружений, временных подземных, надземных инженерных сетей и коммуникаций с указанием мест подключения временных сетей к действующим сетям; местами размещения грузоподъемной и землеройной техники; сведениями о древесно-кустарниковой и травянистой растительности; зонами отстоя транспорта; местами установки ограждений.

Инженерно-топографический план оформляется в соответствии с требованиями свода правил СП 47.13330.2016 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 11-02-96» и СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства». На инженерно-топографическом плане должны быть нанесены существующие и проектируемые инженерные подземные коммуникации (сооружения). Срок действия инженерно-топографического плана не более 2 лет с момента его изготовления с учетом требований подпункта 5.189-5.199 СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства».

Схема производства работ согласовывается с соответствующими службами, отвечающими за эксплуатацию инженерных коммуникаций, с правообладателями земельных участков в случае, если проведение земляных работ будет затрагивать земельные участки, находящиеся во владении физических или юридических лиц, на которых планируется проведение работ.

В случае производства работ на проезжей части необходимо согласование схемы движения транспорта и пешеходов с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения.

Разработка проекта может осуществляться заказчиком работ либо привлекаемым заказчиком на основании договора физическим или юридическим лицом, которые являются членами соответствующей саморегулируемой организации.

в) календарный график производства работ (образец представлен в приложении № 5 к настоящему административному регламенту).

Не соответствие календарного графика производства работ по форме образца, указанному в приложении № 5 к настоящему административному регламенту, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги по основанию, указанному в пункте 2.10.1.3. настоящего административного регламента;

г) договор о подключении (технологическом присоединении) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения или технические условия на подключение к сетям инженерно-технического обеспечения (при подключении к сетям инженерно-технического обеспечения);

д) правоустанавливающие документы на объект недвижимости (права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

В случае обращения по основанию, указанному в пункте 2.4.1.2 настоящего административного регламента:

а) заявление о предоставлении государственной услуги. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе, многофункциональном центре;

- на бумажном носителе в уполномоченном органе, многофункциональном центре;

б) схема участка работ (выкопировка из исполнительской документации на подземные коммуникации и сооружения);

в) документ, подтверждающий уведомление организаций, эксплуатирующих инженерные сети, сооружения и коммуникации, расположенные на смежных с аварийной земельными участках, о предстоящих аварийных работах.

2.8.2.2. В случае обращения по основанию, указанному в пункте 2.4.1.3 настоящего административного регламента:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе, многофункциональном центре; на бумажном носителе в уполномоченном органе, многофункциональном центре;

б) календарный график производства земляных работ;

в) проект производства работ (в случае изменения технических решений);

г) приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ) (в случае смены исполнителя работ).

2.8.3. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

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

2) 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 предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

4) 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, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти

2.9.1. Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления муниципальной услуги запрашивает:

а) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (запрашивается для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации);

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (запрашивается в Федеральной налоговой службе Российской Федерации) (в случае обращения юридического лица)

в) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости

г) уведомление о планируемом сносе;

д) разрешение на строительство,

е) разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия;

ж) разрешение на вырубку зеленых насаждений,

з) разрешение на использование земель или земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности,

и) разрешение на размещение объекта,

к) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

л) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

м) технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения;

н) схему движения транспорта и пешеходов.

2.9.2. Администрации запрещено требовать у заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами.

2.9.3. Документы, указанные в пункте в п.2.9.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.10.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

2.10.1.1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, полномочия которых не входят в предоставление услуги;

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

2.10.1.3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

2.10.1.4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2.10.1.5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации;

2.10.1.6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.10.1.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;

2.10.1.8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.10.2. Решение об отказе в приеме документов, по основаниям, указанным в пункте 2.10.1 настоящего административного регламента, оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

2.10.3. Решение об отказе в приеме документов, по основаниям, указанным в пункте 2.10.1 настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении разрешения не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче заявления, или уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию.

