

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

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

**№ 26(26)**

**от 21.11.2022 года**

Учредитель: Дума Пижанского муниципального округа Кировской области

Тираж: 1 экземпляр

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

## СОДЕРЖАНИЕ

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 01.11.2022 № 430 «О дополнительной социальной поддержке членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 01.11.2022 № 431 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа «О дополнительной социальной поддержке членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации» от 07.10.2022 № 401/1»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 08.11.2022 № 434 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Пижанского муниципального округа Кировской области»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 08.11.2022 № 435 «О внесении изменений в регламент предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление гражданам, имеющих трех и более детей, земельных участков, расположенных на территории муниципального образования», утвержденный постановлением администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 08.06.2022 № 237»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 09.11.2022 № 437 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 09.11.2022 № 438 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа от 10.01.2022 № 16»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 10.11.2022 № 442 «Об утверждении норматива стоимости одного квадратного метра площади жилья на IV квартал 2022 года»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 10.11.2022 № 443 «О предоставлении меры социальной поддержке в виде бесплатного двухразового питания гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и муниципального округа Кировской области, на время обучения муниципальных образовательных учреждениях»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 10.11.2022 № 444 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального района Кировской области 11.11.2021 № 213»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 14.11.2022 № 445 «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении на территории Пижанского муниципального округа Кировской области муниципального земельного контроля на 2023 год»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 14.11.2022 № 446 «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении на территории Пижанского муниципального округа Кировской области муниципального жилищного контроля на 2023 год»;

Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 14.11.2022 № 447 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа № 21 от 17.01.2022».

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.11.2022

№ 430

пгт Пижанка

**О дополнительной социальной поддержке членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации**

В соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 07.10.2022 № 548-П «О дополнительной социальной поддержке членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации» (ред. от 20.10.2022), в целях социальной поддержки проживающих на территории Пижанского муниципального округа Кировской области членов семей граждан Российской Федерации, призванных военным комиссариатом Советского, Пижанского и Верхошижемского районов Кировской области, на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (далее – мобилизованные граждане), администрация Пижанского муниципального округа Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить дополнительные меры поддержки семей мобилизованных граждан, связанные с бесплатным посещением несовершеннолетними детьми военнослужащего и лицами, их сопровождающими, концертов, спектаклей, выставок, фестивалей, конкурсов, смотров, проводимых муниципальными учреждениями культуры Пижанского муниципального округа Кировской области.

2. Установить дополнительные меры поддержки семей мобилизованных граждан, связанные с предоставлением, не достигшим возраста 18 лет детям военнослужащих бесплатных услуг дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях, подведомственных органам исполнительной власти Пижанского муниципального округа.

3. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области и разместить на официальном сайте администрации Пижанского муниципального округа Кировской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.11.2022

№ 431

пгт Пижанка

**О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа «О дополнительной социальной поддержке членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации» от 07.10.2022 № 401/1**

Администрация Пижанского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести изменения в постановление администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 07.10.2022 № 401/1 «О дополнительной социальной поддержке членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации», изложить в следующей редакции:

1. Установить дополнительные меры поддержки семей мобилизованных граждан, связанные с проездом детей мобилизованных граждан в возрасте от 7 до 18 лет в общественном транспорте на муниципальных маршрутах на территории Пижанского муниципального округа в виде предоставления права бесплатного проезда.

2. Обеспечить внеочередное обслуживание членов семей мобилизованных граждан при предоставлении муниципальных услуг.

3. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области и разместить на официальном сайте администрации Пижанского муниципального округа Кировской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.11.2022

№ 434

пгт Пижанка

**Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Пижанского муниципального округа Кировской области**

В соответствии со статьей 29.4 Градостроительного кодекса Российской Федерации, со статьей 10<sup>5</sup> Закона Кировской области от 28.09.2006 № 44-ЗО «О регулировании градостроительной деятельности в Кировской области», Положением о порядке подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области и внесения изменения в них, утвержденным постановлением администрации Пижанского муниципального округа от 29.03.2022 № 132, администрация Пижанского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить местные нормативы градостроительного проектирования Пижанского муниципального округа согласно приложению.

2. Разместить утвержденные местные нормативы в Федеральной государственной информационной системе территориального планирования в срок, не превышающий пяти дней со дня принятия настоящего постановления.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа и разместить на официальном сайте администрации округа в сети Интернет.

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

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

## МЕСТНЫЕ НОРМАТИВЫ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

муниципального образования  
Пижанский муниципальный округ

Кировской области

2022 г.



Общество с ограниченной ответственностью  
«САРСТРОЙНИИПРОЕКТ»

Заказчик: Администрация Пижанского муниципального округа      Муниципальный контракт  
№ 0140600019822000014001 от 28 июня 2022 г.

## МЕСТНЫЕ НОРМАТИВЫ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

Пижанского муниципального округа

Кировской области

### ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.....</b>	<b>4</b>
1.1. Общие положения	4
1.2. Расчетные показатели для МНГП	5
1.3. Приложения к основной части	12
1.3.1. Перечень нормативно-правовых актов и иных документов	12
1.3.2. Список терминов и определений, применяемых в нормативах градостроительного проектирования	13
1.3.3. Перечень используемых сокращений	13
<b>2. МАТЕРИАЛЫ ПО ОБОСНОВАНИЮ РАСЧЕТНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ...</b>	<b>13</b>
2.1. Результаты анализа территориальных особенностей Пижанского муниципального округа Кировской области, влияющих на установление расчетных показателей	13
2.1.1. Анализ социально-демографического состава и плотности населения на территории муниципального округа	14
2.1.2. Стратегия социально-экономического развития муниципального образования	15
2.1.3. Виды объектов местного значения муниципального округа, для которых разрабатываются местные нормативы градостроительного проектирования	16
2.2. Обоснование расчетных показателей, содержащихся в основной части	16
<b>3. ПРАВИЛА И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАСЧЕТНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ОСНОВНОЙ ЧАСТИ</b>	<b>20</b>
3.1. Область применения расчетных показателей	20
3.2. Правила применения расчетных показателей	20

### 1. Основная часть

#### 1.1. Общие положения

Местные нормативы градостроительного проектирования Пижанского муниципального округа Кировской области (далее также – МНГП Пижанского муниципального округа) разрабатываются в целях определения совокупности расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности населения Пижанского муниципального округа Кировской области объектами местного значения муниципального округа и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения муниципального округа.

При разработке МНГП Пижанского муниципального округа Кировской области решаются следующие задачи:

1) подготовка основной части нормативов градостроительного проектирования Пижанского муниципального округа Кировской области, содержащей расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности населения объектами местного значения муниципального округа, а также расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения;

2) подготовка материалов по обоснованию расчетных показателей, содержащихся в основной части нормативов градостроительного проектирования Пижанского муниципального округа Кировской области;

3) подготовка правил и области применения расчетных показателей, содержащихся в основной части местных нормативов градостроительного проектирования Пижанского муниципального округа Кировской области.

*Области нормирования*, для которых нормативами градостроительного проектирования установлены расчетные показатели, включают в себя:

- электро-, газо-, тепло- и водоснабжение населения, водоотведение;
- автомобильные дороги местного значения и транспорт;
- физическая культура и массовый спорт;
- образование;
- сбор и накопление твердых коммунальных отходов;
- ритуальные услуги содержание мест захоронения;
- культура;
- торговля, общественное питание и бытовое обслуживание;
- деятельность органов местного самоуправления и органов правопорядка;
- архивное дело;
- благоустройство и озеленение территории муниципального округа;
- жилищное строительство;
- предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций;

- обеспечение первичных мер пожарной безопасности. В качестве фактора дифференциации (районирования) проектируемой территории Пижанского муниципального округа Кировской области для установления значений расчетных показателей в МНГП определены:
  - численность населения;
  - вид (категория) населенного пункта: городской и сельские населенные пункты.
- При этом для большинства расчетных показателей установлены единые нормативные показатели для всей территории Пижанского муниципального округа.

### 1.2. Расчетные показатели для МНГП

Таблица 1.1

#### Объекты местного значения муниципального округа в области электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Наименование расчетного показателя, единица измерения	Значение расчетного показателя				
Объекты электроснабжения	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Объем электропотребления, кВт <sup>2</sup> /чел. в год [1]	пгт Пижанка	без стационарных плит, без кондиционеров	1360		
				без стационарными электроплитами (100% охвата), без кондиционеров	1600		
			сельские населенные пункты	со стационарными электроплитами (100% охвата), без кондиционеров	1680		
				со стационарными электроплитами (100% охвата), с кондиционерами	1920		
				без стационарных плит, без кондиционеров	950		
				без стационарными электроплитами (100% охвата), с кондиционерами	1120		
	со стационарными электроплитами (100% охвата), без кондиционеров	1350					
со стационарными электроплитами (100% охвата), с кондиционерами	1540						
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности		Не нормируется				
Объекты теплоснабжения	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Расход тепловой энергии на отопление, Вт/(куб. м <sup>2</sup> Сут.)	для малоэтажных жилых многоквартирных зданий [3]				
			площадь здания, кв. м	количество этажей			
					1	2	3
			50	0,579	-	-	-
			100	0,517	0,558	-	-
			150	0,455	0,496	0,538	-
			250	0,414	0,434	0,455	0,476
			400	0,372	0,372	0,393	0,414
			600	0,359	0,359	0,359	0,372
			1000 и более	0,336	0,336	0,336	0,336
			для многоквартирных жилых и общественных зданий				
			типы зданий	количество этажей			
				1	2	3	4, 5
			жилые, гостиницы, общежития	0,455	0,414	0,372	0,359
			общественные, кроме перечисленных ниже	0,487	0,440	0,417	0,371
			поликлиники и лечебные учреждения, дома-интернаты	0,394	0,382	0,371	0,359
			дошкольные учреждения	0,521	0,521	0,521	-
			сервисного обслуживания, культурно-досуговой деятельности, склады	0,266	0,255	0,243	0,232
			административного назначения (офисы)	0,417	0,394	0,382	0,313
		Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности		Не нормируется			
Объекты газоснабжения	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Объем газопотребления, куб. м/год на 1 чел.	при наличии централизованного горячего водоснабжения		120		
			при горячем водоснабжении от газовых водонагревателей		300		
			при отсутствии всяких видов горячего водоснабжения	пгт Пижанка	180		
	сельские населенные пункты	220					
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности		Не нормируется				
Объекты водоснабжения	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Объем водопотребления, л/сут. на 1 чел.[5]	при застройке зданиями, оборудованными внутренним водопроводом и канализацией, с ванными и местными водонагревателями		140		
			при застройке зданиями, оборудованными внутренним водопроводом и канализацией, с ванными и местными водонагревателями, с централизованным горячим водоснабжением		195		

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Наименование расчетного показателя, единица измерения	Значение расчетного показателя	
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности		Не нормируется	
Объекты водоотведения	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Объем водоотведения, л/сут. на 1 чел.	при застройке зданиями, оборудованными внутренним водопроводом и канализацией, с ванными и местными водонагревателями	140
			при застройке зданиями, оборудованными внутренним водопроводом и канализацией, с ванными и местными водонагревателями, с централизованным горячим водоснабжением	195
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности		Не нормируется	
Примечание:				
1. Приведенные укрупненные показатели предусматривают электропотребление жилыми и общественными зданиями, предприятиями коммунально-бытового обслуживания, наружным освещением, системами водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения, использование кондиционеров.				
2. Расчёт электрических нагрузок для разных типов застройки следует производить в соответствии с нормами РД 34.20.185-94.				
3. При промежуточных значениях отапливаемой площади дома в интервале 50-1000 кв. м значения расхода тепловой энергии на отопление и вентиляцию здания должны определяться по линейной интерполяции.				
4. Укрупненные показатели потребления газа приведены при теплоте сгорания газа 34 МДж/куб. м (8000 ккал/куб. м).				
5. Выбор объема водопотребления в указанных пределах должен производиться в зависимости от климатических условий, мощности источника водоснабжения и качества воды, степени благоустройства, этажности застройки и местных условий.				
6. Объем водопотребления включает расходы воды на хозяйственно-питьевые и бытовые нужды в общественных зданиях (по классификации, принятой в СП 44.13330), за исключением расходов воды для домов отдыха, санитарно-туристских комплексов и детских оздоровительных лагерей, которые должны приниматься согласно СП 30.13330 и технологическим данным.				
7. Количество воды на нужды промышленности, обеспечивающей население продуктами, и неучтенные расходы при соответствующем обосновании допускается принимать дополнительно в размере 10-20% суммарного расхода на хозяйственно-питьевые нужды населенного пункта				
8. Конкретное значение величины удельного хозяйственно-питьевого водопотребления принимается на основании данных по оценке фактического удельного водопотребления по приборам учета и утверждается постановлением органов местной власти.				

Таблица 1.2

**Объекты местного значения муниципального округа в области автомобильных дорог местного значения и транспорта**

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Наименование расчетного показателя, единица измерения	Значение расчетного показателя	
Автомобильные дороги местного значения муниципального округа	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Плотность автомобильных дорог, км/кв. км	0,4	
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности		Не нормируется	
Велосипедные дорожки в границах населенного пункта [1]	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности [2]	Ширина полосы для велосипедистов, м	при новом строительстве	1,2
			в стесненных условиях	0,9
		Ширина обочины велосипедной дорожки, м	0,5	
	Расстояние до бокового препятствия, м	0,5		
Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности		Не нормируется		
Объекты парковки легковых автомобилей на стоянках автомобилей в жилых зонах	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество машино-мест на 1 квартиру многоквартирного жилого дома	0,8	
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Пешеходная доступность (радиус доступности), м	зоны жилой застройки	800
			районы реконструкции	1000
Объекты парковки велосипедов в жилых зонах	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество велостоек, ед.	1 велостойка на 20 квартир, но не менее 2 велостоек на один подъезд	
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Радиус доступности от входа в здание (подъезд), м	15	
Объекты парковки легковых автомобилей на стоянках автомобилей в границах общественно-деловых зон	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности [4]	Количество кв. м общей площади административных (офисных) помещений объекта на 1 машино-место	учреждения органы местного самоуправления	200
			административно-управленческие учреждения, иностранные представительства, представительства субъектов Российской Федерации, здания и помещения общественных организаций	100
			коммерческо-деловые центры, офисные здания и помещения, страховые компании	50
			банки и банковские учреждения, кредитно-финансовые учреждения без операционного зала	55

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Наименование расчетного показателя, единица измерения	Значение расчетного показателя	
		Количество кв. м общей площади операционного зала (залов), административных (офисных) помещений объекта на 1 машино-место	банки и банковские учреждения, кредитно-финансовые учреждения с операционным залом	30
		Количество кв. м общей площади клубных помещений объекта на 1 машино-место	центры обучения, самодетельного творчества, клубы по интересам для взрослых	20
		Количество работающих в двух смежных сменах, человек на 1 машино-место	производственные здания, коммунально-складские объекты, размещаемые в составе многофункциональных зон	8
			объекты производственного и коммунального назначения, размещаемые на участках территорий производственных и промышленно-производственных объектов	160
		Количество кв. м общей площади помещений объекта на 1 машино-место	магазины-склады (мелкооптовой и розничной торговли, гипермаркеты)	30
			объекты торгового назначения с широким ассортиментом товаров периодического спроса продовольственной и (или) непродовольственной группы (торговые центры, торговые комплексы, супермаркеты, универсамы, универмаги и т.п.)	40
			специализированные магазины по продаже товаров эпизодического спроса непродовольственной группы (спортивные, автосалоны, мебельные, бытовой техники, музыкальных инструментов, ювелирные, книжные и т.п.)	60
		Количество кв. м общей площади рынка на 1 машино-место	рынки универсальные и непродовольственные	30
			рынки продовольственные и сельскохозяйственные	40
		Количество посадочных мест на 1 машино-место	предприятия общественного питания периодического спроса (рестораны, кафе)	4
		Количество одновременных посетителей на 1 машино-место	бани	5
			музеи, выставочные залы	6
			объекты религиозных конфессий	8
			досугово-развлекательные учреждения: развлекательные центры, дискотеки, залы игровых автоматов, ночные клубы	4
			бильярдные, боулинги	3
		Количество кв. м общей площади объекта на 1 машино-место	ателье, салоны-парикмахерские, салоны красоты, солярии, салоны моды, свадебные салоны	10
			салоны ритуальных услуг	20
Количество рабочих мест приёмщиков на 1 машино-место	химчистки, прачечные, ремонтные мастерские, специализированные центры по обслуживанию сложной бытовой техники и др.	1		
Количество зрительских мест на 1 машино-место	концертные залы, киноцентры и кинотеатры	15		