2.10.4. Отказ в приеме документов, по основаниям, указанным в пункте 2.10.1 настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за получением услуги.

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

2.11.1. Оснований для приостановления предоставления услуги не предусмотрено.

2.11.2. Основания для отказа в предоставлении услуги:

2.11.2.1. Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

- 2.11.2.2. Несоответствие проекта производства работ требованиям, установленным нормативными правовыми актами;
 2.11.2.3. Невозможность выполнения работ в заявленные сроки;
 2.11.2.4. Установлены факты нарушений при проведении земляных работ в соответствии с выданным разрешением на осуществление земляных работ;

2.11.2.5. Наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении услуги и приложенных к нему документах.
 Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

2.12. Порядок, размер и основания взимания муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14. Способы предоставления заявителем документов, необходимых для получения муниципальной услуги

2.14.1. Администрация обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, а также в иных формах по выбору заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.14.1.1. Для получения муниципальной услуги в электронной форме заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи Единой системы идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), затем заполняет заявление с использованием специальной интерактивной формы.

2.14.1.2. Заполненное заявление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами обязательных документов, указанными в п.10 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию. При авторизации в ЕСИА заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

2.14.1.3. Заявитель уведомляется о получении администрацией заявления и документов в день подачи заявления посредством изменения статуса заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

2.14.1.4. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается администрацией на основании электронных образов документов, представленных заявителем, сведений, а также сведений, полученных администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия, а также сведений и информации на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.15. Способы получения заявителем результатов предоставления муниципальной услуги

2.15.1. Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления муниципальной услуги через личный кабинет на ЕПГУ «Узнать статус заявления» и по телефону.

2.15.2. Способы получения результата муниципальной услуги:

2.15.2.1. через Личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица администрации.

2.15.2.2. Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, а также через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»,

2.15.3. Способ получения услуги определяется заявителем и указывается в заявлении.

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

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

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомлений о сносе, уведомлений о завершении сноса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная (муниципальная) услуга; возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная (муниципальная) услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, регионального портала;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.18. Требования к организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18.1. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде, в которой обеспечивается автозаполнение с использованием сведений, полученных из цифрового профиля ЕСИА или витрин данных. В случае невозможности автозаполнения отдельных полей с использованием ЕСИА или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

2.18.2. Интерактивная форма должна содержать опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления заявителем в целях получения государственной услуги.

2.18.3. Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

2.18.4. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.4.2 настоящего административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа (кроме случаев отсутствия у заявителя, представителя учетной записи ЕПГУ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, указанном в заявлении предусмотренным пунктом настоящего административного регламента.

2.18.5. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории:

2.18.5.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

д) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.18.5.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.18.5.3. Электронные документы должны обеспечивать:

-возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

-возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

-содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

-для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

2.18.5.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, XLISX или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) Обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- г) Определение возможности предоставления муниципальной услуги, подготовка проекта решения;
- д) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- е) Подписание и направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру приведен в приложении 8 к настоящему административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа учета положений данного административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль деятельности) осуществляет должностное лицо уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников.

Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются руководителем уполномоченного органа. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся для проверки факта устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) сотрудников. Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя.

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

По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные сотрудники и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудники, ответственные за прием заявлений и документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации документов.

Сотрудники, ответственные за подготовку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка оформления документов.

Сотрудники, ответственные за выдачу (направление) документов, несут персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи (направления) документов.

Должностное лицо, подписавшее документ, сформированный по результатам предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правомерность принятого решения и выдачу (направление) такого документа лицу, представившему (направившему) заявление.

Персональная ответственность сотрудников и должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль за исполнением данного административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в уполномоченный орган, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

6. Особенности выполнения административных

процедур (действий) в МФЦ

6.1.Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ.

Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных (муниципальных) услуг; иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

6.1.1.Информирование заявителей

Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении); назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

6.1.2.Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

При наличии уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения уведомления об окончании строительства в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой уполномоченным органом по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, в МФЦ не предусмотрены.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, сотрудника МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 5.1 настоящего административного регламента.

Приложение № 1 административного регламента
предоставления муниципальной услуги

Форма разрешения на осуществление земляных работ

РАЗРЕШЕНИЕ

№ _____

Дата _____

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Наименование заявителя (заказчика): _____.

Адрес производства земляных работ: _____.

Наименование работ: _____.

Вид и объем вскрываемого покрытия или кв. м):
(вид/объем в М³ или кв. м):

_____.

Период производства земляных работ: с _____ п

о _____.

Наименование подрядной организации, осуществляющей земляные работы:

_____.

Сведения о должностных лицах, ответственных за производство земляных работ:

_____.

Наименование подрядной организации, выполняющей работы по восстановлению благоустройства:

_____.

Отметка о продлении

Особые отметки _____.

{Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника}

Сведения о сертификате
электронной
подписи

Форма

--

решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / об отказе в предоставлении муниципальной услуги

наименование уполномоченного на предоставление услуги

Кому:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)

Контактные данные:

(почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

№ _____ от _____
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, _____ принято решение _____, по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги, с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

{Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника}

Сведения о сертификате
электронной
подписи

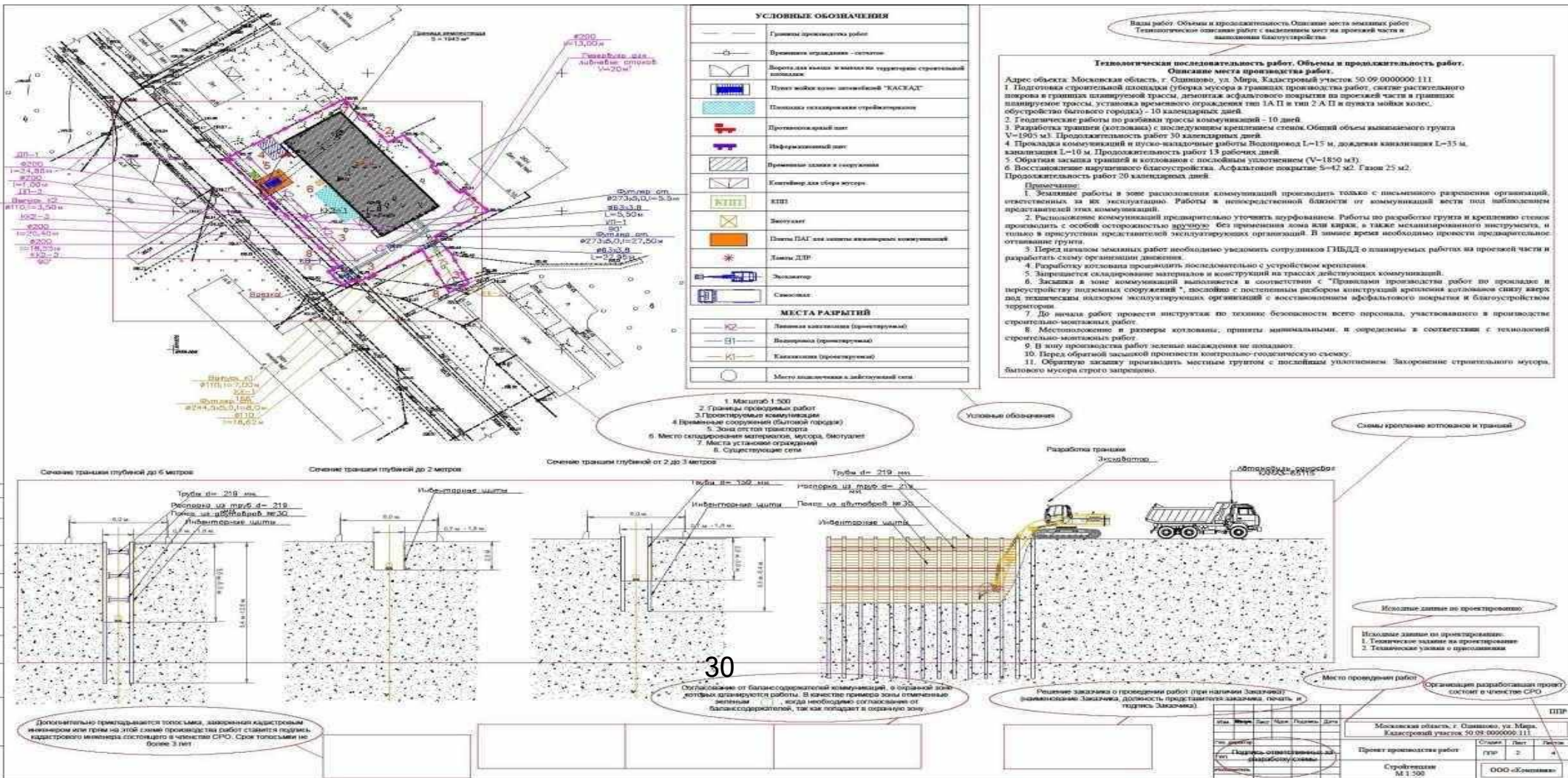
Приложение № 3 административного регламента

предоставления муниципальной услуги

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги

1. Конституция Российской Федерации, принятой всенародным голосованием, 12.12.1993.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.
3. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
5. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
7. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
8. Приказ Ростехнадзора от 15.12.2020 N 528 "Об утверждении федеральных норм и правил в области промышленной безопасности "Правила безопасного ведения газоопасных, огневых и ремонтных работ"
9. Законы субъектов Российской Федерации в сфере благоустройства;
10. Нормативные правовые акты органов местного самоуправления в сфере благоустройства.

Проект производства работ на прокладку инженерных сетей (пример)



УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

Границы производимых работ

Временная ограждение - сетчатое

Ворота для вывоза и завоза на участок строительных материалов

Полоса газона между газонами "КАСКАД"

Полоса газона между газонами "КАСКАД"

Полоса газона между газонами "КАСКАД"

Информационный знак

Применение дорожки и покрытия

Канал для сбора осадков

КПП

Землянка

План ПАГ для защиты инженерных коммуникаций

Земля ДРП

Экзотический знак

Семантический знак

МЕСТА РАЗРЫТИЙ

КЗ - Ленточная канализация (проектируемая)

С1 - Водоотвод (проектируемый)

К1 - Канализация (проектируемая)

Место размещения и обслуживания сема

Технологическая последовательность работ, Объемы и продолжительность работ.
Описание места производства работ.
 Описание места производства работ

Адрес объекта: Московская область, г. Ошиново, ул. Мира, Кадастровый участок 50.09.0000000 111

1. Подготовка строительной площадки (уборка мусора в траншеях производства работ, снятие растительного слоя и траншеи планировочной трассы, демонтаж асфальтового покрытия на проезжей части и траншеях планировочной трассы, установка временного ограждения тип 1А П и тип 2 А П и пункта мойки колес; обустройство бытового городка) - 10 календарных дней
2. Геодезические работы по разбивке трассы коммуникаций - 10 дней
3. Разработка траншеи (котлована) с последующим креплением стены. Общий объем выемки грунта V=1905 м³. Продолжительность работ 30 календарных дней
4. Прокладка коммуникаций и нулево-наладочные работы. Водоотвод L=15 м, дождевая канализация L=35 м, канализация L=10 м. Продолжительность работ 13 рабочих дней
5. Обратная засыпка траншеи и котлована с послойным уплотнением (V=1850 м³).
6. Восстановление нарушенного благоустройства. Асфальтовое покрытие S=42 м². Газон 25 м². Продолжительность работ 20 календарных дней.