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Наименование расчетного показателя, единица измерения	Значение расчетного показателя	
		Количество постоянных мест на 1 машино-место	центральные, специальные и специализированные библиотеки, интернет-кафе 6	
		Количество посадочных мест на трибунах на 1 машино-место	стадионы с трибунами 25	
		Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Пешеходная доступность от объектов, м	от пассажирских помещений вокзалов, входов в места крупных учреждений торговли и общественного питания 150
				от прочих учреждений и предприятий обслуживания населения и административных зданий 250
Объекты парковки велосипедов в границах общественно-деловых зон	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество посетителей (включая сотрудников) в день на 1 велопарковку	автовокзалы, железнодорожные вокзалы 200	
			здания и помещения административно-управленческих учреждений, общественных организаций 20	
			медицинские организации 10	
			бизнес-центры, офисы, торговые центры и рынки, торговые заведения и заведения общественного питания (вне торговых центров), магазины 50	
				оздоровительные комплексы (фитнес-центры, физкультурно-оздоровительные комплексы, спортивные и тренажерные залы), культурно-досуговые учреждения 15
			Количество человек (включая с преподавателей, сотрудников, обучающихся) в день на 1 велопарковку	общеобразовательные организации дополнительного образования детей 25
Объекты парковки легковых автомобилей, размещаемые у границ лесопарков, зон отдыха и курортных зон	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество человек (включая с преподавателей, сотрудников, обучающихся) в день на 1 велопарковку	автовокзалы, железнодорожные вокзалы 200	
		Количество человек (включая с преподавателей, сотрудников, обучающихся) в день на 1 велопарковку	здания и помещения административно-управленческих учреждений, общественных организаций 20	
Объекты парковки легковых автомобилей, размещаемые у границ лесопарков, зон отдыха и курортных зон	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество человек (включая с преподавателей, сотрудников, обучающихся) в день на 1 велопарковку	медицинские организации 10	
		Количество человек (включая с преподавателей, сотрудников, обучающихся) в день на 1 велопарковку	бизнес-центры, офисы, торговые центры и рынки, торговые заведения и заведения общественного питания (вне торговых центров), магазины 50	
		Количество человек (включая с преподавателей, сотрудников, обучающихся) в день на 1 велопарковку	оздоровительные комплексы (фитнес-центры, физкультурно-оздоровительные комплексы, спортивные и тренажерные залы), культурно-досуговые учреждения 15	
		Количество человек (включая с преподавателей, сотрудников, обучающихся) в день на 1 велопарковку	общеобразовательные организации дополнительного образования детей 25	
		Количество человек (включая с преподавателей, сотрудников, обучающихся) в день на 1 велопарковку	15	
		Количество человек (включая с преподавателей, сотрудников, обучающихся) в день на 1 велопарковку	пляжи и парки в зонах отдыха 15	
		Количество человек (включая с преподавателей, сотрудников, обучающихся) в день на 1 велопарковку	лесопарки и заповедники 7	
		Количество человек (включая с преподавателей, сотрудников, обучающихся) в день на 1 велопарковку	базы кратковременного отдыха (спортивные, лыжные, рыболовные, охотничьи и др.) 10	
		Количество человек (включая с преподавателей, сотрудников, обучающихся) в день на 1 велопарковку	береговесбазы маломерного флота 10	
		Количество человек (включая с преподавателей, сотрудников, обучающихся) в день на 1 велопарковку	дома отдыха и санатории, санатории-профилактории, базы отдыха предприятий и туристские базы 3	
Объекты парковки легковых автомобилей, размещаемые у границ лесопарков, зон отдыха и курортных зон	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество человек (включая с преподавателей, сотрудников, обучающихся) в день на 1 велопарковку	предприятия общественного питания, торговли в зонах отдыха 7	
		Количество человек (включая с преподавателей, сотрудников, обучающихся) в день на 1 велопарковку	от входов в парки 400	
		Количество человек (включая с преподавателей, сотрудников, обучающихся) в день на 1 велопарковку	в зонах массового отдыха 1000	
		Количество человек (включая с преподавателей, сотрудников, обучающихся) в день на 1 велопарковку	10 (не менее 1 места)	
Индивидуальные автостоянки для маломобильных групп населения на участке около или внутри зданий учреждений обслуживания	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Доля мест для транспорта инвалидов, %	на автостоянке до 100 мест включительно 5%, но не менее одного места	
		Специализированных мест для автотранспорта инвалидов на кресле-коляске из расчета, % (мест)	на автостоянке от 101 до 200 мест включительно 5 мест и дополнительно 3% числа мест свыше 100	
			на автостоянке от 201 до 500 мест включительно 8 мест и дополнительно 2% числа мест свыше 200	
			на автостоянке от 501 до 1000 мест включительно 14 мест и дополнительно 1% числа мест свыше 500	
			от входа в предприятие или в учреждение, доступного для инвалидов 50	
Автозаправочные станции	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество легковых автомобилей, на 1 топливораздаточную колонку	1200	
		Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Ненормируется	
Станции технического обслуживания автомобилей	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество легковых автомобилей на 1 пост на станции технического обслуживания	200	



Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Наименование расчетного показателя, единица измерения	Значение расчетного показателя
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности		Ненормируется
<b>Примечания:</b> 1. Проектирование велодорожек следует осуществлять в соответствии с требованиями раздела 6 ГОСТ 33150-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Проектирование пешеходных и велосипедных дорожек. Общие требования». 2. Остальные геометрические параметры велосипедной дорожки следует принимать в соответствии с требованиями таблицы 4 ГОСТ 33150-2014. 3. На земельном участке многоквартирного дома количество наземных машино-мест для парковки должно составлять не менее 50% от расчетного количества машино-мест, из них доля гостевых стоянок может составлять не более 50%. 4. Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности машино-местами для хранения и парковки легковых автомобилей для целей, не указанных в таблице, следует принимать по приложению Ж СП 42.13330.2016, с учетом положений п. 11.31 СП 42.13330.2016. 5. Количество парковочных мест для легковых автомобилей около зданий судов общей юрисдикции, зданий и сооружений следственных органов, гостиниц, зданий и помещений медицинских организаций определяется в соответствии со сводами правил, определяющими требования к данным объектам. 6. При размещении многофункциональных объектов расчёт потребности в парковочных местах производится отдельно для каждого из функциональных блоков, после чего полученные результаты суммируются. Радиус доступности устанавливается от нормируемого объекта. 7. Минимальное количество восточек на велопарковке следует принимать не менее двух единиц. 8. Потребность в участках АЗС следует принимать в соответствии с п. 11.41. СП 42.13330.2016. 9. Потребность в участках станций технического обслуживания автомобилей следует принимать в соответствии с п. 11.40. СП 42.13330.2016.			

Таблица 1.3

**Объекты местного значения муниципального округа в области физической культуры и массового спорта**

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Наименование расчетного показателя, единица измерения	Значение расчетного показателя
Объекты физической культуры спорта (всего)	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Усредненный норматив единовременной пропускной способности объектов физкультуры и спорта, чел./1000 чел.	122
		Здания и сооружения для проведения местных официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий (включая физкультурно-оздоровительные комплексы), объектов на 5 тыс. чел.	1
		Здания и сооружения муниципальных центров спортивной подготовки, спортивных школ, иные объекты спортивного назначения, находящиеся в муниципальной собственности или решение о создании которых принимают органы местного самоуправления муниципального округа	По заданию на проектирование
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется	
Плоскостные спортивные сооружения	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Размер земельного участка, га на 1 тысячу человек	0,7
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется	
Бассейны крытые и открытые общего пользования	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Площадь зеркала воды, кв. метров на тыс. чел.	25
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Радиус обслуживания, км	1,5
Спортивные залы общего пользования	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Площадь пола, кв. м на тыс. чел.	70
		Количество объектов в населенном пункте с численностью населения свыше 500 чел., ед.	не менее 1
		Количество объектов в населенном пункте с численностью населения менее 500 чел., ед.	не нормируется
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Радиус обслуживания, км	1,5
Помещения для физкультурно-спортивных занятий	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Общая площадь, кв. м на тыс. чел.	80
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Радиус обслуживания, м	500
<b>Примечания:</b> 1. В качестве объекта спорта принимается сетевая единица соответствующего вида обслуживания, а также филиалы и территориально обособленные отделы. 2. При расчете потребности населения в спортивных сооружениях рекомендуется учитывать сооружения регионального значения (при наличии). 3. Физкультурно-спортивные сооружения сети общего пользования следует, как правило, объединять со спортивными объектами общеобразовательных школ и других учебных заведений, учреждений отдыха и культуры. 4. Нормы расчета залов необходимо принимать с учетом минимальной вместимости объектов по технологическим требованиям. 5. Решения о видах создаваемых спортивных объектов органы местного самоуправления принимают самостоятельно, исходя из предпочтений местного населения, имеющихся финансовых ресурсов, включая внебюджетные источники финансирования, наличия предложений от субъектов предпринимательской деятельности в рамках государственно-частного партнерства. 6. Потребность в площадях земельных участков для объектов местного значения в области физической культуры и спорта принимается в соответствии с приложением Д к СП 42.13330.2016.			

Таблица 1.4

**Объекты местного значения муниципального округа в области образования**

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Наименование расчетного показателя, единица измерения	Значение расчетного показателя	
Дошкольные образовательные организации	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество мест на 1000 чел.	пгт Пижанка	64
			сельские населенные пункты	47
		Удельный вес числа дошкольных образовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем числе дошкольных образовательных организаций, %	20	
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Пешеходная доступность, м	пгт Пижанка	1000
			сельские населенные пункты	2000
		Транспортная доступность, км	сельские населенные пункты	10
Общеобразовательные организации	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество мест на 1000 чел.	98	
		Удельный вес числа общеобразовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем числе общеобразовательных организаций, %	25	
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Пешеходная доступность, м	пгт Пижанка	1000
			сельские населенные пункты (начальное общее образование)	2000

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Наименование расчетного показателя, единица измерения	Значение расчетного показателя	
			сельские населенные пункты (основное общее и среднее образование)	4000
		Транспортная доступность, км[4]	сельские населенные пункты	10
Межшкольные учебные комбинаты	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество мест на 1000 чел.	15,8	
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Транспортная доступность, км	30	
Общеобразовательные организации, имеющие интернат	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество мест на 1000 чел.	1,95	
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется		
Организации дополнительного образования	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество мест на 1000 чел. [5] [6]	пгт Пижанка	148
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Пешеходная доступность, мин.	сельские населенные пункты	110
			30	

**Примечания:**

1. В качестве объекта образования принимается сетевая единица соответствующего вида обслуживания, а также филиалы и территориально обособленные отделы.
2. В городской местности проектируется не менее одной дошкольной образовательной организации на 174 воспитанника, в сельской местности – не менее одной дошкольной образовательной организации на 62 воспитанника.
3. В городской местности проектируется не менее одной дневной общеобразовательной школы на 892 человека, в сельской местности - не менее одной дневной общеобразовательной школы на 201 человек.
4. Пути подходов учащихся к общеобразовательным школам с начальными классами не должны пересекать проезжую часть магистральных улиц в одном уровне согласно требованиям примечания 2 таблицы 10.1 пункта 10.4 СП 42.13330.2016.
5. По организациям дополнительного образования в пгт Пижанка рекомендуется размещать 60% мест на базе общеобразовательных организаций, 40% мест на базе образовательных организаций (за исключением общеобразовательных организаций); в сельских населенных пунктах рекомендуется размещать 87% мест на базе общеобразовательных организаций, 13% мест на базе образовательных организаций (за исключением общеобразовательных организаций).
6. В организациях дополнительного образования рекомендуется предусмотреть: станции юных туристов – 4 места на 1 тыс. жителей; спортивная школа – 20 мест на 1 тыс. жителей; детская школа искусств или музыкальная, художественная, хореографическая школа – 12 мест на 1 тыс. жителей (согласно таблице 2 РНП Кировской области).
7. Потребность в площадях земельных участков для объектов местного значения в области образования принимается в соответствии с приложением Д к СП 42.13330.2016.
8. Общая площадь дошкольной образовательной организации ориентировочно принимается 11-13 кв. м на одно место; общая площадь общеобразовательной организации – 15-20 кв. м на место (согласно таблице 14 РНП Кировской области).
9. Участки детских дошкольных организаций не должны примыкать непосредственно к магистральным улицам.

Таблица 1.5

**Объекты местного значения муниципального округа в области сбора и накопления отходов**

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Наименование расчетного показателя, единица измерения	Значение расчетного показателя
Места накопления твердых коммунальных отходов	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Обеспеченность контейнерными площадками, %	100
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Пешеходная доступность, м	100

**Примечание:**

1. Количество площадок для установки контейнеров населенном пункте определяется исходя из численности населения, объема образования отходов, и необходимого для населенного пункта числа контейнеров для сбора мусора.
2. Для определения числа устанавливаемых контейнеров (мусоросборников) следует исходить из численности населения, пользующегося мусоросборниками, нормы накопления отходов, сроков хранения отходов. Расчетный объем мусоросборников должен соответствовать фактическому накоплению отходов в периоды наибольшего их образования. Необходимое число контейнеров рассчитывается по формуле:  $B_{\text{конт}} = \text{Пгод} \times t \times K / (365 \times V)$ , где Пгод – годовое накопление муниципальных отходов, куб. м; t – периодичность удаления отходов в сутки; K – коэффициент неравномерности отходов, равный 1,25; V – вместимость контейнера.
3. В соответствии с требованиями п. 6 СанПиН 2.1.3684-21 на контейнерных площадках должно размещаться не более 8 контейнеров для смешанного накопления ТКО или 12 контейнеров, из которых 4 – для раздельного накопления ТКО, и не более 2 бункеров для накопления КГО.

Таблица 1.6

**Объекты местного значения муниципального округа в области ритуальных услуг и содержания мест захоронения**

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Наименование расчетного показателя, единица измерения	Значение расчетного показателя
Организации ритуального обслуживания населения	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество объектов на муниципальный округ, ед.	1
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется	
Кладбища	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Площадь кладбища традиционного захоронения, га на 1000 чел.	0,24
		Площадь кладбища урновых захоронений после кремации, га на 1000 чел.	0,02
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется	

Таблица 1.7

**Объекты местного значения муниципального округа в области культуры**

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Наименование расчетного показателя, единица измерения	Значение расчетного показателя
Общедоступная библиотека	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество объектов на муниципальный округ, ед.[1]	1
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Транспортная доступность, мин.	60
Детская библиотека	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество объектов на муниципальный округ, ед.	1
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Транспортная доступность, мин.	60
Точка доступа к полному информационным ресурсам	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество объектов на муниципальный округ, ед.	1
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Транспортная доступность, мин.	60
Музей	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество объектов на муниципальный округ, ед.	1
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Транспортная доступность, мин.	60
Дом культуры	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество объектов на муниципальный округ, ед. [2]	1
		Количество местна тыс. чел. [3]	80
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется	

**Примечания:**

1. В сельских населенных пунктах муниципального округа создаются филиалы центральной библиотеки или ее структурные подразделения, осуществляющие функции выдачи документов библиотечного фонда и популяризацию книги и чтения. Для сельских населенных пунктов, входящих в состав муниципального округа, к расчету принимается 1 библиотека на 1 тыс. чел.
2. В сельских населенных пунктах муниципального округа создаются подразделения клубной системы муниципального округа в расчете 1 сельский клуб на 1 тыс. чел.
3. В соответствии с п. 8.1.5 СП 59.13330.2020 в зрительных залах со стационарными местами должны быть предусмотрены места для инвалидов из расчета не менее 5% общего числа зрителей, в том числе для инвалидов, передвигающихся на креслах-колясках 0,75% и 0,25% мест со свободным доступом повышенной комфортности (ширина места 0,5 м, ширина прохода

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Наименование расчетного показателя, единица измерения	Значение расчетного показателя
между рядами не менее 0,65 м). Остальные 4% мест должны размещаться в зоне действия системы усиления звука, в зоне видимости «бегущей строки» или сурдопереводчика и зоне слышимости аудиоконментирования.			
4. Общая площадь библиотеки ориентировочно принимается 10 кв.м на тыс. томов; общая площадь клуба – 3-5 кв. м на место (согласно таблице 14 РНГП Кировской области).			

Таблица 1.8

## Объекты местного значения муниципального округа в области торговли, общественного питания и бытового обслуживания

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Наименование расчетного показателя, единица измерения	Значение расчетного показателя		
Объекты стационарной торговли	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество объектов, ед. на 1000 чел.	всего, в том числе		
			88		
			торговые объекты по продаже продовольственных товаров	1	
			торговые объекты по продаже непродовольственных товаров	2	
	Общая площадь магазина, кв. м. на 1 кв. м. торговой площади	2-3 [1]			
Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Пешеходная доступность, м	пгт Пижанка	одно-, двухэтажная застройка	8	
			от трех этажей и выше	00	
			сельские населенные пункты	5	
			сельские населенные пункты	2	
Объекты общественного питания	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество посадочных мест на 1 тыс. чел.	40		
			Общая площадь предприятия общественного питания, кв. м. на 1 посадочное место	6-8 [1]	
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Пешеходная доступность, м	пгт Пижанка	одно-, двухэтажная застройка	8
				от трех этажей и выше	00
сельские населенные пункты				5	
Объекты бытового обслуживания	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество рабочих мест на 1 тыс. чел.	пгт Пижанка	9	
			сельские населенные пункты	7	
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Пешеходная доступность, м	пгт Пижанка	одно-, двухэтажная застройка	8
				от трех этажей и выше	00
Примечание: 1. Показатель общей площади объектов организаций, учреждений и предприятий обслуживания на единицу измерения является рекомендуемым. 2. Потребность в площадях земельных участков для объектов местного значения в области торговли, общественного питания, бытового обслуживания принимается в соответствии с приложением Д к СП 42.13330.2016.					

Таблица 1.9

## Объекты местного значения муниципального округа в области деятельности органов местного самоуправления и органов правопорядка

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Наименование расчетного показателя, единица измерения	Значение расчетного показателя
Административное здание органа местного самоуправления	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество объектов на муниципальный округ, ед.	1
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется	
Участковые пункты полиции	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество объектов на 1 административный участок, ед. [1]	1
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется	
Примечание: 1. Размеры и границы административного участка определяются территориальными органами МВД России: в городах - исходя из численности проживающего населения и граждан, состоящих на профилактическом учете, состояния оперативной обстановки, особенностей административно-территориального деления муниципальных образований, в сельской местности – в границах одного или нескольких объединенных общей территорией сельских населенных пунктов.			

Таблица 1.10

## Объекты местного значения муниципального округа в области организации архивного дела

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Наименование расчетного показателя, единица измерения	Значение расчетного показателя
Муниципальный архив	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество объектов на муниципальной округ, ед.	1
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется	

Таблица 1.11

## Объекты местного значения муниципального округа в области благоустройства и озеленения территории муниципального округа

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Наименование расчетного показателя, единица измерения	Значение расчетного показателя	
Озелененные территории общего пользования	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Площадь территории всего, кв. м/чел.	пгт Пижанка	10
			сельские населенные пункты	12
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Площадь озелененной территории земельного участка многоквартирного дома (придомовые зеленые насаждения, насаждения перед подъездами многоквартирного дома), кв. м/чел.	4	
Площадки для игр детей дошкольного и младшего школьного возраста, для отдыха взрослого населения, для занятий физкультурой, для хозяйственных целей (в том числе контейнерные площадки и хозяйственные площадки)	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Площадь территории, кв. м/чел.	при размещении модульных игровых детских комплексов на земельных участках	
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Пешеходная доступность	в границах квартала, микрорайона	
Примечание: 1. При застройке земельного участка многоквартирного дома, примыкающего к парку, зеленым массивам или расположенного в их окружении, площадь озеленения такого земельного участка допускается уменьшать, но не более чем на 30%				

**Объекты местного значения муниципального округа в области жилищного строительства**

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Наименование расчетного показателя, единица измерения	Значение расчетного показателя
Жилые помещения	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Социальный норматив жилищной обеспеченности, кв. м общей площади жилого помещения на одного человека	23
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется	

Таблица 1.13

**Объекты местного значения муниципального округа в области предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций**

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Наименование расчетного показателя, единица измерения	Значение расчетного показателя
Аварийно-спасательные службы и (или) аварийно-спасательные формирования местного значения	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество объектов, ед.	По заданию на проектирование
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется	
Берегозащитные сооружения	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Охват территории, требующей защиты, %	100
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется	
Сооружения по защите территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Охват территории, требующей защиты, %	100
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется	
<b>Примечание:</b>			
1. Аварийно-спасательные службы и (или) аварийно-спасательные формирования местного значения создаются по решению муниципального образования.			

Таблица 1.14

**Объекты местного значения муниципального округа в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности**

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Наименование расчетного показателя, единица измерения	Значение расчетного показателя
Подразделения пожарной охраны	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество объектов, ед.	по расчету в соответствии с СП 11.13130.2009
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Время прибытия, мин.	пгт Пижанка 10 сельские населенные пункты 20
Дороги (улицы, проезды) с обеспечением беспрепятственного проезда пожарной техники	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество сторон здания для подъезда, ед.	в соответствии с СП 4.13130.2013
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Максимальная протяженность туликового проезда, м	150
<b>Примечания:</b>			
1. В жилых зданиях класса функциональной пожарной опасности Ф 1.3 не допускается размещать магазины по продаже мебели, синтетических ковровых изделий, автзапчастей, шин и автомобильных масел.			
2. Ширина проездов для пожарной техники должна составлять не менее 6 м в соответствии с СП 4.13130.2013 (п. 8.6).			