Примечание:

1. Земляные работы в зоне расположения коммуникаций производить только с письменного разрешения организаций, ответственных за их эксплуатацию. Работы в непосредственной близости от коммуникаций вести под наблюдением представителей этих коммуникаций.
2. Расчистку коммуникаций предварительно уточнить геодезически. Работы по разборке грунта и креплению стен производить с особой осторожностью вручную, без применения лома или кирки, а также механизированного инструмента, и только в присутствии представителей эксплуатирующих организаций. В зимнее время необходимо провести предварительное оттаивание грунта.
3. Перед началом земляных работ необходимо уведомить сотрудников ГИБДД о планируемых работах на проезжей части и разработать схему организации движения.
4. Разработку котлована производить последовательно с устройством крепления.
5. Запрещается складировать материалы и конструкции на трассах действующих коммуникаций.
6. Засыпка в зоне коммуникаций выполняется в соответствии с "Правилами производства работ по прокладке и переустройству подземных сооружений", совместно с полным разбором инструкций проектной котлована снизу вверх под надзором инспекторов эксплуатирующих организаций с восстановлением асфальтового покрытия и благоустройством территории.
7. До начала работ провести инструктаж по технике безопасности всего персонала, участвующего в производстве строительных-монтажных работ.
8. Местонахождение и размеры котлована, приняты минимальными, и определены в соответствии с технологией строительно-монтажных работ.
9. В зону производства работ зеленые насаждения не попадают.
10. Перед обратной засыпкой произвести контрольно-геодезическую съемку.
11. Обратную засыпку производить местным грунтом с послойным уплотнением. Захоронение строительного мусора, бытового мусора строго запрещено.

1. Местный 1:500
 2. Границы производимых работ
 3. Проектируемые коммуникации
 4. Промышленные сооружения (бытовой городок)
 5. Зона отстой транспорта
 6. Место складирования материалов, мусора, бытового
 7. Места установки ограждений
 8. Существующие сети

Исходные данные по проектированию:
 1. Геодезические данные на проектирование
 2. Технологические условия и приращения

Исходные данные на проектирование:
 1. Геодезические данные на проектирование
 2. Технологические условия и приращения

Место проведения работ

Организация разрабатывающая проект: ООО «Космонавт»

Исполнитель: ООО «Космонавт»

№	Имя	Подпись	Дата
1	Генеральный директор ООО «Космонавт»		
2	Инженер-проектировщик		
3	Инженер-проектировщик		

Муниципальное предприятие: ООО «Космонавт»
 Московская область, г. Ошиново, ул. Мира, Кадастровый участок 50.09.0000000 111

Проект производства работ
 Сроки: 1 лист
 Лист: 4

Строительный М:1:500
 ООО «Космонавт»
 Форма А1

График производства земляных работ

Функциональное назначение объекта: _____

Адрес объекта: _____

(адрес проведения земляных работ, кадастровый номер земельного участка)

№ п/п	Наименование работ	Дата начала работ (день/месяц/год)	Дата окончания работ (день/месяц/год)

_____ (должность,

подпись, расшифровка подписи)

М.П.

(при наличии)

" _ "20 _____ г.

Заказчик (при наличии) _____

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

(при наличии)

" "20 _____ г.

Приложение № б административного регламента предоставления муниципальной услуги

Форма акта о завершении земляных работ и выполненном благоустройстве АКТ
о завершении земляных работ и выполненном благоустройстве¹

(организация, предприятие/ФИО, производитель работ)

адрес: _____

Земляные работы производились по адресу:

Разрешение на производство земляных работ N от Комиссия в составе:

представителя организации, производящей земляные работы (подрядчика) _____

(Ф.И.О., должность)

представителя организации, выполнившей благоустройство

(Ф.И.О., должность) _____

авляющей организации или жилищно-эксплуатационной организации (Ф.И.О., должность)