**1.3. Приложения к основной части****1.3.1. Перечень нормативно-правовых актов и иных документов****Федеральные законы**

1. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (ред. от 14.07.2022).
2. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 30.12.2021).
3. Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» (ред. от 30.04.2021).

**Иные нормативные акты Российской Федерации**

4. Распоряжение Минкультуры России от 02.08.2017 № Р-965 «Об утверждении Методических рекомендаций субъектам Российской Федерации и органам местного самоуправления по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры».
5. Приказ Минспорта России от 21.03.2018 № 244 «Об утверждении Методических рекомендаций о применении нормативов и норм при определении потребности субъектов Российской Федерации в объектах физической культуры и спорта» (ред. от 14.04.2020).
6. Приказ Минэкономразвития России от 15.02.2021 № 71 «Об утверждении Методических рекомендаций по подготовке нормативов градостроительного проектирования».
7. Постановление Правительства РФ от 28.05.2021 № 815 «Об утверждении перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», и о признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 4 июля 2020 № 985».

**Нормативные акты Кировской области**

8. Закон Кировской области от 07.12.2004 № 284-ЗО «Об установлении границ муниципальных образований Кировской области и наделении их статусом муниципального района, муниципального округа, городского округа, городского поселения, сельского поселения» (ред. от 09.05.2022).
9. Закон Кировской области от 28.09.2006 № 44-ЗО «О регулировании градостроительной деятельности в Кировской области» (ред. от 09.05.2022).
10. Закон Кировской области от 17.12.2020 № 437-ЗО «О преобразовании некоторых муниципальных образований Кировской области и наделении вновь образованных муниципальных образований статусом муниципального округа».
11. Постановление Правительства Кировской области от 30.12.2014 № 19/261 «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Кировской области» (ред. от 23.06.2022).
12. Приказ министерства промышленности, предпринимательства и торговли Кировской области от 29.12.2021 № 220-пр «Об утверждении нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов на территории Кировской области» (ред. от 01.07.2022).

**Нормативные акты Пижанского муниципального округа Кировской области**

13. Устав Пижанского муниципального округа Кировской области (принят решением Думы Пижанского муниципального округа Кировской области от 27.10.2021 № 3/21).
14. Решение Пижанской районной Думы Кировской области от 30.10.2019 № 28/262 «О стратегии социально-экономического развития Пижанского района на период до 2035 года».

**Своды правил по проектированию и строительству (СП)**

15. СП 4.13130.2013 «Системы противопожарной защиты. Ограничение распространения пожара на объектах защиты. Требования к объемно-планировочным и конструктивным решениям» (утв. Приказом МЧС России от 24.04.2013 № 288, ред. от 17.12.2021).
16. СП 11.13130.2009 «Свод правил. Места дислокации подразделений пожарной охраны. Порядок и методика определения» (утв. Приказом МЧС РФ от 25.03.2009 № 181, ред. от 09.12.2010).
17. СП 31.13330.2012 «Водоснабжение. Наружные сети и сооружения» (утв. Приказом Минрегион России от 29.12.2011 № 635/14).
18. СП 32.13330.2018. «Свод правил. Канализация. Наружные сети и сооружения. СНиП 2.04.03-85» (утв. и введен в действие Приказом Минстроя России от 25.12.2018 № 860/пр) (ред. от 23.12.2019).
19. СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 2.05.02-85\*» (утв. Приказом Минрегиона России от 30.06.2012 № 266).
20. СП 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\*» (утв. Приказом Минстроя России от 30.12.2016 № 1034/пр, в ред. от 19.12.2019).

21. СП 42-101-2003 «Общие положения по проектированию и строительству газораспределительных систем из металлических и полиэтиленовых труб» (принят и введен в действие решением Межведомственного координационного совета по вопросам технического совершенствования газораспределительных систем и других инженерных коммуникаций, протокол от 8 июля 2003 № 32).
22. СП 50.13330.2012 «Свод правил. Тепловая защита зданий. Актуализированная редакция СНиП 23-02-2003» (утв. Приказом Минрегиона России от 30.06.2012 № 265, ред. от 14.12.2018).
23. СП 59.13330.2020 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. СНиП 35-01-2001» (утв. и введен в действие Приказом Минстроя России от 30.12.2020 № 904/пр).

#### Иные документы

24. ГОСТ 33150-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Проектирование пешеходных и велосипедных дорожек. Общие требования».
25. СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 3, ред. от 14.12.2021).

#### Интернет-источники

26. Сайт Федеральной государственной информационной системы территориального планирования (ФГИС ТП) – <https://fgistp.economy.gov.ru/>
27. Сайт Федеральной службы государственной статистики – <https://rosstat.gov.ru/>.
28. Официальный сайт Пижанского муниципального округа – <http://пижанка.пф>.

#### 1.3.2. Список терминов и определений, применяемых в нормативах градостроительного проектирования

**Автомобильная дорога** – объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие и подобные элементы) и дорожные сооружения, являющиеся ее технологической частью, – защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог.

**Благоустройство территории** – деятельность по реализации комплекса мероприятий, установленного правилами благоустройства территории муниципального образования, направленная на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, по поддержанию и улучшению санитарного и эстетического состояния территории муниципального образования, по содержанию территорий населенных пунктов и расположенных на таких территориях объектов, в том числе территорий общего пользования, земельных участков, зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий.

**Велосипедная дорожка** – отдельная дорога или часть автомобильной дороги, предназначенная для велосипедистов и оборудованная соответствующими техническими средствами организации дорожного движения.

**Велосипедная парковка (велопарковка)** – специально оборудованное велосипедными стойками место для краткосрочного (до 2 часов) хранения или парковки немоторизованных транспортных средств.

**Велосипедная стойка (велостойка)** – элемент велопарковки в виде стационарной конструкции, служащей опорой для двух немоторизованных транспортных средств и позволяющей надежно пристегнуть замком раму немоторизованного транспортного средства.

**Гостевая стоянка автомобилей** – открытая площадка, предназначенная для парковки легковых автомобилей посетителей жилых зон.

**Градостроительная деятельность** – деятельность по развитию территорий, в том числе городов и иных поселений, осуществляемая в виде территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, архитектурно-строительного проектирования, строительства, капитального ремонта, реконструкции, сноса объектов капитального строительства, эксплуатации зданий, сооружений, комплексного развития территорий и их благоустройства.

**Градостроительная документация** (документы градостроительного проектирования) – документы территориального планирования, документы градостроительного зонирования, документация по планировке территории.

**Земельный участок** – как объект права собственности и иных предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации прав на землю является недвижимой вещью, которая представляет собой часть земной поверхности и имеет характеристики, позволяющие определить ее в качестве индивидуально определенной вещи. В случаях и в порядке, которые установлены федеральным законом, могут создаваться искусственные земельные участки.

**Квартал** – элемент планировочной структуры территории (единица застройки различного функционального назначения), не расчлененный улично-дорожной сетью, в границах красных линий улично-дорожной сети, полос отвода линейных объектов инженерной и транспортной инфраструктуры, территорий общего пользования.

**Нормативы градостроительного проектирования** – совокупность установленных в целях обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами, предусмотренными частями 1, 3 и 4 ст. 29.2 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, населения субъектов Российской Федерации, муниципальных образований и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.

**Объекты местного значения** – объекты капитального строительства, иные объекты, территории, которые необходимы для осуществления органами местного самоуправления полномочий по вопросам местного значения и в пределах переданных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Кировской области, уставом муниципального образования, и оказывают существенное влияние на социально-экономическое развитие муниципального образования.

**Озелененные территории** – часть территории природного комплекса, на которой располагаются природные и искусственно созданные садовые комплексы и объекты – сад, сквер, бульвар; территории жилых, общественно-деловых и других территориальных зон, не менее 70% поверхности которых занято зелеными насаждениями и другим растительным покровом.

**Озелененные территории общего пользования** – часть территории природного комплекса, на которой располагаются природные и искусственно созданные садово-парковые комплексы и объекты, находящиеся в составе рекреационных зон, используемые для отдыха граждан и туризма, в границах населенного пункта.

**Парковка** – стоянка автомобилей (открытая площадка) общего пользования, устраиваемая на элементах поперечного профиля улично-дорожной сети (проезжей части, тротуаре), имеющая въезд и выезд только со стороны проезжей части улицы (дороги), устраиваемая при условии обеспечения пропускной способности проезжей части и тротуаров.

**Стоянка автомобилей (автостоянка)** – открытая площадка, предназначенная для хранения и (или) парковки автомобилей (для объектов жилого и нежилого назначения).

Иные понятия, используемые в настоящих нормативах, употребляются в значениях, соответствующих значениям, содержащимся в федеральном и региональном законодательстве.

#### 1.3.3. Перечень используемых сокращений

В местных нормативах градостроительного проектирования Пижанского муниципального округа применяются следующие сокращения:

- МНГП – местные нормативы градостроительного проектирования;
- РНГП – региональные нормативы градостроительного проектирования;
- Стратегия СЭР – стратегия социально-экономического развития;
- пгт – поселок городского типа.

## 2. Материалы по обоснованию расчетных показателей, содержащихся в основной части

### 2.1. Результаты анализа территориальных особенностей Пижанского муниципального округа Кировской области, влияющих на установление расчетных показателей

В соответствии с п. 5 ст. 29.4 Градостроительного кодекса РФ подготовка местных нормативов градостроительного проектирования осуществляется с учетом:

- 1) социально-демографического состава и плотности населения на территории муниципального образования;
- 2) стратегии социально-экономического развития муниципального образования и плана мероприятий по ее реализации (при наличии);
- 3) предложений органов местного самоуправления и заинтересованных лиц.

Таким образом, установление расчетных показателей в МНГП муниципального образования необходимо выполнять с учетом территориальных особенностей Пижанского муниципального округа, выраженных в социально-демографических, инфраструктурных, экономических и иных аспектах.

### 2.1.1. Анализ социально-демографического состава и плотности населения на территории муниципального округа

Пижанский муниципальный округ – муниципальное образование в составе Кировской области.

Пижанский муниципальный округ образован путем наделения Пижанского муниципального района статусом муниципального округа и объединения входящих в состав Пижанского муниципального района Пижанского городского поселения, Ахмановского сельского поселения, Безводнинского сельского поселения, Войского сельского поселения, Ижевского сельского поселения, Обуховского сельского поселения на основании Закона Кировской области от 17.12.2020 № 437-ЗО «О преобразовании некоторых муниципальных образований Кировской области и наделении вновь образованных муниципальных образований статусом муниципального округа».

Территория Пижанского муниципального округа определена границами, установленными Законом Кировской области от 07.12.2004 № 284-ЗО «Об установлении границ муниципальных образований Кировской области и наделении их статусом муниципального района, муниципального округа, городского округа, городского поселения, сельского поселения» (ред. от 09.05.2022).

Площадь территории Пижанского муниципального округа, по данным Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, составляет 1161,02 кв. км.

В состав муниципального округа входит 110 населенных пунктов: посёлок городского типа Пижанка, деревня Алехино, деревня Андреево, деревня Антропово, деревня Артемейка, деревня Ахманово, деревня Бахтенки, деревня Бахтино, деревня Безводное, деревня Большая Пижанка, деревня Большая Шуйма, деревня Большое Безруково, деревня Большое Копылово, деревня Большой Ключ, деревня Большой Кулянур, деревня Большой Яснур, деревня Борисенки, деревня Борок, деревня Будилово, деревня Бурдино, деревня Васильево, деревня Верхнее Помасело, деревня Ветлугаи, деревня Водозерье, село Воя, деревня Второй Ластик, деревня Голубево, деревня Дуброва, деревня Евсиково, деревня Емельяново, деревня Ерши, деревня Железнево, деревня Забурдаи, село Иж, деревня Кабатчено, село Казаково, деревня Кашнур, деревня Килеево, деревня Кичмашево, деревня Кишкино, деревня Коровино, деревня Косарята, деревня Кутузы, деревня Ларичи, деревня Лежнята, деревня Лом-Комары, деревня Лукино, деревня Люметьево, деревня Малахово, деревня Малая Пижанка, деревня Малый Кулянур, деревня Малый Чектакнур, деревня Малый Яснур, деревня Мари-Ошасво, деревня Медведево, деревня Медведица, деревня Мельниково, деревня Меркуши, деревня Мохово, деревня Мурытка, деревня Мыс, деревня Нагорная, деревня Нижняя, деревня Нижняя Коковка, деревня Новый Починок, деревня Новый Починок, село Обухово, деревня Озеро, деревня Павлово, деревня Пайгишево, деревня Парфенки, деревня Пекшиково, деревня Первый Ластик, деревня Пижанцы, деревня Питибаево, деревня Пичанур, деревня Подгорная, деревня Подчасовня, деревня Полянск, деревня Попеново, деревня Русская Шуйма, деревня Семеево, деревня Сидоркино, село Соломино, деревня Солоял, деревня Сотниково, село Сретенское, деревня Тараканово, деревня Телицино, деревня Тимкино, деревня Третий Ластик, деревня Тумша, деревня Турусиново, деревня Урбеж, деревня Чекмари, деревня Чернеево, деревня Чертенки, деревня Чесноки, деревня Чикляново, деревня Чирки, деревня Чуманеево, деревня Чурино, деревня Шарыгино, деревня Шеболово, деревня Шигичата, деревня Шубино, деревня Щеглята (Новые), деревня Щеглята (Старые), деревня Юльял, деревня Ятманово.

Административным центром Пижанского муниципального округа является посёлок городского типа Пижанка.

Согласно таблице 4.1 СП 42.13330.2016 пгт Пижанка является **малым городом**, остальные населенные пункты Пижанского муниципального округа Кировской области являются сельскими населенными пунктами.

Характеристика Пижанского муниципального округа Кировской области представлена в таблице 2.1.

Таблица 2.1

Характеристика Пижанского муниципального округа (по данным статистики на 01.01.2022)

Муниципальное образование	Количество населенных пунктов	Численность населения, чел.	Площадь, кв. км	Плотность населения, чел./км <sup>2</sup>
Пижанский муниципальный округ	110	8506	1161,02	7,3

По состоянию на 1 января 2022 года численность населения муниципального округа составляла 8506 человек. Плотность населения муниципального округа 7,3 чел./кв. км.

В целом за период 2018-2022 гг. численность населения муниципального района, а за тем муниципального округа сократилась на 1003 чел. (на 10,5%).

Численность населения в границах Пижанского муниципального округа с 2018 года снижается (рисунок 2.1).

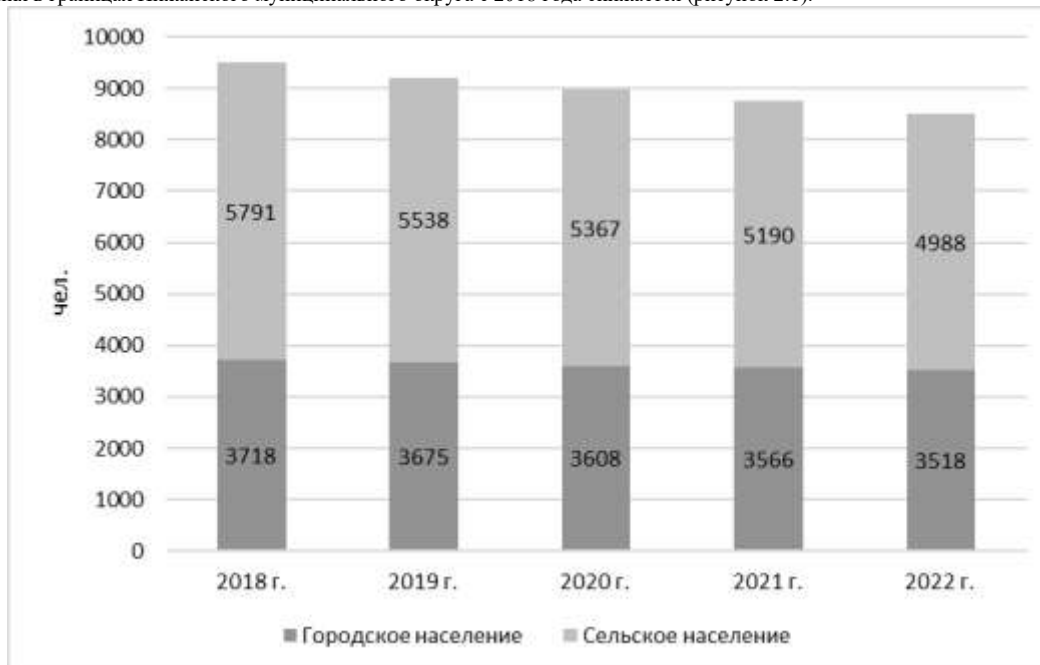


Рисунок 2.1 Динамика численности населения в границах Пижанского муниципального округа Кировской области в 2018-2022 гг. (данные на начало года)

Половозрастная структура населения Пижанского муниципального округа на начало 2021 года отражена в таблице 2.2.

Таблица 2.2

Половозрастная структура населения Пижанского муниципального округа (по данным статистики на 01.01.2021)

Возраст	Городское население			Сельское население			Всего по муниципальному округу
	Женщины	Мужчины	Всего	Женщины	Мужчины	Всего	
0-1	36	29	65	33	47	80	145
2	21	23	44	24	18	42	86
3	19	25	44	21	21	42	86

Возраст	Городское население			Сельское население			Всего по муниципальному округу
	Женщины	Мужчины	Всего	Женщины	Мужчины	Всего	
4	23	32	55	20	23	43	98
5	24	27	51	22	30	52	103
6	19	31	50	33	21	54	104
7	33	31	64	38	46	84	148
8-15	181	191	372	179	229	408	780
16-17	32	30	62	28	26	54	116
18	6	15	21	7	13	20	41
19	7	10	17	4	22	26	43
20-24	75	76	151	137	135	272	423
25-29	45	46	91	14	75	89	180
30-34	71	113	184	14	200	214	398
35-39	102	118	220	54	168	222	442
40-44	128	138	266	140	149	289	555
45-49	141	128	269	187	159	346	615
50-54	152	117	269	191	184	375	644
55-59	176	148	324	292	289	581	905
60-64	204	132	336	378	323	701	1037
65-69	144	101	245	287	227	514	759
70 и старше	256	110	366	483	199	682	1048
моложе трудоспособного возраста	356	389	745	370	435	805	1550
трудоспособный возраст	800	967	1767	830	1500	2330	4097
старше трудоспособного возраста	739	315	1054	1386	669	2055	3109
Всего	1895	1671	3566	2586	2604	5190	8756

Половозрастная структура населения муниципального образования свидетельствует о равномерном распределении населения по полу (51%/49% мужского и женского населения). Доля населения старше трудоспособного возраста превышает долю населения моложе трудоспособного возраста (36% и 18% соответственно), что свидетельствует о регрессивном типе структуры населения.

### 2.1.2. Стратегия социально-экономического развития муниципального образования

Основным документом комплексного социально-экономического развития Пижанского района являлась Стратегия социально-экономического развития Пижанского района на период до 2035 года (далее – Стратегия СЭР Пижанского района), которая утверждена решением Пижанской районной Думы Кировской области от 30.10.2019 № 28/262. Данная Стратегия являлась базовым документом, определяющим долгосрочные миссию, приоритеты, цели и задачи социально-экономического развития на долгосрочную перспективу.

Основная цель социально-экономического развития Пижанского района на период до 2035 года будет заключаться в создании экономически благополучного и социально комфортного пространства на территории муниципального образования. Исходя из стратегической цели, будут реализованы следующие основные направления социально-экономического развития в долгосрочной перспективе:

1. Развитие агропромышленного комплекса.
2. Развитие малого и среднего предпринимательства.
3. Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами.
4. Развитие жилищно-коммунального хозяйства, модернизация коммунальной инфраструктуры и повышение энергоэффективности.
5. Развитие транспортной инфраструктуры.
6. Охрана окружающей среды.
7. Управление муниципальными финансами.
8. Кадровая политика.
9. Развитие образования.
10. Развитие культуры.
11. Физкультура и спорт.
12. Молодежная политика.
13. Профилактика правонарушений
14. Развитие муниципального управления.
15. Содействие развитию гражданского общества.

Основными целями развития агропромышленного комплекса являются: создание условий для развития сельскохозяйственного производства, укрепление экономики аграрного сектора, повышение уровня жизни сельского населения, повышение конкурентоспособности продукции, обеспечение благоприятных условий для повышения эффективности промышленного производства, увеличения объемов производимой продукции.

Основной целью по развитию малого и среднего предпринимательства является развитие ресурса малого и среднего предпринимательства для обеспечения максимально полного использования экономического и социального потенциала муниципального образования.

Цель управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами – повышение эффективности управления, распоряжения и использования имущества муниципального образования земельных ресурсов.

Цели развития жилищно-коммунального хозяйства, модернизации коммунальной инфраструктуры повышения энергоэффективности: доступность и повышение качества жилищно-коммунальных услуг, развитие энергосберегающих систем жизнеобеспечения на территории муниципального образования.

Целью развития транспортной инфраструктуры является повышение уровня ее безопасности, доступность и качество услуг транспортного комплекса для населения.

Целью экологической политики является создание условий для предотвращения и ликвидации вредного воздействия отходов производства и потребления на окружающую среду и здоровье человека и формирования экологической культуры населения.

Основной целью бюджетной политики муниципального образования является проведение финансовой, бюджетной, налоговой политики на территории района.

Цель кадровой политики – обеспечение оптимального баланса процессов обновления и сохранения численности и качественного состава персонала в соответствии с потребностями самих организаций, требованиями действующего законодательства и состоянием рынка труда.

Целями развития системы образования муниципального образования являются: обеспечение доступности качественного образования, соответствующего современным требованиям социально-экономического развития области; создание благоприятных условий для комплексного развития и жизнедеятельности детей; обеспечение эффективного и безопасного отдыха и оздоровления детей и подростков.

Целями развития культуры является обеспечение общественной потребности в услугах в области культуры и духовного развития, повышение социальной и территориальной доступности качественных культурных благ и услуг, системы художественного образования.

Целью развития физкультуры и спорта является создание условий для укрепления здоровья населения путем развития инфраструктуры спорта, популяризации массового и спорта высших достижений, приобщения различных слоев населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом и участия в проводимых физкультурно-спортивных мероприятиях и соревнованиях.

Главной целью молодежной политики является создание и развитие условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи, развитие потенциала молодежи и его использование в интересах муниципального образования.

Основной целью профилактики правонарушений является создание обстановки спокойствия на улицах и других общественных местах, жилом секторе, предупреждение возникновения ситуаций, представляющих опасность для жизни, здоровья, собственности граждан.

Основной целью дальнейшей реализации развития муниципального управления является повышение эффективности, информационной открытости и прозрачности механизмов муниципального управления.

Для содействия гражданскому обществу будет использован метод развития гражданской активности населения и вовлечение граждан в решение проблем.

Один из признаков стабильного положения муниципального образования с конкурентоспособной экономикой – наличие сильного гражданского общества, выступающего в качестве партнера власти в реализации всех ее начинаний. Поощрение гражданских инициатив, территориального общественного самоуправления обеспечит устойчивое развитие района и создаст гарантии экономических прав и свобод граждан.

Реализация Стратегии будет осуществляться в период с 2020 по 2035 годы. Реализация Стратегии планируется за счет бюджетных средств (федеральный бюджет, областной бюджет, бюджет муниципального образования) и средств внебюджетных источников (средств юридических и физических лиц).

Основные показатели Стратегии СЭР Пижанского района, влияющие на установление показателей местных нормативов градостроительного проектирования, представлены в таблице 2.3.

Таблица 2.3

Основные показатели Стратегии СЭР Пижанского района, влияющие на установление показателей МНГП (целевой сценарий)

Наименование показателя	Единица измерения	2025 год	2035 год
Охват детей в возрасте от 3 до 7 лет дошкольным образованием	%	85	86
Доля детей от 5 до 18 лет, которые будут охвачены программами дополнительного образования	%	87,5	89
Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения	%	35,2	36,2

### 2.1.3. Виды объектов местного значения муниципального округа, для которых разрабатываются местные нормативы градостроительного проектирования

Нормативы градостроительного проектирования муниципального округа содержат расчётные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения муниципального округа и расчётных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения муниципального округа.

Перечень объектов местного значения Пижанского муниципального округа Кировской области для целей настоящих МНГП подготовлен на основании:

- ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закона Кировской области от 28.09.2006 № 44-ЗО «О регулировании градостроительной деятельности в Кировской области» (ред. от 09.05.2022);
- Устава Пижанского муниципального округа Кировской области.

### 2.2. Обоснование расчётных показателей, содержащихся в основной части

Таблица 2.4

Объекты местного значения муниципального округа в области электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Обоснование расчетного показателя
Объекты электропотребления	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Объем электропотребления принят в соответствии с приложением Л СП 42.13330.2016, с учетом дифференци городского населенного пункта (пгт Пижанка – малый город)
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется
Объекты теплоснабжения	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Расход тепловой энергии на отопление и вентиляцию здания принят в соответствии с таблицами 13 и 14 СП 50.13330.2012
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется
Объекты газоснабжения	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Объем газопотребления принят в соответствии с п. 3.12 СП 42-101-2003: при наличии централизованного горячего водоснабжения 120 куб. м/год на 1 чел.; при горячем водоснабжении от газовых водонагревателей 300 куб. м/год на 1 чел.; при отсутствии всяких видов горячего водоснабжения – 180 куб. м/год на 1 чел. (220 куб. м/год на 1 чел. в сельской местности)
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется
Объекты водоснабжения	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Объем водопотребления принят в соответствии с п. 5.1 СП 31.13330.2012
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется
Объекты водоотведения	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Объем водоотведения принят в соответствии с п. 5.1.1 СП 32.13330.2018 в размере 100% водопотребления
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется

Таблица 2.5

Объекты местного значения муниципального округа в области автомобильных дорог местного значения и транспорта

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Обоснование расчетного показателя
Автомобильные дороги местного значения муниципального округа	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Плотность автомобильных дорог границах муниципального образования определяется по текущим показателям обеспеченности расчетным путем. Расчет: Протяженность автодорог общего пользования местного значения в Пижанского муниципального округа составляет 471,8 км. Площадь территории Пижанского муниципального округа 1161,02 кв. км. Плотность автомобильных дорог: $471,8/1161,02=0,4$ км/кв. км
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется
Велосипедные дорожки в границах населенного пункта	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Минимальные геометрические параметры велосипедной дорожки приняты в соответствии с таблицей 4 ГОСТ 33150-2014.
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется
Объекты парковки легковых автомобилей	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Не менее 0,8 машино-мест на 1 квартиру многоквартирного жилого дома принято согласно таблице 12 РНГП Кировской области.



Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Обоснование расчетного показателя
стоянок автомобилей в жилых зонах	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Пешеходная доступность до объектов парковки принята в соответствии с п. 11.36 СП 42.13330.2016.
Объекты парковки велосипедов в жилых зонах	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	1 велостойка на 20 квартир, но не менее 2 велостоек на один подъезд принято согласно таблице 12 РНГП Кировской области.
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Велопарковки размещаются не далее 15 метров от основного входа в здание (подъезда), в том числе на тротуаре, согласно примечанию 8 к таблице 12 РНГП Кировской области.
Объекты парковки легковых автомобилей на стоянках автомобилей в границах общественно-деловых зон	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Нормы расчета стоянок автомобилей приняты в соответствии с приложением Ж СП 42.13330.2016.
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Пешеходная доступность до объектов парковки принята в соответствии с п. 11.36 СП 42.13330.2016.
Объекты парковки велосипедов в границах общественно-деловых зон	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Нормы расчета велостоянок приняты в соответствии с таблицей 15 РНГП Кировской области.
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Велопарковки размещаются не далее 15 метров от основного входа в здание (подъезда), в том числе на тротуаре вне его пешеходной части, согласно примечанию 1 к таблице 15 РНГП Кировской области.
Объекты парковки легковых автомобилей, размещаемые у границ лесопарков, зон отдыха и курортных зон	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество машино-мест на 100 одновременных посетителей принято согласно приложению Ж СП 42.13330.2016.
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Пешеходная доступность до объектов парковки принята в соответствии с п. 11.36 СП 42.13330.2016, Приложением Ж СП 42.13330.2016.
Индивидуальные автостоянки для маломобильных групп населения на участке около или внутри зданий учреждений обслуживания	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Доля мест для транспорта инвалидов 10% (но не менее 1 места), число специализированных мест для автотранспорта инвалидов на кресле-коляске приняты в соответствии с п. 5.2.1 СП 59.13330.2020.
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Расстояние от входа в предприятие или в учреждение, доступного для инвалидов принято в соответствии с п. 5.2.2 СП 59.13330.2020.
Автозаправочные станции	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Одна топливораздаточная колонка на 1200 легковых автомобилей принята согласно п. 11.41 СП 42.13330.2016
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется
Станции технического обслуживания автомобилей	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Один пост на 200 легковых автомобилей принят согласно п. 11.40 СП 42.13330.2016
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется

Таблица 2.6

Объекты местного значения муниципального округа в области физической культуры и массового спорта		
Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Обоснование расчетного показателя
Объекты физической культуры спорта (всего)	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Обеспеченность объектами спорта определяется исходя из Единственной пропускной способности объекта спорта в 122 чел. на 1000 чел. в соответствии с Методическими рекомендациями о применении нормативов и норм при определении потребности субъектов Российской Федерации в объектах физической культуры и спорта, утвержденными Приказом Минспорта России от 21.03.2018 № 244 (ред. от 14.04.2020) (далее – Приказ Минспорта России от 21.03.2018 № 244).
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Количество зданий и сооружений спорта принято согласно таблице 4 РНГП Кировской области.
Плоскостные спортивные сооружения (стадионы)	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Площадь земельного участка плоскостного спортивного сооружения 0,7 га на 1 тыс. чел. принята в соответствии с Приложением Д СП 42.13330.2016.
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется
Бассейны крытые и открытые общего пользования	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Площадь зеркала воды плавательного бассейна принята с учетом требований 4 РНГП Кировской области.
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Радиус обслуживания 1,5 км принят согласно таблице 4 РНГП Кировской области.
Спортивные залы общего пользования	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Площадь пола спортивного зала принята с учетом требований таблицы 4 РНГП Кировской области. Не менее 1 спортивного зала для населенных пунктов, с численностью более 500 чел. принято в соответствии с Приказом Минспорта России от 21.03.2018 № 244.
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Радиус обслуживания 1,5 км принят согласно таблице 4 РНГП Кировской области.
Помещения для физкультурно-спортивных занятий	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Площадь помещения принята с учетом требований таблицы 4 РНГП Кировской области.
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Радиус обслуживания 500 м принят в соответствии с п. 10.4 СП 42.13330.2016 и таблицей 4 РНГП Кировской области.

Таблица 2.7

Объекты местного значения муниципального округа в области образования		
Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Обоснование расчетного показателя
Дошкольнообразовательные организации	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество мест в дошкольных образовательных организациях определено расчетным путем с учетом требований таблицы 2 РНГП Кировской области, а также ожидаемых результатов реализации Стратегии СЭРПижанского района на период до 2035 года, согласно которой охват детей в возрасте от 3 до 7 лет дошкольным образованием к 2035 году составит 86%. <b>Расчет:</b> Численность городского населения в возрасте 3-7 лет (таблица 2.2) – 264 чел. Минимальная обеспеченность местами в дошкольных образовательных организациях в пгт Пижанка: $264 \cdot 0,86 / 3,566 = 64$ места на тыс. чел. Численность сельского населения в возрасте 3-7 лет (таблица 2.2) – 275 чел. Минимальная обеспеченность местами в дошкольных образовательных организациях в сельских населенных пунктах: $275 \cdot 0,86 / 5,190 = 46$ мест на тыс. чел. В таблице 2 РНГП Кировской области установлены следующие предельные значения показателей обеспеченности дошкольными образовательными организациями: 58 мест в городской местности и 47 мест в сельской местности. Таким образом, для пгт Пижанки устанавливается рассчитанный показатель (64 места на тыс. чел.), а для сельских населенных пунктов – предельное значение по РНГП Кировской области (47 мест на тыс. чел.), поскольку данный показатель выше рассчитанного. Минимальный удельный вес числа дошкольных образовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем числе дошкольных образовательных организаций, принят в размере 20% согласно Приложению Письма Минобрнауки России от 04.05.2016 № АК-950/02 «О Методических рекомендациях» (ред. от 08.08.2016) (далее – Письмо Минобрнауки России от 04.05.2016 № АК-950/02).
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Пешеходная и транспортная доступность установлена согласно таблице 2 РНГП Кировской области.
Общеобразовательные организации	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество мест в общеобразовательных организациях установлено в размере 98 мест на тыс. чел. согласно таблице 2 РНГП Кировской области. Минимальный удельный вес числа общеобразовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем числе общеобразовательных организаций, принят в размере 25% согласно Приложению Письма Минобрнауки России от 04.05.2016 № АК-950/02.

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Обоснование расчетного показателя
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Пешеходная и транспортная доступность установлена согласно таблице 2 РНГП Кировской области.
Межшкольные учебные комбинаты	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Не менее 15,8 мест в межшкольных учебных комбинатах на 1000 чел. принято согласно таблице 2 РНГП Кировской области.
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Транспортная доступность в 30 км принята согласно таблице 2 РНГП Кировской области.
Общеобразовательные организации, имеющие интернат	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Не менее 1,95 мест в общеобразовательных организациях, имеющих интернат, на 1000 чел. принято согласно таблице 2 РНГП Кировской области.
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется
Организации дополнительного образования	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество мест в организациях дополнительного образования определено расчетным путем с учетом требований таблицы 2 РНГП Кировской области, а также ожидаемых результатов реализации Стратегии СЭРПижанского района на период до 2035 года, согласно которой доля детей от 5 до 18 лет, которые будут охвачены программами дополнительного образования к 2035 году составит 89%. Расчет: Численность городского населения в возрасте 5-18 лет (таблица 2.2) – 620 чел. Минимальная обеспеченность местами в организациях дополнительного образования в пгт Пижанка: $620 \cdot 0,89 / 3,566 = 148$ мест на тыс. чел. Численность сельского населения в возрасте 5-18 лет (таблица 2.2) – 672 чел. Минимальная обеспеченность местами в организациях дополнительного образования в сельских населенных пунктах: $672 \cdot 0,89 / 5,190 = 110$ мест на тыс. чел. Расчетанные показатели превышают соответствующие предельные значения показателей таблицы 2 РНГП Кировской области (98 мест на 1000 чел.), поэтому могут быть приняты.
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Пешеходная доступность принята 30 мин. с учетом требований Приложения Письма Минобрнауки России от 04.05.2016 № АК-950/02.

Таблица 2.8

## Объекты местного значения муниципального округа в области сбора и накопления отходов

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Обоснование расчетного показателя
Места накопления твердых коммунальных отходов	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество площадок для установки контейнеров в населенном пункте определяется исходя из численности населения, объёма образования отходов, и необходимого для населенного пункта числа контейнеров для сбора мусора. Для определения числа устанавливаемых контейнеров (мусоросборников) следует исходить из численности населения, пользующегося мусоросборниками, нормы накопления отходов, сроков хранения отходов. Расчетный объем мусоросборников должен соответствовать фактическому накоплению отходов в периоды наибольшего их образования. Необходимое число контейнеров рассчитывается по формуле: $B_{конт} = P_{год} \times t \times K / (365 \times V)$ , где $P_{год}$ – годовое накопление муниципальных отходов, куб. м; $t$ – периодичность удаления отходов в сутки; $K$ – коэффициент неравномерности отходов, равный 1,25; $V$ – вместимость контейнера.
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Пешеходная доступность 100 м до площадок для установки контейнеров для сбора мусора устанавливается в соответствии с требованиями п. 4 СанПиН 2.1.3684-21.

Таблица 2.9

## Объекты местного значения муниципального округа в области ритуальных услуг и содержания мест захоронения

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Обоснование расчетного показателя
Организации ритуального обслуживания населения	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	1 объект независимо от численности населения принят в соответствии с полномочиями, установленными п. 17 ч. 1 ст. 16 Федерального закона № 131-ФЗ
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется
Кладбища	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Площадь кладбищ принята в соответствии с Приложением Д к СП 42.13330.2016.
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется

Таблица 2.10

## Объекты местного значения муниципального округа в области культуры

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Обоснование расчетного показателя
Общедоступная библиотека	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	1 объект на муниципальный округ принят с учетом требований таблицы 1 Распоряжения Минкультуры России от 02.08.2017 № Р-965 «Об утверждении Методических рекомендаций субъектам Российской Федерации и органам местного самоуправления по развитию сети организаций культуры и обеспеченности населения услугами организаций культуры» (далее – Распоряжение Минкультуры России от 02.08.2017 № Р-965).
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Транспортная доступность 60 мин. принята с учетом требований таблицы 1 Распоряжения Минкультуры России от 02.08.2017 № Р-965
Детская библиотека	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	1 объект на муниципальный округ принят с учетом требований таблицы 1 Распоряжения Минкультуры России от 02.08.2017 № Р-965
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Транспортная доступность 60 мин. принята с учетом требований таблицы 1 Распоряжения Минкультуры России от 02.08.2017 № Р-965
Точка доступа к полнотекстовым информационным ресурсам	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Не менее 1 объекта принято в соответствии с таблицей 1 Распоряжения Минкультуры России от 02.08.2017 № Р-965.
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Транспортная доступность 60 мин. принята в соответствии с таблицей 1 Распоряжения Минкультуры России от 02.08.2017 № Р-965.
Музей	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Не менее 1 объекта принято с учетом требований таблицы 2 Распоряжения Минкультуры России от 02.08.2017 № Р-965 и таблицы 6 РНГП Кировской области.
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Транспортная доступность 60 мин. принята с учетом требований таблицы 2 Распоряжения Минкультуры России от 02.08.2017 № Р-965.
Дом культуры	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	1 дом культуры принят с учетом требований таблицы 6 Распоряжения Минкультуры России от 02.08.2017 № Р-965. Уровень обеспеченности 80 мест на 1000 чел. принят согласно таблице 6 РНГП Кировской области.
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется

Таблица 2.11

## Объекты местного значения муниципального округа в области торговли, общественного питания и бытового обслуживания

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Обоснование расчетного показателя
Объекты стационарной торговли	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Площадь стационарных торговых объектов принята в соответствии с нормативами минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов на территории Кировской области, утвержденными приказом министерства промышленности, предпринимательства и торговли Кировской области от 29.12.2021 № 220-пр (ред. от 01.07.2022) (показатель для Пижанского муниципального округа). Рекомендуемый показатель общей площади объектов предприятий торговли принят согласно таблице 14 РНГП Кировской области.

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Обоснование расчетного показателя
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Пешеходная доступность 500 м в застройке от трех этажей и выше, 800 м в одно- и двухэтажной застройке в пгт Пижанка и 2000 м в сельских населенных пунктах принята в соответствии с п. 10.4 СП 42.13330.2016.
Объекты общественного питания	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Обеспеченность объектами общественного питания в 40 посадочных мест на 1000 человек принята в соответствии с Приложением Д к СП 42.13330.2016. Рекомендуемый показатель общей площади объектов предприятий общественного питания принят согласно таблице 14 РНГП Кировской области.
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Пешеходная доступность 500 м в застройке от трех этажей и выше, 800 м в одно- и двухэтажной застройке в пгт Пижанка и 2000 м в сельских населенных пунктах принята в соответствии с п. 10.4 СП 42.13330.2016.
Объекты бытового обслуживания	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Обеспеченность объектами бытового обслуживания 7 рабочих мест на 1000 человек в сельских населенных пунктах принята в соответствии с Приложением Д к СП 42.13330.2016. Рекомендуемый показатель общей площади объектов предприятий бытового обслуживания принят согласно таблице 14 РНГП Кировской области.
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Пешеходная доступность 500 м в застройке от трех этажей и выше, 800 м в одно- и двухэтажной застройке в пгт Пижанка и 2000 м в сельских населенных пунктах принята в соответствии с п. 10.4 СП 42.13330.2016.

Таблица 2.12

## Объекты местного значения муниципального округа в области деятельности органов местного самоуправления и органов правопорядка

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Обоснование расчетного показателя
Административное здание органа местного самоуправления	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	1 объект независимо от численности населения принят в соответствии с полномочиями, установленными ч. 1 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется
Участковые пункты полиции	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Органы местного самоуправления муниципальных образований в соответствии с п. 7 ст. 48 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», а также в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» обеспечивают предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции. Размеры и границы административного участка определяются территориальными органами МВД России: в городах – исходя из численности проживающего населения и граждан, состоящих на профилактическом учете, состоянии оперативной обстановки, особенностей административно-территориального деления муниципальных образований, в сельской местности – в границах одного или нескольких объединенных общей территорией сельских населенных пунктов.
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется

Таблица 2.13

## Объекты местного значения муниципального округа в области организации архивного дела

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Наименование расчетного показателя, единица измерения
Муниципальный архив	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	1 объект независимо от численности населения принят с учетом полномочий, установленных ч. 1 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется.

Таблица 2.14

## Объекты местного значения муниципального округа в области благоустройства и озеленения территории муниципального округа

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Обоснование расчетного показателя
Озелененные территории общего пользования	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	В соответствии с таблицей 6-1 РНГП Кировской области и таблицей 9.2 пункта 9.8 СП 42.13330.2016 устанавливается минимальный показатель площади озелененной территории общего пользования: для малого города с численностью населения менее 20 тыс. чел. (пгт Пижанка) 10 кв. м на чел.; для сельских населенных пунктов 12 кв. м на чел. Площадь озелененной территории земельного участка многоквартирного дома (придомовые зеленые насаждения, палисадники перед подъездами многоквартирного дома) принята 4 кв. м/чел. в соответствии с таблицей 12 РНГП Кировской области.
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Транспортно-пешеходная доступность принята 15 мин. в соответствии с п. 9.9 СП 42.13330.2016
Площадки для игр детей дошкольного и младшего школьного возраста, для отдыха взрослого населения, для занятий физкультурой, для хозяйственных целей (в том числе контейнерные площадки и хозяйственные площадки)	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Площадь территории площадок для игр детей дошкольного и младшего школьного возраста, для отдыха взрослого населения, для занятий физкультурой, для хозяйственных целей (в том числе контейнерных площадок) принята в соответствии с таблицей 12 РНГП Кировской области.
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Пешеходная доступность в границах квартала (микрорайона) принята в соответствии с п. 7.5 СП 42.13330.2016.

Таблица 2.15

## Объекты местного значения муниципального округа в области жилищного строительства

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Обоснование расчетного показателя
Жилые помещения	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Социальный норматив жилищной обеспеченности 23 кв. м общей площади жилого помещения на одного человека принят согласно п. 2.9.7.5 РНГП Кировской области.
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется

Таблица 2.16

## Объекты местного значения муниципального округа в области предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций

Наименование вида объекта	Тип расчетного показателя	Обоснование расчетного показателя
Аварийно-спасательные службы и (или) аварийно-спасательные формирования местного значения	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Аварийно-спасательные службы и (или) аварийно-спасательные формирования местного значения создаются по решению муниципального образования
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется

<i>Наименование вида объекта</i>	<i>Тип расчетного показателя</i>	<i>Обоснование расчетного показателя</i>
Берегозащитные сооружения	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Принят 100%-ный показатель обеспеченности по охвату территории, требующей защиты.
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется
Сооружения по защите территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Принят 100%-ный показатель обеспеченности по охвату территории, требующей защиты.
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Не нормируется

Таблица 2.17

**Объекты местного значения муниципального округа в области обеспечения первичных мер пожарной безопасности**

<i>Наименование вида объекта</i>	<i>Тип расчетного показателя</i>	<i>Обоснование расчетного показателя</i>
Подразделения пожарной охраны	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество подразделений пожарной охраны принимается в соответствии с СП 11.13130.2009
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Время прибытия не менее 10 мин. в городском населенном пункте (пгт Пижанка) и 20 мин. в сельском населенном пункте принято согласно ст. 76 Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»(ред. от 30.04.2021).
Дороги (улицы, проезды) с обеспечением беспрепятственного проезда пожарной техники	Расчетный показатель минимально допустимого уровня обеспеченности	Количество сторон здания для подъезда принимается в соответствии с СП 4.13130.2013.
	Расчетный показатель максимально допустимого уровня территориальной доступности	Максимальная протяженность тупикового проезда 150 м принята согласно п. 8.13 СП 4.13130.2013

**3. Правила и область применения расчетных показателей, содержащихся в основной части**

**3.1. Область применения расчетных показателей**

Действие местных нормативов градостроительного проектирования Пижанского муниципального округа Кировской области распространяется на всю территорию Пижанского муниципального округа; на правоотношения, возникшие после утверждения настоящих МНГП.

Настоящие МНГП Пижанского муниципального округа устанавливают совокупность расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения муниципального округа, объектами благоустройства территории, иными объектами местного значения муниципального округа населения муниципального округа и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения муниципального округа.

Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения муниципального округа и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения муниципального округа, установленные в МНГП Пижанского муниципального округа, применяются при подготовке генерального плана муниципального округа, правил землепользования и застройки муниципального округа, документации по планировке территории; выдаче градостроительного плана земельного участка; подготовке проектной документации (в том числе путем внесения в нее изменений в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации); выдаче разрешения на строительство.

Расчетные показатели подлежат применению разработчиком градостроительной документации, заказчиком градостроительной документации и иными заинтересованными лицами при оценке качества градостроительной документации в части установления соответствия её решений целям повышения качества жизни населения.

Расчетные показатели применяются также при осуществлении государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных образований законодательства о градостроительной деятельности.

**3.2. Правила применения расчетных показателей**

В процессе подготовки генерального плана Пижанского муниципального округа необходимо применять расчетные показатели уровня минимальной обеспеченности объектами местного значения муниципального округа и уровня максимальной территориальной доступности таких объектов.

В ходе подготовки документации по планировке территории в границах Пижанского муниципального округа следует учитывать расчетные показатели минимально допустимых площадей территорий, необходимых для размещения объектов местного значения муниципального округа.

При планировании размещения в границах территории проекта планировки различных объектов следует оценивать обеспеченности рассматриваемой территории объектами соответствующего вида, которые расположены (или могут быть расположены) не только в границах данной территории, но также и вне ее границ в пределах максимальной территориальной доступности, установленной для соответствующих объектов.

Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения муниципального округа, а также максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов, установленные в настоящих МНГП, применяются при определении местоположения планируемых к размещению объектов местного значения округа в генеральном плане Пижанского муниципального округа (в том числе, при определении функциональных зон, в границах которых планируется размещение указанных объектов), а также при определении зон планируемого размещения объектов местного значения муниципального округа.

При определении местоположения планируемых к размещению объектов местного значения муниципального округа в целях подготовки генерального плана Пижанского муниципального округа, документации по планировке территории следует учитывать наличие на территории в границах подготавливаемого проекта подобных объектов, их параметры (площадь, емкость, вместимость, уровень территориальной доступности).

МНГП Пижанского муниципального округа имеют приоритет перед РНГП Кировской области в случае, если расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения муниципального округа населения муниципального округа, установленные МНГП Пижанского муниципального округа выше соответствующих предельных значений расчетных показателей, установленных РНГП Кировской области. В случае, если расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения муниципального округа населения муниципального округа, установленные МНГП Пижанского муниципального округа, окажутся ниже уровня соответствующих предельных значений расчетных показателей, установленных РНГП Кировской области, то применяются предельные расчетные показатели РНГП Кировской области. МНГП Пижанского муниципального округа имеют приоритет перед РНГП Кировской области в случае, если расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности объектов местного значения муниципального округа для населения муниципального округа, установленные МНГП Пижанского муниципального округа ниже соответствующих предельных значений расчетных показателей, установленных РНГП Кировской области. В случае, если расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности объектов местного значения муниципального округа для населения муниципального округа, установленные МНГП Пижанского муниципального округа, окажутся выше уровня соответствующих предельных значений расчетных показателей, установленных РНГП Кировской области, то применяются предельные расчетные показатели РНГП Кировской области.

При отмене и (или) изменении действующих нормативных документов Российской Федерации и (или) Кировской области, в том числе тех, требования которых были учтены при подготовке настоящих МНГП и на которые дается ссылка в настоящих МНГП, следует руководствоваться нормами, вводимыми взамен отмененных.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.11.2022

№ 435

пгт Пижанка

**О внесении изменений в регламент предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, расположенных на территории муниципального образования»,  
утвержденный постановлением администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 08.06.2022 № 237**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент «Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, расположенных на территории муниципального образования», утвержденный постановлением от 08.06.2022 № 237 следующие изменения:

1.1. Абзац первый Подраздела 1.2. «Круг заявителей» Раздела 1 «Общие положения» читать в следующей редакции:

«Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица – граждане Российской Федерации, проживающие по постоянному месту жительства на территории Кировской области, имеющие трех и более детей (в том числе усыновленных (удочеренных), находящихся под опекой (попечительством)).»

1.2. Абзац четвертый Подраздела 1.2. «Круг заявителей» Раздела 1 «Общие положения» читать в следующей редакции:

«С заявлением вправе обратиться родитель, усыновитель, опекун (попечитель), отвечающий требованиям и условиям, указанным в статье 1 Закона Кировской области от 03.11.2011 № 74-ЗО «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории Кировской области».

1.3. Подпункт 2.6.1.1. Пункта 2.6.1. Подраздела 2.6. «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» Раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» читать в следующей редакции:

«Заявление о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка на территории Пижанского муниципального округа, в котором указывается вид использования земельного участка (для осуществления индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)), а также сведения о совместном проживании гражданина и детей (приложение № 1 к административному регламенту)».

1.4. Подпункт 2.6.1.9. Пункта 2.6.1. Подраздела 2.6. «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» Раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» читать в следующей редакции:

«Договор аренды земельного участка или правоудостоверяющие документы на жилой дом (для случаев, установленных статьей 4 Закона Кировской области от 03.11.2011 № 74-ЗО «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории Кировской области»).

1.5. Абзацы четвертый, пятый, четырнадцатый, пятнадцатый, семнадцатый и девятнадцатый Пункта 5.2.1. Подраздела 5.2. «Предмет жалобы» Раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» исключить.

1.6. Раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» дополнить Подразделом 3.11. «Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в упреждающем (проактивном) режиме»:

1. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления государственных или муниципальных услуг, орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении государственных или муниципальных услуг, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

1.7. Постановление № 224 от 17.10.2019 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трёх и более детей, земельных участков, на территории муниципального образования», утвержденный постановлением администрации Пижанского района Кировской области от 21.12.2018 № 294» признать утратившим силу.

1.8. Постановление № 76 от 31.03.2021 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, расположенных на территории муниципального образования», утвержденный постановлением администрации Пижанского района Кировской области от 21.12.2018 № 294» признать утратившим силу.

1.9. Постановление № 416 от 20.10.2022 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, расположенных на территории муниципального образования», утвержденный постановлением администрации Пижанского района Кировской области от 08.06.2022 № 237» отменить.

2. Опубликовать настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте Пижанского муниципального округа.

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

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

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Пижанского муниципального округа  
Кировской области

№ 237 от 08.06.2022 (в редакции Постановления администрации Пижанского муниципального округа  
Кировской области № 435 от 08.11.2022)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги**

**«Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трёх и более детей, земельных участков, расположенных на территории муниципального образования»**

## 2. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трёх и более детей, земельных участков, расположенных на территории муниципального образования» (далее – Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

### 1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица – граждане Российской Федерации, проживающие по постоянному месту жительства на территории Кировской области, имеющие трех и более детей (в том числе усыновленных (удочеренных), находящихся под опекой (попечительством)) (в редакции Постановления администрации Пижанского муниципального округа № 435 от 08.11.2022):

- проживающие по постоянному месту жительства на территории муниципального образования;
- проживающие в установленном порядке по постоянному месту жительства на территории Кировской области в случае, если гражданин обращается за бесплатным предоставлением в собственность земельного участка, предоставленного ему на праве аренды для осуществления индивидуального жилищного строительства, или для ведения личного подсобного хозяйства или для ведения дачного хозяйства до вступления в силу Закона Кировской области от 03.11.2011 № 74-ЗО «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории Кировской области» и обратившиеся с запросом (заявлением) о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявитель, гражданин).

С заявлением вправе обратиться родитель, усыновитель, опекун (попечитель), отвечающий требованиям и условиям, указанным в статье 1 Закона Кировской области от 03.11.2011 № 74-ЗО «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории Кировской области» (в редакции Постановления администрации Пижанского муниципального округа № 435 от 08.11.2022).

В целях применения настоящего Административного регламента учитываются:

- дети, не достигшие на дату подачи заявления возраста 18 лет, проживающие совместно с гражданином, обратившимся с заявлением;
- дети в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения и проживающие совместно с гражданином, обратившимся с заявлением;
- дети в возрасте от 18 до 23 лет, проходящие военную службу по призыву и проживавшие совместно с гражданином до призыва на военную службу;
- дети в возрасте от 18 до 23 лет, ограниченные судом в дееспособности или признанные судом недееспособными и проживающие совместно с гражданином, обратившимся с заявлением.

В целях применения настоящего Административного регламента не учитываются дети, которые на дату подачи гражданином заявления о предоставлении земельного участка находятся на полном государственном обеспечении, либо в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах, либо в отношении которых отменено усыновление.

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

#### 1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

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

- на официальном сайте Пижанского муниципального округа Кировской области, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет);

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

- на региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – Портал Кировской области);

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

1. при личном обращении заявителя в администрацию Пижанского муниципального округа Кировской области (далее – Администрация) или многофункциональный центр;

2. при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

3. по телефону.

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

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

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

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

1.3.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

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

К справочной информации относятся:

- место нахождения и графики работы Администрации, ее структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

- справочные телефоны структурных подразделений Администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, в сети «Интернет».

Справочная информация размещена:

- на информационном стенде, находящемся в холле Администрации;

- на официальном сайте Администрации;

- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- на Портале Кировской области.

Также справочную информацию можно получить:

- при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

- по телефону.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

## **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трёх и более детей, земельных участков, расположенных на территории муниципального образования».

## **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Пижанского муниципального округа Кировской области (далее – администрация), либо муниципальным учреждением в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между муниципальным учреждением и администрацией.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы государственной власти, местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

## **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

направление заявителю копии решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) с приложением Выписки из единого государственного реестра недвижимости, содержащей сведения о земельном участке и акта приема-передачи земельного участка;

принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

## **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления. В случае передачи документов через многофункциональный центр срок исчисляется со дня регистрации заявления в многофункциональном центре.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещены:

на сайте Администрации;

в федеральном реестре;

в Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.6.1.1. Заявление о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка на территории Пижанского муниципального округа, в котором указывается вид использования земельного участка (для осуществления индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)), а также сведения о совместном проживании гражданина и детей (приложение № 1 к административному регламенту) (в редакции Постановления администрации Пижанского муниципального округа № 435 от 08.11.2022).

2.6.1.2. Копии паспортов гражданина Российской Федерации всех совершеннолетних членов семьи.

2.6.1.3. Копии свидетельств о рождении детей.

2.6.1.4. Копии страховых свидетельств государственного пенсионного страхования, содержащих страховой номер индивидуального страхового счета застрахованных лиц в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) гражданина и детей.

2.6.1.5. Копии документов, подтверждающих опеку (попечительство) (при наличии детей, находящихся под опекой (попечительством)).

2.6.1.6. Документы, (сведения) подтверждающие совместное проживание по постоянному месту жительства гражданина и детей.

2.6.1.7. Справка образовательной организации, подтверждающая обучение детей в возрасте от 18 до 23 лет по очной форме обучения (в случае обучения детей в возрасте от 18 до 23 лет в образовательных организациях по очной форме обучения).

2.6.1.8. Документ, подтверждающий прохождение детьми в возрасте от 18 до 23 лет срочной военной службы по призыву (в случае прохождения детьми в возрасте от 18 до 23 лет срочной военной службы по призыву).

2.6.1.9. Договор аренды земельного участка или правоудостоверяющие документы на жилой дом (для случаев, установленных статьей 4 Закона Кировской области от 03.11.2011 № 74-ЗО «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории Кировской области») (в редакции Постановления администрации Пижанского муниципального округа № 435 от 08.11.2022).

2.6.1.10. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества в отношении гражданина, его супруги (супруга) и детей.

2.6.2. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1.1 - 2.6.1.3, 2.6.1.7-2.6.1.8 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента представляются заявителем самостоятельно.

2.6.3. Документы (его копия или сведения, содержащиеся в нем), указанные в подпункте 2.6.1.4 - 2.6.1.6., 2.6.1.9-2.6.1.10 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента запрашивается администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если он не был представлен заявителем самостоятельно.

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

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

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и (или) органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в представлении 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя

многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

#### **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов**

2.7.1. В письменной форме заявления не указаны фамилия, имя, отчество заявителя либо наименование юридического лица, направившего заявление, с указанием ИНН и ОГРН; контактные данные заявителя.

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

2.7.3. В заявлении отсутствует информация, предусмотренная формой заявления.

#### **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.8.1. Непредставление заявителем документов, которые должны быть им представлены самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

2.8.2. Ранее принятое в соответствии с Законом Кировской области от 03.11.2011 № 74-ЗО «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трёх и более детей, земельных участков на территории Кировской области» органом местного самоуправления решение о предоставлении земельного участка гражданину в собственность бесплатно при повторном обращении этого гражданина с заявлением;

2.8.3. Несоответствие заявителя требованиям и условиям, указанным в статье 1 Закона Кировской области от 03.11.2011 № 74-ЗО «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трёх и более детей, земельных участков на территории Кировской области».

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

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

#### **2.10. Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

Время ожидания на прием к специалисту при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

#### **2.12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

Заявление, представленное в письменной форме, при личном обращении регистрируется в установленном порядке, в день обращения заявителя в течение одного дня.

Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт администрации, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал Кировской области, подлежит обязательной регистрации в течение одного дня с момента поступления его в Администрацию.

#### **2.13. Требования к помещениям, в котором предоставляется муниципальная услуга**

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

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

2.13.3. Администрация обеспечивает условия доступности для инвалидов объектов (помещения, здания и иные сооружения) (далее – объекты) и преодоления барьеров, препятствующих получению муниципальной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.13.4. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию: график работы (часы приема), контактные телефоны (телефон для справок), адрес официального сайта администрации в сети «Интернет», адреса электронной почты.

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

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

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

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

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

#### **2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.14.1. Показателем доступности муниципальной услуги является:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

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

обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

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

2.14.3. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяется также количеством взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги. Взаимодействие заявителя с указанными лицами осуществляется два раза – при предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае непосредственного обращения в Администрацию), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.14.4. Получение муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.14.5. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги указана в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента.

#### **2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре**



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

### **2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.16.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

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

получение и копирование формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Кировской области;

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

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

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

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

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

для юридических лиц: усиленная квалифицированная подпись.

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

#### **3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и представленных документов;

направление межведомственных запросов;

рассмотрение заявления и представленных документов в целях принятия решения о подготовке документации либо об отказе в подготовке документации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

выбор земельных участков, включенных в соответствующий перечень, за исключением предоставления земельного участка в собственность бесплатно гражданину, имеющему на праве аренды земельный участок, предоставленный до вступления в силу Закона Кировской области от 03.11.2011 № 74-ЗО «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трёх и более детей, земельных участков на территории Кировской области» для осуществления индивидуального жилищного строительства, или для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок);

принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

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

прием и регистрация заявления и представленных документов;

направление межведомственных запросов;

рассмотрение заявления и представленных документов в целях принятия решения о подготовке документации либо об отказе в подготовке документации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

выбор земельных участков, включенных в соответствующий перечень, за исключением предоставления земельного участка в собственность бесплатно гражданину, имеющему на праве аренды земельный участок, предоставленный до вступления в силу Закона Кировской области от 03.11.2011 № 74-ЗО «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трёх и более детей, земельных участков на территории Кировской области» для осуществления индивидуального жилищного строительства, или для ведения личного подсобного хозяйства, или для ведения дачного хозяйства;

принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

регистрация и выдача документов.

Перечень процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром:

прием и регистрация заявления и представленных документов;

уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

#### **3.2. Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявления**

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является обращение заявителя с заявлением и комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предъявлением.

документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);

документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрарует в установленном порядке поступившие документы;

оформляет уведомление о приеме документов (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и вручает (направляет) его заявителю;

направляет документы на рассмотрение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

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

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и их направление на рассмотрение либо отказ в приеме представленных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 день.

#### **3.3. Описание последовательности действий при формировании и направлении межведомственных запросов**

Основание для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 2.6.1.4 - 2.6.1.6., 2.6.1.9-2.6.1.10 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента (в случае, если указанные документы не представлены заявителем самостоятельно).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 7 рабочих дней.

#### **3.4. Описание последовательности действий при рассмотрении заявления и представленных документов в целях принятия решения о подготовке документации либо об отказе в подготовке документации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно**

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных в установленном порядке документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист Отдела проводит проверку документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, и проверку соответствия гражданина требованиям и условиям, указанным в статье 1 Закона Кировской области от 03.11.2011 № 74-ЗО «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трёх и более детей, земельных участков на территории Кировской области».

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента специалист отдела готовит проект муниципального правового акта об отказе заявителю в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, направляет на согласование и утверждение в соответствии с установленным порядком подписание уполномоченным должностным лицом.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка принимается в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления.

Копия подписанного муниципального правового акта выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении, в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, в случае отсутствия утвержденного перечня земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам в собственность бесплатно для осуществления индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), либо в случае, когда количество заявлений граждан о предоставлении в собственность земельного участка превышает количество земельных участков, включенных в соответствующий перечень, специалист Отдела осуществляет постановку заявителя на учет посредством внесения записи в Реестр учета граждан, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно и в течение 3 дней направляет заявителю уведомление о постановке его на учет с указанием даты постановки на учет и учетного номера.

Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о постановке на учет посредством внесения записи в Реестр поступивших заявлений о предоставлении земельных участков либо об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

### **3.5. Выбор земельных участков, включенных в соответствующий перечень**

3.5.1. Заявители производят выбор земельных участков, включенных в соответствующий перечень, в хронологической последовательности поступления заявлений о предоставлении земельных участков.

3.5.2. Специалист Отдела предоставляет заявителю на бумажном носителе перечни сформированных земельных участков для осуществления выбора заявителем земельного участка.

3.5.3. Выбор земельного участка заявителем оформляется посредством подписания заявителем акта выбора земельного участка с указанием кадастрового номера земельного участка и его площади (приложение № 3 Административного регламента).

3.5.4. В случае отсутствия утвержденных перечней на дату поступления заявления гражданина в Администрацию и в случае, когда количество заявлений граждан о предоставлении в собственность земельного участка превышает количество земельных участков, включенных в соответствующие перечни, выбор земельного участка гражданином осуществляется по мере утверждения перечней земельных участков (внесения в них изменений) по предварительному уведомлению специалистом Отдела.

3.5.5. Уведомление заявителя, заинтересованного в предоставлении земельного участка, о наличии вновь сформированных земельных участков и возможности выбора с целью дальнейшего предоставления осуществляется путем направления заказного письма с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

3.5.6. Отказ осуществить выбор земельного участка из соответствующего перечня сформированных земельных участков заявитель подтверждает в акте выбора земельного участка.

Запись об отказе осуществить выбор земельного участка из соответствующего перечня сформированных земельных участков вносится специалистом Отдела в журнал (книгу) поступивших заявлений о предоставлении земельных участков.

3.5.7. В случае, если гражданин, состоящий на учете в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, отказался от предложенного земельного участка или не явился для выбора земельного участка в установленный срок, данный земельный участок предлагается другим гражданам, включенным в Реестр, в порядке очередности. При этом гражданину, отказавшемуся от предложенного земельного участка или не явившемуся для выбора земельного участка в установленный срок, в день отказа от предложенного земельного участка или неявки для выбора земельного участка в установленный срок присваивается новый порядковый номер учета в конце Реестра.

3.5.8. В случае, если в течение 30 календарных дней с момента неявки в установленный срок для выбора земельного участка гражданин, состоящий на учете в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, представит в орган местного самоуправления документ, подтверждающий неявку в установленный срок для выбора земельного участка по уважительным причинам, орган местного самоуправления присваивает такому гражданину новый порядковый номер в начале Реестра по состоянию на дату представления подтверждающих документов.

Орган местного самоуправления в течение трех рабочих дней уведомляет гражданина о присвоении нового порядкового номера учета.

Уважительными причинами неявки в установленный срок для выбора земельного участка в рамках реализации настоящего Регламента являются: временная нетрудоспособность, в том числе нахождение на стационарном лечении;

нахождение в служебной командировке;

обстоятельства непреодолимой силы.

3.5.7. Результатом административной процедуры является подписание акта выбора земельного участка либо отказ заявителя осуществить выбор земельного участка.

### **3.6. Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.**

3.6.1. После подписания акта выбора земельного участка специалист Отдела готовит проект муниципального правового акта о предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно (далее – решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно) и направляет на подписание главе администрации.

3.6.2. Копия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно с приложением Выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащей сведения о земельном участке и акта приема-передачи земельного участка не позднее пяти рабочих дней с даты принятия решения направляется заявителю заказным письмом или выдается гражданину лично.

3.6.3. Решение о предоставлении земельного участка гражданину принимается не позднее 30 календарных дней после утверждения перечня (внесения изменений в перечень) но не позднее шести месяцев с даты поступления заявления гражданина:

При отсутствии утвержденного перечня на дату поступления заявления гражданина;

В случае, когда количество заявлений граждан о предоставлении в собственность земельного участка превышает количество земельных участков, включенных в соответствующий перечень.

В решении о предоставлении земельного участка указывается категория земель, кадастровый номер, местоположение, площадь, вид разрешенного использования земельного участка.

В случае, если гражданин имеет на праве собственности жилой дом или на праве аренды земельный участок, предоставленный до вступления в силу Закона Кировской области от 03.11.2011 № 74-ЗО «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории Кировской области» для осуществления жилищного строительства, или для ведения личного подсобного хозяйства, или для ведения дачного хозяйства, указанный гражданин вправе приобрести этот земельный участок или земельный участок, на котором расположен жилой дом, в собственность бесплатно без учета предельных размеров, установленных статьей 3 Закона, обратившись в орган местного самоуправления, уполномоченный на распоряжение земельными участками в муниципальном образовании, на территории которого находится земельный участок, с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

В случае, если жилой дом, расположенный на земельном участке, принадлежит на праве общей долевой или совместной собственности членам многодетной семьи, то этот земельный участок предоставляется в общую долевую или совместную собственность членов многодетной семьи.

3.6.4. Гражданам, имеющим право на предоставление в соответствии с Законом Кировской области от 03.11.2011 № 74-ЗО «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории Кировской области» земельных участков в собственность бесплатно, с их согласия предоставляется мера социальной поддержки взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно, установленная Законом Кировской области от 10 июня 2015 года № 546-ЗО «О мерах социальной поддержки семей, имеющих детей»

Органы местного самоуправления, осуществляющие учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, передают органу исполнительной власти Кировской области, уполномоченному на предоставление меры социальной поддержки,

в электронной форме самостоятельно с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия сведения, содержащиеся в Реестре, необходимые для предоставления меры социальной поддержки.

### **3.7. Описание последовательности административных действий при уведомлении заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги**

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

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

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

Период с момента информирования заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги до личного обращения заявителя в управление за результатом предоставления муниципальной услуги не включается в срок, установленный подразделом 2.4 раздела 2 административного регламента.

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

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

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

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

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

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

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

#### **3.8.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации документов**

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление в систему внутреннего электронного документооборота Администрации запроса на предоставление муниципальной услуги из Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо из Портала Кировской области.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 день.

#### **3.8.2. Описание последовательности действий при формировании и направлении межведомственных запросов**

Основание для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.6.1.1 - 2.6.1.3, 2.6.1.7-2.6.1.8 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента (в случае, если указанный документ не представлен заявителем самостоятельно).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 7 рабочих дней.

3.8.3. Описание последовательности действий при рассмотрении заявления и представленных документов в целях принятия решения о подготовке документации либо об отказе в подготовке документации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных в установленном порядке документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист Отдела проводит проверку документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, и проверку соответствия гражданина требованиям и условиям, указанным в статье 1 Закона Кировской области от 03.11.2011 № 74-ЗО «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трёх и более детей, земельных участков на территории Кировской области».

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента специалист отдела готовит проект муниципального правового акта об отказе заявителю в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, направляет на согласование и утверждение в соответствии с установленным порядком подписание уполномоченным должностным лицом.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка принимается в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления.

Копия подписанного муниципального правового акта выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении, в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, в случае отсутствия утвержденного перечня земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам в собственность бесплатно для осуществления индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), либо в случае, когда количество заявлений граждан о предоставлении в собственность земельного участка превышает количество земельных участков, включенных в соответствующий перечень, специалист Отдела осуществляет постановку заявителя на учет посредством внесения записи в Реестр учета граждан, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно и в течение 3 дней направляет заявителю уведомление о постановке его на учет с указанием даты постановки на учет и учетного номера.

Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о постановке на учет посредством внесения записи в Реестр учета граждан, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно либо об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

#### **3.8.4. Выбор земельных участков, включенных в соответствующий перечень**

3.8.4.1. Заявители производят выбор земельных участков, включенных в соответствующий перечень, в хронологической последовательности поступления заявлений о предоставлении земельных участков.

3.8.4.2. Специалист Отдела предоставляет заявителю на бумажном носителе перечни сформированных земельных участков для осуществления выбора заявителем земельного участка.

3.8.4.3. Выбор земельного участка заявителем оформляется посредством подписания заявителем акта выбора земельного участка с указанием кадастрового номера земельного участка и его площади (приложение № 3 Административного регламента).

3.8.4.4. В случае отсутствия утвержденных перечней на дату поступления заявления гражданина в Администрацию и в случае, когда количество заявлений граждан о предоставлении в собственность земельного участка превышает количество земельных участков, включенных в соответствующие перечни, выбор земельного участка гражданином осуществляется по мере утверждения перечней земельных участков (внесения в них изменений) по предварительному уведомлению специалистом Отдела.

3.8.4.5. Уведомление заявителя, заинтересованного в предоставлении земельного участка, о наличии вновь сформированных земельных участков и возможности выбора с целью дальнейшего предоставления осуществляется путем направления заказного письма с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

3.8.4.6. Отказ осуществить выбор земельного участка из соответствующего перечня сформированных земельных участков заявитель подтверждает в акте выбора земельного участка.

Запись об отказе осуществить выбор земельного участка из соответствующего перечня сформированных земельных участков вносится специалистом Отдела в журнал (книгу) поступивших заявлений о предоставлении земельных участков.

3.8.4.7. В случае, если гражданин, состоящий на учете в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, отказался от предложенного земельного участка или не явился для выбора земельного участка в установленный срок, данный земельный участок предлагается другим гражданам, включенным в Реестр, в порядке очередности. При этом гражданину, отказавшемуся от предложенного земельного участка или не явившемуся для выбора земельного участка в установленный срок, в день отказа от предложенного земельного участка или неявки для выбора земельного участка в установленный срок присваивается новый порядковый номер учета в конце Реестра.

3.8.4.8. В случае, если в течение 30 календарных дней с момента неявки в установленный срок для выбора земельного участка гражданин, состоящий на учете в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, представит в орган местного самоуправления документ, подтверждающий неявку в установленный срок для выбора земельного участка по уважительным причинам, орган местного самоуправления присваивает такому гражданину новый порядковый номер в начале Реестра по состоянию на дату представления подтверждающих документов.

Орган местного самоуправления в течение трех рабочих дней уведомляет гражданина о присвоении нового порядкового номера учета.

Уважительными причинами неявки в установленный срок для выбора земельного участка в рамках реализации настоящего Регламента являются: временная нетрудоспособность, в том числе нахождение на стационарном лечении; нахождение в служебной командировке; обстоятельства непреодолимой силы.

3.8.4.9. Результатом административной процедуры является подписание акта выбора земельного участка либо отказ заявителя осуществить выбор земельного участка.

3.8.5. Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.8.5.1. После подписания акта выбора земельного участка специалист Отдела готовит проект муниципального правового акта о предоставлении заявителю земельного участка в собственность бесплатно (далее – решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно) и направляет на подписание главе администрации.

3.8.5.2. Копия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно с приложением Выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащие сведения о земельном участке и акта приема-передачи земельного участка не позднее пяти рабочих дней с даты принятия решения направляется заявителю заказным письмом или выдается гражданину лично.

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

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

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

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

Период с момента информирования заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги до личного обращения заявителя в управление за результатом предоставления муниципальной услуги не включается в срок, установленный подразделом 2.4 раздела 2 административного регламента.

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

3.8.7 Описание последовательности действий при регистрации и выдаче документов заявителю

Решение о подготовке документации, либо решение об отказе в подготовке документации по предоставлению земельного участка в собственность бесплатно после подписи уполномоченного должностного лица выдается (направляется) заявителю.

В случае представления документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или через Портал Кировской области решение о подготовке документации по предоставлению земельного участка в собственность бесплатно, либо решение об отказе в подготовке документации по предоставлению земельного участка в собственность бесплатно направляются заявителю в «Личный кабинет» Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Кировской области.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 дней.

### **3.9. Описание административных процедур (действий) выполняемых многофункциональными центрами**

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

3.9.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации документов

Заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональный центр можно подать только на бумажном носителе.

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

документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);

документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует в установленном порядке поступившие документы;

оформляет уведомление о приеме документов (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и передает его заявителю;

направляет заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов в администрацию;

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 день.

3.9.2. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги многофункциональным центром не осуществляется.

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

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

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

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 дней, с момента поступления результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр.

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

документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Эксперт многофункционального центра, выдает заявителю (уполномоченному либо доверенному лицу на получение документов) копия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно с приложением Выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащие сведения о земельном участке и акта приема-передачи земельного участка не позднее пяти рабочих дней с даты принятия решения направляется заявителю заказным письмом или выдается гражданину лично.

Результатом административной процедуры является получение заявителем решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Период с момента информирования заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги до личного обращения заявителя в многофункциональный центр за результатом предоставления муниципальной услуги не включается в срок, установленный подразделом 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

#### 3.9.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре

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

заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов передаются из многофункционального центра в Администрацию не позднее одного рабочего дня с момента регистрации документов заявителя в многофункциональном центре;

началом срока предоставления муниципальной услуги является день получения многофункциональным центром заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

В случае необходимости внесения изменений в решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте решения, заявитель направляет заявление (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

Изменения вносятся нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Заявление может быть подано посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области, через многофункциональный центр, а также непосредственно в Администрацию.

В случае внесения изменений в решение об утверждении документации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в части исправления допущенных опечаток и ошибок, по инициативе органа местного самоуправления, в адрес заявителя направляется копия нормативного правового акта Администрации о внесении изменений в решение.

Срок внесения изменений в решение составляет 10 рабочих дней.

### 3.11. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в упреждающем (проактивном) режиме:

1. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления государственных или муниципальных услуг, орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении государственных или муниципальных услуг, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях (в редакции Постановления администрации Пижанского муниципального округа № 435 от 08.11.2022).

## 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

### 4.1. Порядок осуществления текущего контроля

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

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

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

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

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

4.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

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

4.2.7. Проверка осуществляется на основании распоряжения главы Администрации.

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

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

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

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

4.3.2. Должностные лица Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или которая

составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

#### **5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу**

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

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном указанной статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

#### **5.2. Предмет жалобы**

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами при предоставлении услуги ;

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

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

Затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Абзацы четвертый, пятый, четырнадцатый, пятнадцатый, семнадцатый, девятнадцатый исключены - Постановление администрации Пижанского муниципального округа № 435 от 08.11.2022).

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

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

#### **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.3. Жалоба должна содержать:

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

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

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

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

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

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

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

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

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

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

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

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

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

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

Портала Кировской области.

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

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

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

#### **5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

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

#### **5.6. Результат рассмотрения жалобы**

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:

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

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

5.6.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

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

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

#### **5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

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

Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников также размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Кировской области.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

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

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале Кировской области;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

4. при личном обращении заявителя в администрацию Пижанского муниципального округа или многофункциональный центр;

5. при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

6. по телефону.

Приложение № 1  
к административному регламенту

Главе Пижанского муниципального округа

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица, серия,

номер паспорта, кем и когда выдан,

адрес места жительства, телефон,

адрес эл. почты)

#### **Заявление**

**о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка, расположенного на территории муниципального образования**

В соответствии с Законом Кировской области от 03.11.2011 № 74-ЗО «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трёх и более детей, земельных участков на территории Кировской области» прошу предоставить бесплатно в собственность земельный участок для

(указать нужно: индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)





**Акт выбора земельного участка**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО заявителя)  
в соответствии с утвержденным перечнем земельных участков выбираю земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_  
площадью \_\_\_\_\_ кв. м. для \_\_\_\_\_

*(указать нужное: индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок))*

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)  
Приложение № 4

к административному регламенту

В администрацию муниципального образования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя; наименование организации, Ф.И.О., должность руководителя, ИНН)

Почтовый индекс, адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу внести изменение в решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте решения:

\_\_\_\_\_ (указываются допущенные опечатки и (или) ошибки)

\_\_\_\_\_ и предлагаемая новая редакция текста изменений)

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ Подпись заявителя

Приложение:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

(Документы, которые заявитель прикладывает к заявлению самостоятельно)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.11.2022

пгт Пижанка

№ 437

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за заведующей отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Урасовой Л.С.

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

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма или в собственность бесплатно» на территории муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области**

**1. Общие положения Предмет регулирования  
Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» 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 «Предоставление жилого помещения по договору социального найма или в собственность бесплатно» 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».

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица - малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, поставленные на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее - Заявитель).

1.3. 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**

1.4. Информирование о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации Пижанского 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 ([Пижанка.рф](http://pijanka.rf));
  - 5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа, ответственное 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).

1.8. 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.

1.9. 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 государственной (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».

**1.10.** 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.

**1.11.** 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.

1.12. 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.

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

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление жилого помещения по договору социального найма».

### **Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом - администрацией Пижанского муниципального округа Кировской области.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие: администрация Пижанского муниципального округа Кировской области в лице отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского муниципального округа Кировской области.

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 и место жительства.

2.3.3. Пенсионным Фондом Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС.

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

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 и проект документа о предоставлении жилого помещения по договору социального найма или в собственность бесплатно.

2.5.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложениям №2, № 3 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 25 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**

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации, в Федеральном реестре 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**

2.9. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.9.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 4 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.

2.9.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

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 документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан юридическим лицом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

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

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

2.9.3. Документы, удостоверяющие личность членов семьи, достигших 14 летнего возраста.

2.9.4. Документы, подтверждающие родство: свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, 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).

2.9.5. Информация о лицах, зарегистрированных в жилом помещении совместно с получателем муниципальной услуги, а также о родственных связях заявителя с такими лицами. Представляется заявителем самостоятельно в свободной форме с указанием адреса проживания, фамилии, имени, отчества, даты рождения заявителя и членов его семьи. При этом заявитель предоставляет согласия от себя и от всех зарегистрированных по конкретному адресу граждан на обработку их персональных данных. За представление недостоверной информации заявитель несет персональную ответственность.

2.9.6. Договор найма жилого помещения - в случае, если заявитель или члены семьи заявителя являются нанимателями жилого помещения жилого фонда социального использования по договору найма, заключенного с организацией либо копия документа, подтверждающего право пользования жилым помещением (ордер, архивная справка, подтверждающая факт выдачи ордера, решение суда о признании права пользования и обязанности заключить договор социального найма, распоряжение о предоставлении жилого помещения т.п.);

2.9.7. Правоустанавливающие документы на жилое помещение - в случае, если право заявителя или членов семьи заявителя на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.9.8. Обязательство от заявителя и всех совершеннолетних членов семьи об освобождении жилого помещения, предоставленного по договору социального найма или находящегося в собственности граждан - в случае, если планируется освободить занимаемое жилое помещение после предоставления нового жилого помещения.

2.9.9. Медицинское заключение, подтверждающее наличие тяжелой формы хронического заболевания — в случае, если заявитель страдает тяжелой формой хронического заболевания или проживает в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания.

2.10. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.9 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 муниципальных услуг**

2.11. 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:

2.11.1. Сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака;

2.11.2. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

2.11.3. Сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

2.11.4. Сведения, подтверждающие место жительства, сведениями из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости; сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2.11.5. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.12. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2.12.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07. 2010 № 210-ФЗ.

2.12.3. 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 государственной (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.

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

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

2.13.1. Запрос о предоставлении услуги подан в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.13.2. Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное).

2.13.3. Представление неполного комплекта документов.

2.13.4. 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).

2.13.5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.13.6. Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.13.7. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

2.13.8. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

2.14.1. Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.14.2. Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина в предоставлении жилого помещения.

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

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

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

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

2.17. 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**

2.18. 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**

2.19. 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**

2.20. 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 2.13 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 № 2 к настоящему Административному регламенту.

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.21. 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. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

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 предоставляется муниципальная услуга;

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

#### **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.22. 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.

2.23. 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 особенности предоставления  
Муниципальной услуги в многофункциональных центрах,  
особенности предоставления муниципальной услуги по  
экстерриториальному принципу и особенности предоставления  
муниципальной услуги в электронной форме**

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

2.25. 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 заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами 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.

2.26. 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 - 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.

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.

**2. 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.

**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 (бездействия) 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 — 2.12 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 государственной 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 государственной (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

Постановление Правительства РФ от 12.12.2012 N 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» (вместе с "Правилами оценки 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 применения 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 РФ от 20.11.2012 N 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 выданных в результате предоставления муниципальной услуги в 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 подпункта, 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 подпункта.

#### **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 Пижанского муниципального округа Кировской области (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 Пижанского муниципального округа Кировской области (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 и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Пижанского муниципального округа Кировской области;

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 органов местного самоуправления муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области 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 и 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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановлением Правительства РФ от 20.11.2012 N 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 государственной 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 муниципальные услуги;

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 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» (далее – Постановление № 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.

по предоставлению

муниципальной услуги

**Форма решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги**

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации  
или органа местного самоуправления

Кому \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

**О предоставлении жилого помещения**

Дата \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, в соответствии со статьей 57 Жилищного кодекса Российской Федерации принято решение предоставить жилое помещение:

ФИО заявителя \_\_\_\_\_

и совместно проживающим с ним членам семьи.

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

Сведения о жилом помещении	
Вид жилого помещения	
Адрес	
Количество комнат	
Общая площадь	
Жилая площадь	

\_\_\_\_\_ (должность сотрудника органа власти, принявшего решение)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

по предоставлению

муниципальной услуги

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

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации  
или органа местного самоуправления

Кому \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (телефон и адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»**

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:

	Представленные документы утратили силу обращения за услугой
	Представленные документы содержат ошибки исправления текста, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации
	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя

№ 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

№ 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
	Отсутствие законных оснований для предоставления жилого помещения по договору социального найма или в собственность бесплатно в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации	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  
сотрудника органа власти,  
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

М.П.

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги**

(наименование органа, уполномоченного для предоставления услуги)

**Заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма**

1. Заявитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС) Телефон (мобильный): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность заявителя: наименование: \_\_\_\_\_

серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

2. Представитель заявителя: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя: наименование: \_\_\_\_\_

серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: \_\_\_\_\_

3. Проживаю один I—I \_\_\_\_\_ Проживаю совместно с членами семьи

4. Состою в браке I—I \_\_\_\_\_

Супруг: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность супруга: \_\_\_\_\_

наименование: \_\_\_\_\_

серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_

5. Проживаю с родителями (родителями супруга)

ФИО \_\_\_\_\_  
родителя \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС) Документ, удостоверяющий личность: наименование: \_\_\_\_\_

серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

6. Имеются дети I \_\_\_\_\_ I

ФИО ребенка (до 14 лет) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Номер актовой записи о рождении \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

место регистрации \_\_\_\_\_

ФИО ребенка (старше 14 лет) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Номер актовой записи о рождении \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

место регистрации \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

наименование: \_\_\_\_\_

серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

7. Имеются иные родственники, проживающие совместно ФИО родственника (до 14 лет)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Номер актовой записи о рождении \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

место регистрации \_\_\_\_\_

Степень родства \_\_\_\_\_

ФИО родственника (старше 14 лет) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС) Степень родства \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: наименование: \_\_\_\_\_

серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

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».

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.11.2022

№ 438

пгт Пижанка

**О внесении изменений  
в постановление администрации Пижанского  
муниципального округа от 10.01.2022 № 16**

В связи с произошедшими кадровыми изменениями, администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:  
Внести в состав межведомственной комиссии по профилактике преступлений и правонарушений при администрации Пижанского муниципального округа, утвержденной постановлением администрации Пижанского муниципального округа от 10.01.2022 № 16, следующие изменения:

1. Включить в состав комиссии:

2. Исключить из состава комиссии Петрову Е.А.

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.11.2022

№ 442

пгт Пижанка

**Об утверждении норматива стоимости одного квадратного метра  
общей площади жилья на IV квартал 2022 года**

С целью реализации на территории Пижанского муниципального округа основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 года № 1710, в соответствии с Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 20.09.2022 № 773/пр «О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации IV квартал 2022 года» и в соответствии с подпунктом 5.2.38 пункта 5 Постановления Правительства Российской Федерации от 18.11.2013 №1038 «О Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации», администрация Пижанского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить норматив стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по Пижанскому муниципальному округу Кировской области для расчета размера социальной выплаты, в рамках реализации основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», на IV квартал 2022 года в размере 10700 (десять тысяч семьсот) рублей.

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.11.2022

№ 443

пгт Пижанка

**О предоставлении меры социальной поддержки в виде бесплатного двухразового питания гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, вынужденно покинувшими территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и прибывшими на территорию Пижанского муниципального округа Кировской области, на время обучения в муниципальных образовательных учреждениях**

В целях обеспечения социальной поддержки граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и прибывших на территорию Пижанского муниципального округа Кировской области, обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях, администрация Пижанского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить, что:

1.1. Бесплатным двухразовым питанием в размере 99,00 рублей за учебный день обеспечиваются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, вынужденно покинувшие территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и прибывшие на территорию Пижанского муниципального округа Кировской области, обучающиеся в муниципальных образовательных учреждениях.

1.2. Бесплатное двухразовое питание в муниципальных образовательных учреждениях предоставляется на основании документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством Российской Федерации или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, в том числе сведений о регистрации гражданина Российской Федерации по месту пребывания или сведений о постановке иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания, выданного уполномоченным государственным органом, в дни посещения учебных занятий и мероприятий, проводимых в рамках образовательного процесса.

1.3. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением бесплатного двухразового питания в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляется за счет средств, предусмотренных Управлению образования Пижанского муниципального округа Кировской области в бюджете Пижанского муниципального округа на обеспечение питанием обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.11.2022

№ 444

**О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района Кировской области 11.11.2021 № 213**

Администрация Пижанского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации Пижанского района Кировской области от 11.11.2021 № 213 «О перечне главных администраторов доходов бюджета Пижанского муниципального округа Кировской области», утвердив перечень главных администраторов доходов бюджета Пижанского муниципального округа Кировской области в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим при составлении и исполнении бюджета Пижанского муниципального округа Кировской области, начиная с бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

Глава Пижанского муниципального округа

А.Н.Васенин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Пижанского муниципального округа  
от 11.11.2022 № 444

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**главных администраторов доходов бюджета Пижанского муниципального округа**

Код бюджетной классификации Российской Федерации главного администратора доходов бюджета Пижанского муниципального округа	вида (подвида) доходов бюджета Пижанского муниципального округа	Наименование главного администратора доходов бюджета Пижанского муниципального округа, кода вида (подвида) доходов бюджета Пижанского муниципального округа
048		Западно-Уральское межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования
048	1 12 01010 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами
048	1 12 01030 01 0000 120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты
048	1 12 01041 01 0000 120	Плата за размещение отходов производства
048	1 12 01042 01 0000 120	Плата за размещение твердых коммунальных отходов
048	1 12 01070 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ, образующихся при сжигании на факельных установках и (или) рассеивании попутного нефтяного газа
100		Управление Федерального казначейства по Кировской области
100	1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
100	1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
100	1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
100	1 03 02261 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
182		Управление Федеральной налоговой службы по Кировской области
182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02080 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)
182	1 05 01011 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы
182	1 05 01012 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)
182	1 05 01021 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)
182	1 05 01022 01 0000 110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)
182	1 05 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности
182	1 05 02020 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)
182	1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог
182	1 05 03020 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)
182	1 05 04060 02 0000 110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных округов
182	1 06 01020 14 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах муниципальных округов
182	1 06 02010 02 0000 110	Налог на имущество организаций по имуществу, не входящему в Единую систему газоснабжения
182	1 06 02020 02 0000 110	Налог на имущество организаций по имуществу, входящему в Единую систему газоснабжения
182	1 06 06032 14 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов
182	1 06 06042 14 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов
182	1 08 03010 01 1050 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) (государственная пошлина, уплачиваемая при обращении в суды)
182	1 08 03010 01 1060 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) (государственная пошлина, уплачиваемая на основании судебных актов по результатам рассмотрения дел по существу)
182	1 08 03010 01 4000 110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) (прочие поступления)
182	1 09 04010 02 0000 110	Налог на имущество предприятий
182	1 09 04052 14 0000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территории

		муниципальных округов
182	1 09 06010 02 0000 110	Налог с продаж
182	1 09 06020 02 0000 110	Сбор на нужды образовательных учреждений, взимаемый с юридических лиц
182	1 09 06045 02 0000 110	Сборы за выдачу органами местного самоуправления муниципальных округов лицензий на розничную продажу алкогольной продукции
182	1 09 07012 14 0000 110	Налог на рекламу, мобилизуемый на территориях муниципальных округов
182	1 09 07032 14 0000 110	Целевые сборы с граждан и предприятий, учреждений, организаций на содержание милиции, на благоустройство территорий, на нужды образования и другие цели, мобилизуемые на территориях муниципальных округов
182	1 09 07052 14 0000 110	Прочие местные налоги и сборы, мобилизуемые на территориях муниципальных округов
182	1 16 10129 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в федеральный бюджет и бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
188		Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Кировской области
188	1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
738		Министерство юстиции Кировской области
738	1 16 01053 01 0271 140	Административные штрафы, установленные Главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение государственных нормативных требований охраны труда, содержащихся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации)
738	1 16 01053 01 9000 140	Административные штрафы, установленные Главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)
738	1 16 01063 01 0009 140	Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ)
738	1 16 01063 01 0101 140	Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за побои)
738	1 16 01073 01 0017 140	Административные штрафы, установленные Главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за уничтожение или повреждение чужого имущества)
738	1 16 01073 01 0019 140	Административные штрафы, установленные Главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за самовольное подключение и использование электрической, тепловой энергии, нефти или газа)
738	1 16 01073 01 0027 140	Административные штрафы, установленные Главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за мелкое хищение)
738	1 16 01073 01 9000 140	Административные штрафы, установленные Главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)
738	1 16 01133 01 9000 140	Административные штрафы, установленные Главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)
738	1 16 01143 01 9000 140	Административные штрафы, установленные Главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)
738	1 16 01153 01 0006 140	Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за непредставление (несообщение) сведений, необходимых для осуществления налогового контроля)
738	1 16 01153 01 9000 140	Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)
738	1 16 01173 01 0007 140	Административные штрафы, установленные Главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за невыполнение законных требований прокурора, следователя, дознавателя или должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении)
738	1 16 01173 01 0008 140	Административные штрафы, установленные Главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа, уполномоченного на осуществление функций по принудительному исполнению исполнительных документов и обеспечению установленного порядка деятельности судов)
738	1 16 01173 01 9000 140	Административные штрафы, установленные Главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)
738	1 16 01193 01 0005 140	Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностного лица), органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль)
738	1 16 01193 01 0007 140	Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за непредставление сведений (информации))
738	1 16 01193 01 0013 140	Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за заведомо ложный вызов специализированных служб)
738	1 16 01193 01 0029 140	Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего)
738	1 16 01193 01 9000 140	Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)
738	1 16 01203 01 0008 140	Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение правил производства, приобретения, продажи, передачи, хранения, перевозки, ношения, коллекционирования, экспонирования, уничтожения или учета оружия и патронов к нему, а также нарушение правил производства, продажи, хранения, уничтожения или учета взрывчатых веществ и взрывных



		устройств, пиротехнических изделий, порядка выдачи свидетельства о прохождении подготовки и проверки знания правил безопасного обращения с оружием и наличия навыков безопасного обращения с оружием или медицинских заключений об отсутствии противопоказаний к владению оружием)
738	1 16 01203 01 0013 140	Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за стрельбу из оружия в ответственных для этого местах с нарушением установленных правил или в не отведенных для этого местах)
738	1 16 01203 01 0021 140	Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за появление в общественных местах в состоянии опьянения)
738	1 16 01203 01 9000 140	Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)
836		Администрация Губернатора и Правительства Кировской области
836	1 16 01053 01 9000 140	Административные штрафы, установленные Главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)
836	1 16 01063 01 0101 140	Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за побои)
836	1 16 01063 01 9000 140	Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)
836	1 16 01203 01 9000 140	Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы)
902		Муниципальное учреждение Управление культуры Пижанского муниципального округа Кировской области
902	1 13 01994 14 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных округов
902	1 13 02064 14 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных округов
902	1 13 02994 14 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
902	1 16 07010 14 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа
902	1 16 07090 14 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) муниципального округа
902	1 16 10031 14 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального округа
902	1 16 10032 14 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу муниципального округа (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)
902	1 16 10061 14 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет муниципального округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
902	1 16 10081 14 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
902	1 17 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
902	1 17 05040 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов
902	1 17 16000 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов в части невыясненных поступлений, по которым не осуществлен возврат (уточнение) не позднее трех лет со дня их зачисления на единый счет бюджета муниципального округа
902	2 02 25228 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием
902	2 02 25467 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек
902	2 02 25519 14 0000 150	Субсидия бюджетам муниципальных округов на поддержку отрасли культуры
902	2 02 25590 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на техническое оснащение муниципальных музеев
902	2 02 29999 14 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов
902	2 02 30024 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
902	2 02 45454 14 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов на создание модельных муниципальных библиотек
902	2 04 04010 14 0000 150	Предоставление негосударственными организациями грантов для получателей средств бюджетов муниципальных округов
902	2 04 04020 14 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов муниципальных округов
902	2 04 04099 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты муниципальных округов
902	2 07 04020 14 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных округов
902	2 07 04050 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов
902	2 19 00000 14 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов*
903		Управление образования Пижанского муниципального округа Кировской области
903	1 13 01994 14 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных округов
903	1 13 02064 14 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных округов
903	1 13 02994 14 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
903	1 16 07010 14 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа
903	1 16 07090 14 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) муниципального округа
903	1 16 10031 14 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального округа
903	1 16 10032 14 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу муниципального округа (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)
903	1 16 10061 14 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет муниципального округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
903	1 16 10081 14 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с

		муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
903	1 17 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
903	1 17 05040 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов
903	1 17 16000 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов в части невыясненных поступлений, по которым не осуществлен возврат (уточнение) не позднее трех лет со дня их зачисления на единый счет бюджета муниципального округа
903	2 02 25097 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом
903	2 02 25304 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях
903	2 02 29999 14 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов
903	2 02 30024 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
903	2 02 30027 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на содержание ребенка, находящегося под опекой, попечительством, а также вознаграждение, причитающееся опекуну (попечителю), приемному родителю
903	2 02 30029 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования
903	2 02 39999 14 0000 150	Прочие субвенции бюджетам муниципальных округов
903	2 02 45303 14 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций
903	2 02 49999 14 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов
903	2 04 04010 14 0000 150	Предоставление негосударственными организациями грантов для получателей средств бюджетов муниципальных округов
903	2 04 04020 14 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов муниципальных округов
903	2 04 04099 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты муниципальных округов
903	2 07 04020 14 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных округов
903	2 07 04050 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов
903	2 19 00000 14 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов*
912		Финансовое управление Пижанского муниципального округа Кировской области
912	1 13 02994 14 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
912	1 16 01074 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
912	1 16 01154 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
912	1 16 01157 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, связанные с целевым использованием бюджетных средств, невозвратом либо несвоевременным возвратом бюджетного кредита, неперечислением либо несвоевременным перечислением платы за пользование бюджетным кредитом, нарушением условий предоставления бюджетного кредита, нарушением порядка и (или) условий предоставления (расходования) межбюджетных трансфертов, нарушением условий предоставления бюджетных инвестиций, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования
912	1 16 01194 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
912	1 16 10031 14 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального округа
912	1 16 10032 14 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу муниципального округа (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)
912	1 16 10100 14 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или целевого использования бюджетных средств (в части бюджетов муниципальных округов)
912	1 17 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
912	1 17 05040 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов
912	1 17 16000 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов в части невыясненных поступлений, по которым не осуществлен возврат (уточнение) не позднее трех лет со дня их зачисления на единый счет бюджета муниципального округа
912	1 18 01410 14 0000 150	Поступления в бюджеты муниципальных округов по решениям о взыскании средств из иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
912	1 18 02400 14 0000 150	Поступления в бюджеты муниципальных округов (перечисления из бюджетов муниципальных округов) по урегулированию расчетов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по распределенным доходам
912	2 02 15001 14 0000 150	Дотации бюджетам муниципальных округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации
912	2 02 15002 14 0000 150	Дотации бюджетам муниципальных округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
912	2 02 29999 14 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов
912	2 02 49999 14 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов
912	2 08 04000 14 0000 150	Перечисления из бюджетов муниципальных округов (в бюджеты муниципальных округов) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
912	2 19 00000 14 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов*
936		Администрация Пижанского муниципального округа Кировской области
936	1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе отмененному))
936	1 08 07150 01 1000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе отмененному))
936	1 11 01040 14 0000 120	Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим муниципальным округам
936	1 11 02084 14 0000 120	Доходы от размещения сумм, аккумулируемых в ходе проведения аукционов по продаже акций, находящихся в собственности муниципальных округов
936	1 11 05012 14 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
936	1 11 05024 14 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
936	1 11 05034 14 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
936	1 11 05074 14 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных округов (за исключением земельных участков)
936	1 11 05312 14 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления

		муниципальных округов, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов
936	1 11 05324 14 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления муниципальных округов, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципальных округов
936	1 11 07014 14 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными округами
936	1 11 09034 14 0000 120	Доходы от эксплуатации и использования имущества автомобильных дорог, находящихся в собственности муниципальных округов
936	1 11 09044 14 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
936	1 13 02064 14 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных округов
936	1 13 02994 14 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
936	1 14 01040 14 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности муниципальных округов
936	1 14 02042 14 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
936	1 14 02043 14 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
936	1 14 02042 14 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
936	1 14 02043 14 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
936	1 14 03040 14 0000 410	Средства от распоряжения и реализации выморочного имущества, обращенного в собственность муниципальных округов (в части реализации основных средств по указанному имуществу)
936	1 14 03040 14 0000 440	Средства от распоряжения и реализации выморочного имущества, обращенного в собственность муниципальных округов (в части реализации материальных запасов по указанному имуществу)
936	1 14 04040 14 0000 420	Доходы от продажи нематериальных активов, находящихся в собственности муниципальных округов
936	1 14 06012 14 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов
936	1 14 06024 14 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
936	1 15 02040 14 0000 140	Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) муниципальных округов за выполнение определенных функций
936	1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов
936	1 16 07010 14 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа
936	1 16 07090 14 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) муниципального округа
936	1 16 09040 14 0000 140	Денежные средства, изымаемые в собственность муниципального округа в соответствии с решениями судов (за исключением обвинительных приговоров судов)
936	1 16 10031 14 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального округа
936	1 16 10032 14 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу муниципального округа (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)
936	1 16 10061 14 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального округа контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет муниципального округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
936	1 16 10062 14 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального округа контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет муниципального округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
936	1 16 10081 14 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
936	1 16 10082 14 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда муниципального округа, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения
936	1 16 11064 01 0000 140	Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда, причиненного автомобильными дорогам местного значения транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов
936	1 17 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
936	1 17 05040 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов
936	1 17 14020 14 0000 150	Средства самообложения граждан, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
936	1 17 15020 14 0101 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (Обустройство спортивной площадки (хоккейная коробка), дер.Мари-Ошаево)
936	1 17 15020 14 0102 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (Капитальный ремонт автомобильной дороги общего пользования, дер.Семеево)
936	1 17 15020 14 0103 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (Капитальный ремонт участков автомобильных дорог общего пользования по ул. Ведерникова и ул.Механизаторов, пгт.Пижанка)
936	1 17 15020 14 0104 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (Ремонт тротуаров вдоль автомобильной дороги по ул.Колхозная, пгт.Пижанка)
936	1 17 15020 14 0105 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (Ремонт памятника воинам-землякам погибшим в годы Великой Отечественной войны, дер.Второй Ластик)
936	1 17 15020 14 0106 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (Ремонт дороги въезд, дер.Ахманово)
936	1 17 15020 14 0107 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (Ремонт участка дороги по ул.Советская, дер.Безводное)
936	1 17 15020 14 0108 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (Ремонт автомобильной дороги по ул.Советская с.Воя (въезд в с.Воя))
936	1 17 15020 14 0109 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (Ремонт памятника воинам землякам, с.Воя)
936	1 17 15020 14 0110 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (Ремонт участка автодороги ул.Новая, с.Казакovo)
936	1 17 15020 14 0111 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (Ремонт системы уличного освещения, с.Казакovo)
936	1 17 15020 14 0112 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (Ремонт участков автодороги по ул.Молодежная, Центральная, Зеленая, дер.Пайгишево)
936	1 17 15020 14 0113 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (Капитальный ремонт дороги в щебёночном исполнении по ул.Школьная от д.38 протяжённостью 200 метров, по ул.Новая от д.16 протяжённостью 200 метров, с.Соломино)

936	1 17 15020 14 0114 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (Ремонт участка автодороги в асфальтном исполнении от перекрёстка ул.Солнечная до моста через р.Кермеж, дер.Павлово)
936	1 17 15020 14 0115 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (Капитальный ремонт автомобильной дороги по ул.Мира, с.Обухово)
936	1 17 15020 14 0116 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (Ремонт участка автомобильной дороги по ул.Молодёжная, с.Обухово)
936	1 17 15020 14 0117 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (Капитальный ремонт автомобильной дороги Пижанка-Нижняя)
936	1 17 15020 14 0118 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (Ремонт уличного освещения в с.Среднее, дер.Бахтино, дер.Шеболово, дер.Чурино, дер.Лежията)
936	1 17 15020 14 0119 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (Капитальный ремонт участка дороги в щебеночном исполнении с обустройством площадки на кладбище, дер.Подчасовья)
936	1 17 15020 14 0120 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов (Капитальный ремонт автомобильной дороги общего пользования, дер.Нижняя)
936	1 17 16000 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов в части невыясненных поступлений, по которым не осуществлен возврат (уточнение) не позднее трех лет со дня их зачисления на единый счет бюджета муниципального округа
936	2 02 20216 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов
936	2 02 25299 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на финансирование расходных обязательств субъектов Российской Федерации связанных с реализацией федеральной целевой программы "Увечковечение памяти погибших при защите Отечества на 2019-2024 годы"
936	2 02 25497 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей
936	2 02 25511 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на проведение комплексных кадастровых работ
936	2 02 25555 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию программ формирования современной городской среды
936	2 02 25576 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение комплексного развития сельских территорий
936	2 02 29999 14 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов
936	2 02 30024 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
936	2 02 35082 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений
936	2 02 35118 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на осуществление первичного воинского учёта органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов
936	2 02 35120 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации
936	2 02 39999 14 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов
936	2 02 49999 14 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов
936	2 04 04010 14 0000 150	Предоставление негосударственными организациями грантов для получателей средств бюджетов муниципальных округов
936	2 04 04020 14 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов муниципальных округов
936	2 04 04099 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты муниципальных округов
936	2 07 04010 14 0000 150	Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципальных округов
936	2 07 04020 14 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных округов
936	2 07 04050 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов
936	2 19 00000 14 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов

\* Администрирование возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджета Пижанского муниципального округа по соответствующим статьям, подстатьям вида доходов агрегированного кода бюджетной классификации «000 2 19 00000 14 0000 150» - Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов» осуществляется уполномоченными органами местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области, являющимися получателями указанных средств.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.11.2022

№ 445

пгт Пижанка

#### Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении на территории Пижанского муниципального округа Кировской области муниципального земельного контроля на 2023 год

В соответствии с частью 2 статьи №44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», администрация Пижанского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении на территории Пижанского муниципального округа Кировской области муниципального земельного контроля на 2023 год.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Пижанского муниципального округа Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за заведующей отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского муниципального округа Л.С. Урасовой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением администрации  
Пижанского муниципального округа  
Кировской области

от 14.11.2022 № 445

Программа

**профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному земельному контролю на территории Пижанского муниципального округа Кировской области на 2023 год**

**Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного (надзорного) органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики**

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

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пижанского муниципального округа Кировской области, Положением об администрации Пижанского муниципального округа Кировской области, администрация Пижанского муниципального округа Кировской области (далее - администрация округа) является уполномоченным органом по осуществлению муниципального земельного контроля.

При осуществлении муниципального земельного контроля администрация округа осуществляет контроль за соблюдением:

- а) обязательных требований о недопущении самовольного занятия земельных участков, в том числе использования земельных участков лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;
- б) обязательных требований об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;
- в) обязательных требований, связанных с обязательным использованием земельных участков, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества и личного подсобного хозяйства, в указанных целях в течение установленного срока;
- г) обязательных требований, связанных с обязанностью по приведению земельных участков в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;
- д) исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, в пределах их компетенции.

Подконтрольными субъектами муниципального земельного контроля являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, самовольно использующие земельные участки на территории Пижанского муниципального округа Кировской области, а так же обладающие правом владения, пользования, распоряжения землями, земельными участками, частью земельного участка на территории Пижанского муниципального округа Кировской области в целях личного использования, ведения хозяйственной или иной деятельности, при котором могут быть допущены нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля.

За истекший период 2022 года в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц администрацией плановые и внеплановые проверки соблюдения земельного законодательства не проводились.

В рамках развития и осуществления профилактической деятельности на территории Пижанского муниципального района Кировской области в 2021 - 2022 году:

поддерживались в актуальном состоянии и размещались на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт администрации округа) перечни нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении муниципального земельного контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

поддерживались в актуальном состоянии и размещались на официальном сайте администрации района перечни обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий при осуществлении муниципального земельного контроля;

поддерживались в актуальном состоянии размещенные на официальном сайте администрации округа перечни наиболее часто встречающихся в деятельности подконтрольных субъектов нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами и рекомендации в отношении мер принимаемых подконтрольными субъектами в целях недопущения нарушений данных требований;

актуализировалось руководство по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами размещенное на официальном сайте администрации округа;

обобщалась и анализировалась правоприменительная практика контрольной деятельности в рамках осуществления муниципального земельного контроля и размещался обзор правоприменительной практики на официальном сайте администрации округа;

размещалась на официальном сайте администрации района информация о результатах осуществления муниципального земельного контроля;

осуществлялось консультирование по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

По результатам осуществления муниципального земельного контроля, наиболее значимыми проблемами являются:

получение необоснованного обогащения за счет уклонения от уплаты земельного налога, арендных платежей за пользование земельными участками;

незнание подконтрольных лиц о наличии нарушений в связи с не проведением кадастровых работ, отсутствием сведений о местоположении границ земельного участка и его фактической площади.

**Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики**

Основными целями программы профилактики являются:

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

Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

1. Укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
2. Повышение правосознания и правовой культуры руководителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;
3. Оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;
4. Выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы.
5. Оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов и интенсивности профилактических мероприятий от присвоенных контролируемым лицам уровней риска;

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

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Отдел администрации округа, ответственный за реализацию
1.	Информирование по вопросам соблюдения обязательных требований	постоянно	Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского муниципального округа Кировской области
2.	Обобщение правоприменительной практики	в срок до 1 июля 2023 года	Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского муниципального округа Кировской области
3.	Объявление предостережений	Постоянно при наличии оснований, предусмотренных статьёй 49 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского муниципального округа Кировской области
4.	Консультирование	По мере обращения подконтрольных субъектов	Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского муниципального округа Кировской области
5.	Профилактический визит	раз в год	Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского муниципального округа Кировской области

Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль по телефону, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

- а) организация и осуществление муниципального земельного контроля;
- б) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных положением по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Пижанского муниципального округа Кировской области, утвержденным решением Думы Пижанского муниципального округа Кировской области от \_\_\_\_ 2022 г. № \_\_;
- в) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль;
- г) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется Администрацией округа в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль, в следующих случаях:

- а) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- б) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;
- в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

#### Раздел 4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1.	Выполнение запланированных мероприятий	100 %

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.11.2022

пгт Пижанка

№ 446

#### Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении на территории Пижанского муниципального округа Кировской области муниципального жилищного контроля на 2023 год

В соответствии с частью 2 статьи 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», администрация Пижанского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении на территории Пижанского муниципального округа Кировской области муниципального жилищного контроля на 2023 год.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Пижанского муниципального округа Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за заведующей отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского муниципального округа Л.С. Урасовой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением администрации  
Пижанского муниципального округа  
Кировской области

Программа  
профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю  
на 2023 год

## **Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного (надзорного) органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики рисков причинения вреда**

1.1. Настоящая программа разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля.

1.2. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю (далее – Программа профилактики) направлена на предупреждение нарушений юридических лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований жилищного законодательства и снижения рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, разъяснения подконтрольным субъектам обязательных требований жилищного законодательства в отношении объектов жилищных отношений.

1.3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского муниципального округа.

1.4. Предметом муниципального контроля является: соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (контролируемые лица) обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда, а именно:

1) требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

3) требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

4) требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

5) правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

6) правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

7) правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

8) требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

9) требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

10) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

11) требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

исполнение предусмотренных федеральными законами решений, контрольных органов, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

Объектами муниципального контроля является:

деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования жилищного законодательства, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

жилые помещения, которыми граждане пользуются, к которым предъявляются обязательные требования.

1.5. В соответствии с Федеральным Законом № 294-ФЗ в 2022 году на территории муниципального образования проверки контролируемых лиц не проводились.

1.6. Проведение профилактических мероприятий, направленных на соблюдение контролируемыми лицами обязательных требований жилищного законодательства, на побуждение контролируемых лиц к добросовестности, будет способствовать улучшению ситуации в целом, повышению ответственности контролируемых лиц, снижению количества выявляемых нарушений обязательных требований, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами в указанной сфере.

К числу профилактических мероприятий, предусмотренных положением о муниципальном жилищном контроле, отнесены:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

## **Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики**

2.1. Основными целями Программы профилактики являются:

2.1.1. Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

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

2.1.3. Создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2.2. Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

2.2.1. Укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2.2.2. Повышение правосознания, правовой культуры, уровня правовой грамотности контролируемых лиц, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях законодательства и необходимых мерах по их исполнению;

2.2.3. Оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;

2.2.4. Выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований законодательства, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;

2.2.5. Оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных контролируемых лиц, и проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов;

2.2.6. Формирование единого понимания обязательных требований законодательства у всех участников контрольной деятельности.

## **Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения План мероприятий по профилактике нарушений жилищного законодательства на 2023 год:**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Отдел администрации округа, ответственный за реализацию
1.	Информирование по вопросам соблюдения обязательных требований	постоянно	Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского муниципального округа Кировской области
2.	Обобщение правоприменительной практики	в срок до 1 июля 2023 года	Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского муниципального округа Кировской области
3.	Объявление предостережений	По мере получения сведений о признаках нарушений, при наличии оснований, предусмотренных статьей 49 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского муниципального округа Кировской области
4.	Консультирование	По мере поступления соответствующих обращений от контролируемых лиц	Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского муниципального округа Кировской области
5.	Профилактический визит	раз в год	Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского муниципального округа Кировской области

#### Раздел 4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики рисков причинения вреда

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1.	Выполнение запланированных мероприятий	100 %

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.11.2022

пгт Пижанка

№ 447

#### О внесении изменений в постановление администрации Пижанского муниципального округа №21 от 17.01.2022

Внести в постановление Администрации Пижанского муниципального округа №21 от 17.01.2022 года «О создании межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, пригодным (непригодным) для проживания граждан, а так же многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» следующее изменение:

1. Исключить из состава межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, пригодным (непригодным) для проживания граждан, а так же многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции представителя органа по пожарному надзору главного государственного инспектора по Лебяжского и Пижанского округов по пожарному надзору.

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н.Васенин