произвела освидетельствование территории, на которой производились земляные и благоустроительные работы, на " _____ "20 _____ г. и составила
настоящийакт на предмет выполнения благоустроительных работ в полном объеме _____

Представитель организации, производившей земляные работы (подрядчик),

_____ (подпись)

Представитель организации, выполнившей благоустройство,

(подпись)

Представитель владельца объекта благоустройства, управляющей организации или жилищно-эксплуатационной организации

(подпись)

Приложение:

- Материалы фотофиксации выполненных работ

- Документ, подтверждающий уведомление организаций, интересы которых были затронуты при проведении работ (для обращений по основанию, указанному в пункте 6.1.3 настоящего Административного регламента)².

¹ На акте проставляется отметка о согласовании с организациями, интересы которых были затронуты при проведении работ (службы, отвечающие за эксплуатацию инженерных коммуникаций, правообладатели земельных участков, на которых проводились работы) либо к акту прикладывается документ, подтверждающий соответствующее согласование (за исключением обращений по основанию, указанному в пункте 6.1.3 настоящего Административного регламента).

Приложение № 7 административного регламента предоставления муниципальной услуги

Форма

решения о закрытии разрешения на осуществление земляных работ

наименование уполномоченного на предоставление услуги

Кому: _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность – для физического лица; наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя); полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для юридического лица)

Контактные данные: _____ (почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о закрытии разрешения на осуществление земляных работ

№ _____

Дата _____

_____ уведомляет Вас о закрытии разрешения на производство земляных работ № _____ на выполнение работ _____, проведенных по адресу _____.

Особые отметки _____

{Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника}

Сведения о сертификате электронной подписи
--

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя (представителя Заявителя)

№ п/п	Место выполнения действия/ используемая ИС	Процедуры	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1	Ведомство/ПГС	Проверка документов и регистрация заявления	Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня ³
2	Ведомство/ПГС		Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3	Ведомство/ПГС		Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		Принятие решения об отказе в приеме документов	
5	Ведомство/ПГС/ СМЭВ	Получение сведений посредством СМЭВ	Направление межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6	Ведомство/ПГС/ СМЭВ		Получение ответов на межведомственные запросы	
8	Ведомство/ПГС	Рассмотрение документов и сведений	Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 5 рабочих дней
9	Ведомство/ПГС	Принятие решения	Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
10	Ведомство/ПГС		Формирование решения о предоставлении услуги	

³ Не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

№ п/п	Место выполнения действия/ используемая ИС	Процедуры	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
11	Ведомство/ПГС		Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
12	Ведомство/ПГС		Формирование отказа в предоставлении услуги	
13	Модуль МФЦ / Ведомство/ПГС	Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ / Ведомстве	После окончания процедуры принятия решения

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2023

N 129

пгт Пижанка

**О внесении изменений в Положение о комиссии по осуществлению
закупок для нужд администрации Пижанского муниципального округа**

В соответствии с пунктом 10 статьи 39 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в Положение о комиссии по осуществлению закупок для нужд администрации Пижанского муниципального округа (далее – Положение), утверждённое постановлением администрации Пижанского муниципального округа от 09.02.2022 № 51 «О комиссии по осуществлению закупок для нужд администрации Пижанского муниципального округа»:

Дополнить Положение пунктами 2.4 и 2.5:

«2.4. Членами комиссии не могут быть:

1) физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе;

2) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). Понятие "личная заинтересованность" используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

3) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

4) должностные лица органов контроля, указанных в части 1 статьи 99 Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

2.5. Замена члена комиссии допускается только по постановлению администрации Пижанского муниципального округа. Член комиссии обязан незамедлительно сообщить руководителю, о возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.4. В случае выявления в составе комиссии физических лиц, указанных в пункте 2.4., руководитель, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями пункта 2.4.»

1.2. Пункт 3.2.6 изложить в новой редакции:

«3.2.6. при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ.»

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин