

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

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

**№ 34(99)**

**от 27.06.2025 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

1.	Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 26.07.2025 № 232 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, расположенных на территории муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области»
2.	Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.06.2025

№ 232

пгт Пижанка

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, расположенных на территории муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», письмом Министерства имущественных отношений Кировской области № 33938-40/09-01-л от 22.05.2025, Уставом муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, администрация Пижанского муниципального округа Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, расположенных на территории муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области» согласно приложению.

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

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

4. Постановление администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 08.06.2022 №237 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, расположенных на территории муниципального образования» признать утратившим силу.

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

Глава Пижанского  
муниципального округа

А.Н. Васенин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трёх и более детей, земельных  
участков, расположенных на территории муниципального образования Пижанский  
муниципальный округ Кировской области»**

**1. 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 Пижанский муниципальный округ Кировской области» (далее – Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, 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 нормативных правовых актах 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)):

- 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 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, 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);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

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

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.

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 относится:

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;

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;

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 Пижанский муниципальный округ Кировской области».

### **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.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещены:

на сайте Администрации;

в федеральном реестре;

## **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)

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 его детей или документов, подтверждающих регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина и его 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).

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

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

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

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

#### **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 постановке гражданина на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, являются:

2.8.1. ранее принятое решение о предоставлении земельного участка гражданину в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 5, 6 и 7 статьи 39 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.8.2. ранее принятое решение о предоставлении гражданину единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно в порядке, установленном Правительством Кировской области;

2.8.3. непредставление или представление в неполном объеме документов, указанных в настоящей статье;

2.8.4. несоответствие заявителя 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»;

2.8.5. нахождение на учете в Реестре учета граждан, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (далее - Реестр), на территории другого муниципального образования.

2.8.6. несоответствие земельного участка условиям предоставления земельного участка в собственность бесплатно, предусмотренным абзацем первым части 1 статьи 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»;

#### **2.9. 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**

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**

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 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 преодолении 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.

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 представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае непосредственного обращения в Администрацию), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.14.4. 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. Учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно**

Учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, осуществляется органами местного самоуправления в Реестре в хронологической последовательности поступления заявлений о предоставлении земельных участков.

Реестр ведется по каждому виду использования земельного участка (для осуществления индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)). Отдельный Реестр ведется для учета заявлений граждан, представленных в случаях, предусмотренных [статьей 4](#) Закона «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории Кировской области».

Реестр должен содержать:

вид использования земельного участка;

порядковый номер учета;

дату поступления заявления;

фамилию, имя, отчество заявителя;

фамилию, имя, отчество каждого члена семьи;

дату рождения несовершеннолетних членов семьи;

адрес места жительства каждого члена семьи;

реквизиты документа, удостоверяющего личность каждого члена семьи

## **2.16. Снятие граждан с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно**

Снятие граждан с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, осуществляется органами местного самоуправления в следующих случаях:

1) в связи с принятием решения о предоставлении земельного участка заявителю;

2) по личному заявлению гражданина о снятии с учета;

3) при предоставлении в орган местного самоуправления органами социальной защиты сведений, подтверждающих получение заявителем единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно в порядке, установленном Правительством Кировской области;

4) при постановке на учет в Реестр на территории другого муниципального образования;

5) при вступившем в законную силу решении суда о лишении или ограничении родительских прав заявителя либо об отмене усыновления;

6) смерти заявителя.

В случае смерти, лишения родительских прав (ограничения в родительских правах, отмены усыновления) гражданина, в отношении которого принято решение о постановке на учет, очередность сохраняется за другим родителем (усыновителем, опекуном (попечителем)) всех детей с его согласия.

## **2.17. Основание для отказа в предоставлении земельных участков в собственность бесплатно**

Основаниями для отказа в предоставлении земельного участка являются:

1) ранее принятое решение о предоставлении земельного участка гражданину в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 5, 6 и 7 статьи 39 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) ранее принятое решение о предоставлении гражданину единовременной денежной выплаты взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно в порядке, установленном Правительством Кировской области;

3) непредставление или представление в неполном объеме документов, указанных в настоящей статье;

4) несоответствие заявителя требованиям и условиям, указанным в [статье 1](#) Закона «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории Кировской области»;

5) несоответствие земельного участка условиям предоставления земельного участка в собственность бесплатно, предусмотренным [абзацем первым части 1](#) статьи 4 Закона «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории Кировской области»

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

### **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.

### **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:

регистрирует 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**

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.

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.

### **3.8. 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 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.

#### **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 муниципального образования, 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).

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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, 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 предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами 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.

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.

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.

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.

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе

## **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.

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, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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, их работников;

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

5.4.4. Приём 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 приёма жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приёме 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.

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

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

5.4.9. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и

законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не 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, 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 - 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 направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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, 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, 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, привлекаемая организация, 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, привлекаемая организация 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, привлекаемая организация 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.

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 информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

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

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

6. по телефону.

Приложение № 1  
к административному регламенту

округа

Главе Пижанского муниципального

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 Пижанский муниципальный округ  
Кировской области**

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

Желание получить земельный участок \_\_\_\_\_

Желание получить единовременную денежную выплату \_\_\_\_\_

Приложения:

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

Способ направления ответа на заявление:

- лично \_\_\_\_\_  
 по почте \_\_\_\_\_  
 по электронной почте \_\_\_\_\_

На обработку персональных данных согласен \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заявитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись, дата Ф.И.О.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений

\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Исходящий штамп
-----------------

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя

**Уведомление о приеме документов  
для предоставления муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем о том, что для получения муниципальной услуги «**Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трёх и более детей, земельных участков, расположенных на территории муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области**», от Вас приняты следующие документы:

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

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

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

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

**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)  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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)

## **СООБЩЕНИЕ**

### **о возможном установлении публичного сервитута**

#### **Наименование уполномоченного органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута:**

Министерство имущественных отношений Кировской области сообщает, что ООО «Газпром газификация» подано ходатайство об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков с кадастровыми номерами: 43:26:401101:280, 43:26:000000:22 (входящих участков с кадастровыми номерами: 43:26:401101:4, 43:26:370401:5, 43:26:310601:7), 43:26:370401:136, 43:26:000000:32 (входящих участков с кадастровыми номерами: 43:26:370401:10, 43:26:370401:8, 43:26:310601:33, 43:26:310601:32, 43:26:310601:26, 43:26:351801:30, 43:26:331601:52), 43:26:310601:238, 43:26:000000:620, 43:26:000000:47, 43:26:000000:23 (входящих участков с кадастровыми номерами: 43:26:351801:12, 43:26:331601:12), единого землепользования с кадастровым номером 43:26:000000:5 (входящий участок с кадастровым номером: 43:26:331601:54), 43:31:000000:396, а также в отношении территории кадастровых кварталов: 43:26:401101, 43:26:370401, 43:26:310601, 43:26:351801, 43:26:331601, расположенных на территории Пижанского муниципального округа Кировской области.

#### **Цели установления публичного сервитута:**

В целях строительства и эксплуатации линейного объекта системы газоснабжения «Газопровод межпоселковый к пгт Пижанка Пижанского муниципального округа Кировской области».

Сведения об объекте внесены в схему территориального планирования Кировской области, утвержденную постановлением Правительства Кировской области от 16.02.2011 № 90/22 (с изменениями, утвержденными постановлением Правительства Кировской области от 12.04.2024 № 160-П) в соответствии с Программой развития газоснабжения и газификации Кировской области на период 2021-2025 годы. Схема территориального планирования Кировской области опубликована на сайте Правительства Кировской области - <https://doc.kirovreg.ru>.

#### **Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут**

Кировская область, Советский район, Пижанский муниципальный округ согласно прилагаемой схеме.

**Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете**

**прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута:**

Министерство имущественных отношений Кировской области.

Кировская область г. Киров обл., ул. Карла Либкнехта, 69, каб. 445 с 9:00 до 18:00, перерыв с 12:30 до 13:15.

Контактный телефон: 8(332) 27-27-33, (доб. 3350, 3355).

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение 15 дней со дня опубликования данного сообщения подают заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав) с указанием способа связи с заявителем (адрес, телефон, адрес электронной почты и т.д.)

**Официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута:**

<https://pizhanka-r43.gosuslugi.ru/dlya-zhiteley/novosti-i-reportazhi/>; <https://dgs.kirovreg.ru/>

## ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ

местоположения границ публичного сервитута

Публичный сервитут для размещения объекта «Газопровод межпоселковый к пгт Пижанка Пижанского муниципального округа Кировской области»  
(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))

### Раздел 1

Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	610000, Кировская область
2	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р+/- Дельта Р)	81100 кв.м ± 2491.83 кв.м
3	Иные характеристики объекта	Публичный сервитут устанавливается в отношении земель и земельных участков в целях строительства и эксплуатации линейного объекта местного значения «Газопровод межпоселковый к пгт Пижанка Пижанского муниципального округа Кировской области» сроком на 49 лет со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости согласно сведениям о границах публичного сервитута в пользу ООО «Газпром газификация» (ИНН 7813655197, ОГРН 1217800107744, юридический и фактический адрес: 194044, Санкт-Петербург, вн. тер. г. Муниципальный округ Сампсониевское, Большой Сампсониевский проспект, д. 60, литера А, тел. +7 (812)613-33-00, адрес элект. почты: info@eoggazprom.ru)

## Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат <u>МСК-43, зона 1</u>					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M <sub>i</sub> ), м	Описание обозначения точклина местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	457060.04	1319590.63	Картометрический метод	2.50	–
2	457102.44	1319459.23	Картометрический метод	2.50	–
3	456890.69	1319379.23	Картометрический метод	2.50	–
4	456687.40	1319263.97	Картометрический метод	2.50	–
5	456600.08	1319138.17	Картометрический метод	2.50	–
6	456691.59	1318378.06	Картометрический метод	2.50	–
7	456666.72	1318374.15	Картометрический метод	2.50	–
8	456666.56	1318375.14	Картометрический метод	2.50	–
9	456651.55	1318372.79	Картометрический метод	2.50	–
10	456651.71	1318371.80	Картометрический метод	2.50	–
11	456639.99	1318369.96	Картометрический метод	2.50	–
12	456613.62	1318365.82	Картометрический метод	2.50	–
13	456613.47	1318366.81	Картометрический метод	2.50	–
14	456592.98	1318363.60	Картометрический метод	2.50	–
15	456593.13	1318362.61	Картометрический метод	2.50	–
16	456551.75	1318356.11	Картометрический метод	2.50	–
17	455732.00	1318411.02	Картометрический метод	2.50	–
18	455730.91	1318378.80	Картометрический метод	2.50	–
19	455729.91	1318378.84	Картометрический метод	2.50	–
20	455727.21	1318299.29	Картометрический метод	2.50	–
21	455732.17	1318288.30	Картометрический метод	2.50	–
22	455733.09	1318288.71	Картометрический метод	2.50	–
23	455752.19	1318246.39	Картометрический метод	2.50	–
24	455720.50	1317892.11	Картометрический метод	2.50	–
25	455653.83	1317842.44	Картометрический метод	2.50	–
26	455451.18	1317776.55	Картометрический метод	2.50	–
27	455360.27	1317150.27	Картометрический метод	2.50	–
28	455663.06	1316754.09	Картометрический метод	2.50	–
29	455598.35	1315864.00	Картометрический метод	2.50	–
30	455730.42	1315856.29	Картометрический метод	2.50	–
31	455730.36	1315855.29	Картометрический метод	2.50	–
32	455758.58	1315853.65	Картометрический метод	2.50	–
33	455758.63	1315854.64	Картометрический метод	2.50	–
34	456020.85	1315839.33	Картометрический метод	2.50	–
35	456353.99	1316025.98	Картометрический метод	2.50	–
36	456572.78	1315978.90	Картометрический метод	2.50	–
37	456556.59	1315886.76	Картометрический метод	2.50	–
38	456555.60	1315886.93	Картометрический метод	2.50	–
39	456548.29	1315845.29	Картометрический метод	2.50	–
40	456549.27	1315845.11	Картометрический метод	2.50	–
41	456530.84	1315740.22	Картометрический метод	2.50	–
42	456653.59	1315720.41	Картометрический метод	2.50	–
43	456672.52	1315673.76	Картометрический метод	2.50	–
44	456672.38	1315649.35	Картометрический метод	2.50	–
45	456671.38	1315649.35	Картометрический метод	2.50	–
46	456670.92	1315565.54	Картометрический метод	2.50	–
47	456658.29	1315464.21	Картометрический метод	2.50	–
48	456651.68	1315438.07	Картометрический метод	2.50	–
49	456652.65	1315437.82	Картометрический метод	2.50	–
50	456568.48	1315104.69	Картометрический метод	2.50	–

51	456562.84	1314940.52	Картометрический метод	2.50	–
52	456561.84	1314940.55	Картометрический метод	2.50	–
53	456558.35	1314838.79	Картометрический метод	2.50	–
54	456559.35	1314838.75	Картометрический метод	2.50	–
55	456552.14	1314628.95	Картометрический метод	2.50	–
56	456653.97	1314087.09	Картометрический метод	2.50	–
57	456586.73	1313906.35	Картометрический метод	2.50	–
58	456600.97	1313729.82	Картометрический метод	2.50	–
59	456683.44	1313434.81	Картометрический метод	2.50	–
60	456715.63	1313427.75	Картометрический метод	2.50	–
61	456769.39	1313247.84	Картометрический метод	2.50	–
62	456715.55	1313188.28	Картометрический метод	2.50	–
63	456741.21	1313090.83	Картометрический метод	2.50	–
64	456749.32	1313014.81	Картометрический метод	2.50	–
65	456748.33	1313014.70	Картометрический метод	2.50	–
66	456749.83	1313000.66	Картометрический метод	2.50	–
67	456750.82	1313000.76	Картометрический метод	2.50	–
68	456753.68	1312973.97	Картометрический метод	2.50	–
69	456720.08	1311770.74	Картометрический метод	2.50	–
70	456762.34	1311769.35	Картометрический метод	2.50	–
71	456762.31	1311768.35	Картометрический метод	2.50	–
72	456771.41	1311768.05	Картометрический метод	2.50	–
73	456771.45	1311769.05	Картометрический метод	2.50	–
74	456811.86	1311767.72	Картометрический метод	2.50	–
75	456811.82	1311766.72	Картометрический метод	2.50	–
76	456820.62	1311766.43	Картометрический метод	2.50	–
77	456820.65	1311767.43	Картометрический метод	2.50	–
78	456848.37	1311766.52	Картометрический метод	2.50	–
79	456807.23	1310855.45	Картометрический метод	2.50	–
80	456982.57	1310637.61	Картометрический метод	2.50	–
81	456990.76	1310592.87	Картометрический метод	2.50	–
82	458028.26	1309967.49	Картометрический метод	2.50	–
83	458047.04	1309930.04	Картометрический метод	2.50	–
84	457870.31	1309471.41	Картометрический метод	2.50	–
85	457901.92	1309409.34	Картометрический метод	2.50	–
86	458011.58	1309343.12	Картометрический метод	2.50	–
87	458018.58	1309330.52	Картометрический метод	2.50	–
88	458301.80	1309174.37	Картометрический метод	2.50	–
89	458317.82	1309201.87	Картометрический метод	2.50	–
90	458459.78	1309116.54	Картометрический метод	2.50	–
91	458498.08	1309184.36	Картометрический метод	2.50	–
92	458572.25	1309208.19	Картометрический метод	2.50	–
93	458906.33	1309046.56	Картометрический метод	2.50	–
94	458838.68	1308891.82	Картометрический метод	2.50	–
95	458853.36	1308859.12	Картометрический метод	2.50	–
96	458926.23	1308811.79	Картометрический метод	2.50	–
97	458889.96	1308750.41	Картометрический метод	2.50	–
98	458893.30	1308732.51	Картометрический метод	2.50	–
99	458888.77	1308716.48	Картометрический метод	2.50	–
100	458887.80	1308716.76	Картометрический метод	2.50	–
101	458881.99	1308696.18	Картометрический метод	2.50	–
102	458882.95	1308695.91	Картометрический метод	2.50	–
103	458880.35	1308686.73	Картометрический метод	2.50	–
104	458871.57	1308689.19	Картометрический метод	2.50	–
105	458871.84	1308690.16	Картометрический метод	2.50	–
106	458863.25	1308692.57	Картометрический метод	2.50	–
107	458862.97	1308691.61	Картометрический метод	2.50	–
108	458855.69	1308693.66	Картометрический метод	2.50	–
109	458822.79	1308665.30	Картометрический метод	2.50	–
110	458694.69	1308259.45	Картометрический метод	2.50	–
111	457983.12	1307958.42	Картометрический метод	2.50	–
112	457873.96	1307862.96	Картометрический метод	2.50	–
113	457724.49	1307670.19	Картометрический метод	2.50	–
114	457656.21	1307624.56	Картометрический метод	2.50	–
115	457574.07	1307545.61	Картометрический метод	2.50	–
116	457330.09	1307783.33	Картометрический метод	2.50	–
117	457188.02	1307733.42	Картометрический метод	2.50	–

118	456989.41	1307606.34	Картометрический метод	2.50	–
119	456902.42	1307092.21	Картометрический метод	2.50	–
120	456862.33	1306962.68	Картометрический метод	2.50	–
121	456613.33	1306756.07	Картометрический метод	2.50	–
122	456066.08	1306979.90	Картометрический метод	2.50	–
123	456082.29	1307025.56	Картометрический метод	2.50	–
124	456086.78	1307023.99	Картометрический метод	2.50	–
125	456087.61	1307023.74	Картометрический метод	2.50	–
126	456088.46	1307023.56	Картометрический метод	2.50	–
127	456089.33	1307023.46	Картометрический метод	2.50	–
128	456090.20	1307023.43	Картометрический метод	2.50	–
129	456091.07	1307023.48	Картометрический метод	2.50	–
130	456091.93	1307023.60	Картометрический метод	2.50	–
131	456092.78	1307023.80	Картометрический метод	2.50	–
132	456093.60	1307024.07	Картометрический метод	2.50	–
133	456094.40	1307024.41	Картометрический метод	2.50	–
134	456095.17	1307024.82	Картометрический метод	2.50	–
135	456095.90	1307025.30	Картометрический метод	2.50	–
136	456096.59	1307025.84	Картометрический метод	2.50	–
137	456097.22	1307026.43	Картометрический метод	2.50	–
138	456097.80	1307027.08	Картометрический метод	2.50	–
139	456098.33	1307027.77	Картометрический метод	2.50	–
140	456098.79	1307028.51	Картометрический метод	2.50	–
141	456099.18	1307029.29	Картометрический метод	2.50	–
142	456099.51	1307030.10	Картометрический метод	2.50	–
143	456100.38	1307032.55	Картометрический метод	2.50	–
144	456100.46	1307032.80	Картометрический метод	2.50	–
145	456100.54	1307033.06	Картометрический метод	2.50	–
146	456100.61	1307033.32	Картометрический метод	2.50	–
147	456101.24	1307033.76	Картометрический метод	2.50	–
148	456103.41	1307039.90	Картометрический метод	2.50	–
149	456114.50	1307046.17	Картометрический метод	2.50	–
150	456115.83	1307046.11	Картометрический метод	2.50	–
151	456098.33	1307052.08	Картометрический метод	2.50	–
152	456082.42	1307057.32	Картометрический метод	2.50	–
153	456089.04	1307047.14	Картометрический метод	2.50	–
154	456086.70	1307047.96	Картометрический метод	2.50	–
155	456085.87	1307048.21	Картометрический метод	2.50	–
156	456085.02	1307048.39	Картометрический метод	2.50	–
157	456084.15	1307048.49	Картометрический метод	2.50	–
158	456083.28	1307048.52	Картометрический метод	2.50	–
159	456082.41	1307048.47	Картометрический метод	2.50	–
160	456081.55	1307048.35	Картометрический метод	2.50	–
161	456080.70	1307048.15	Картометрический метод	2.50	–
162	456079.87	1307047.88	Картометрический метод	2.50	–
163	456079.07	1307047.54	Картометрический метод	2.50	–
164	456078.31	1307047.13	Картометрический метод	2.50	–
165	456077.58	1307046.65	Картометрический метод	2.50	–
166	456076.89	1307046.12	Картометрический метод	2.50	–
167	456076.26	1307045.52	Картометрический метод	2.50	–
168	456075.67	1307044.87	Картометрический метод	2.50	–
169	456075.15	1307044.18	Картометрический метод	2.50	–
170	456074.69	1307043.44	Картометрический метод	2.50	–
171	456074.30	1307042.66	Картометрический метод	2.50	–
172	456073.97	1307041.86	Картометрический метод	2.50	–
173	456073.10	1307039.41	Картометрический метод	2.50	–
174	456073.08	1307039.34	Картометрический метод	2.50	–
175	456073.06	1307039.27	Картометрический метод	2.50	–
176	456073.03	1307039.21	Картометрический метод	2.50	–
177	456059.34	1307043.98	Картометрический метод	2.50	–
178	456058.51	1307041.62	Картометрический метод	2.50	–
179	456065.59	1307039.14	Картометрический метод	2.50	–
180	456066.09	1307040.56	Картометрический метод	2.50	–
181	456072.76	1307038.22	Картометрический метод	2.50	–
182	456072.61	1307037.34	Картометрический метод	2.50	–
183	456072.54	1307036.45	Картометрический метод	2.50	–
184	456072.54	1307035.55	Картометрический метод	2.50	–

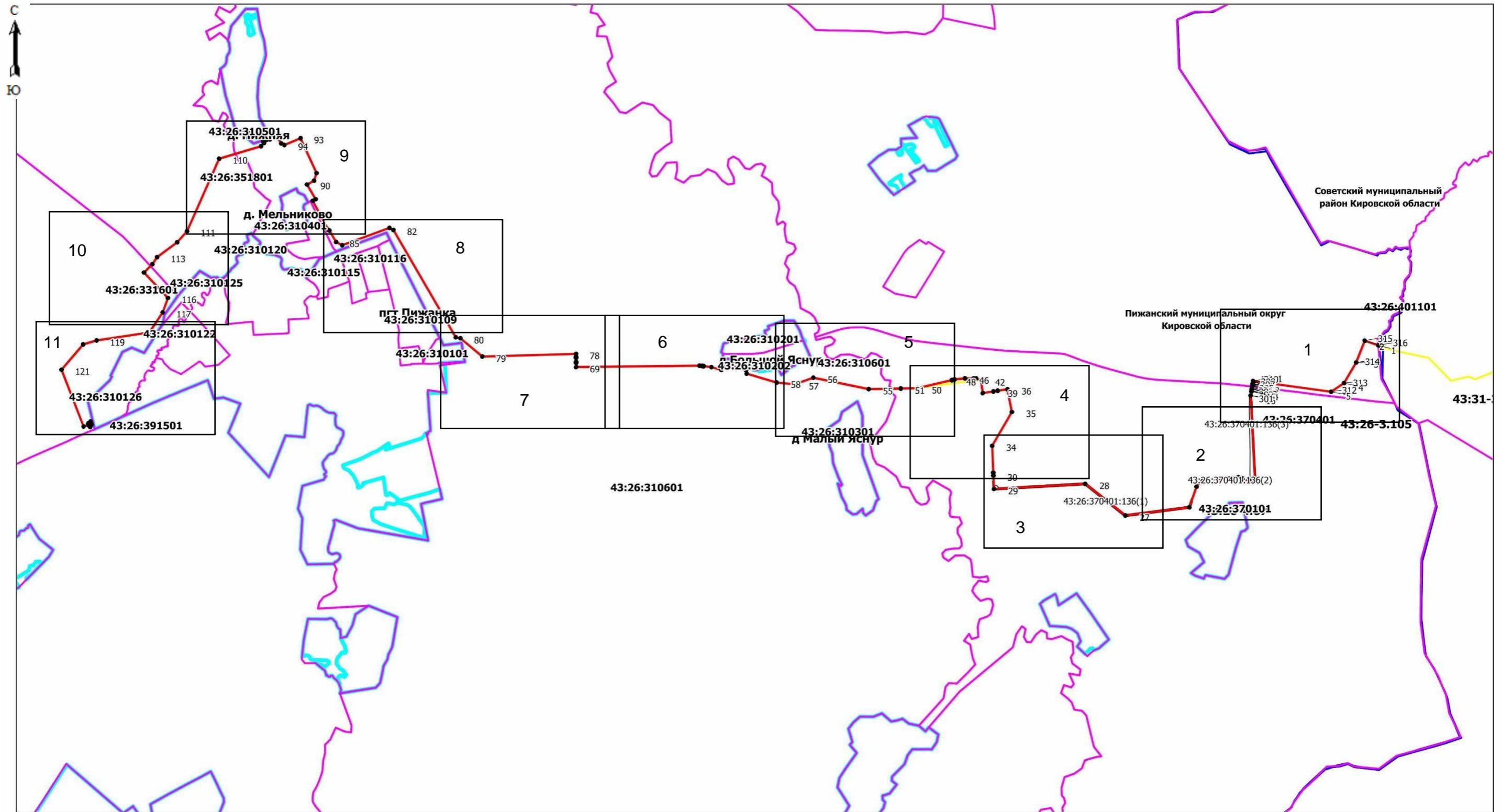
185	456072.63	1307034.67	Картометрический метод	2.50	–
186	456072.80	1307033.79	Картометрический метод	2.50	–
187	456073.04	1307032.93	Картометрический метод	2.50	–
188	456073.36	1307032.09	Картометрический метод	2.50	–
189	456072.60	1307029.94	Картометрический метод	2.50	–
190	456075.57	1307028.89	Картометрический метод	2.50	–
191	456076.24	1307028.30	Картометрический метод	2.50	–
192	456076.96	1307027.77	Картометрический метод	2.50	–
193	456077.72	1307027.31	Картометрический метод	2.50	–
194	456078.52	1307026.91	Картометрический метод	2.50	–
195	456061.04	1306977.64	Картометрический метод	2.50	–
196	456614.03	1306751.46	Картометрический метод	2.50	–
197	456865.80	1306960.36	Картометрический метод	2.50	–
198	456906.32	1307091.28	Картометрический метод	2.50	–
199	456993.06	1307603.92	Картометрический метод	2.50	–
200	457189.79	1307729.80	Картометрический метод	2.50	–
201	457329.08	1307778.74	Картометрический метод	2.50	–
202	457574.05	1307540.04	Картометрический метод	2.50	–
203	457658.73	1307621.43	Картометрический метод	2.50	–
204	457727.25	1307667.22	Картометрический метод	2.50	–
205	457876.89	1307860.21	Картометрический метод	2.50	–
206	457985.27	1307954.99	Картометрический метод	2.50	–
207	458697.95	1308256.48	Картометрический метод	2.50	–
208	458826.26	1308663.02	Картометрический метод	2.50	–
209	458856.68	1308689.22	Картометрический метод	2.50	–
210	458861.89	1308687.76	Картометрический метод	2.50	–
211	458861.62	1308686.80	Картометрический метод	2.50	–
212	458870.22	1308684.38	Картометрический метод	2.50	–
213	458870.49	1308685.34	Картометрический метод	2.50	–
214	458883.12	1308681.79	Картометрический метод	2.50	–
215	458886.80	1308694.82	Картометрический метод	2.50	–
216	458887.76	1308694.55	Картометрический метод	2.50	–
217	458893.58	1308715.12	Картометрический метод	2.50	–
218	458892.61	1308715.40	Картометрический метод	2.50	–
219	458897.40	1308732.33	Картометрический метод	2.50	–
220	458894.16	1308749.67	Картометрический метод	2.50	–
221	458931.63	1308813.06	Картометрический метод	2.50	–
222	458856.53	1308861.83	Картометрический метод	2.50	–
223	458843.05	1308891.84	Картометрический метод	2.50	–
224	458911.54	1309048.49	Картометрический метод	2.50	–
225	458572.55	1309212.48	Картометрический метод	2.50	–
226	458495.36	1309187.69	Картометрический метод	2.50	–
227	458458.32	1309122.08	Картометрический метод	2.50	–
228	458316.41	1309207.39	Картометрический метод	2.50	–
229	458300.31	1309179.76	Картометрический метод	2.50	–
230	458021.52	1309333.47	Картометрический метод	2.50	–
231	458014.57	1309345.99	Картометрический метод	2.50	–
232	457904.97	1309412.17	Картометрический метод	2.50	–
233	457874.68	1309471.64	Картометрический метод	2.50	–
234	458051.40	1309930.25	Картометрический метод	2.50	–
235	458031.31	1309970.32	Картометрический метод	2.50	–
236	456994.37	1310595.36	Картометрический метод	2.50	–
237	456986.32	1310639.33	Картометрический метод	2.50	–
238	456811.29	1310856.78	Картометрический метод	2.50	–
239	456852.55	1311770.38	Картометрический метод	2.50	–
240	456820.78	1311771.43	Картометрический метод	2.50	–
241	456820.82	1311772.43	Картометрический метод	2.50	–
242	456812.02	1311772.72	Картометрический метод	2.50	–
243	456811.99	1311771.72	Картометрический метод	2.50	–
244	456771.58	1311773.05	Картометрический метод	2.50	–
245	456771.61	1311774.05	Картометрический метод	2.50	–
246	456762.51	1311774.35	Картометрический метод	2.50	–
247	456762.47	1311773.35	Картометрический метод	2.50	–
248	456724.19	1311774.61	Картометрический метод	2.50	–
249	456757.69	1312974.13	Картометрический метод	2.50	–
250	456754.80	1313001.19	Картометрический метод	2.50	–
251	456755.79	1313001.29	Картометрический метод	2.50	–

252	456754.29	1313015.34	Картометрический метод	2.50	–
253	456753.30	1313015.23	Картометрический метод	2.50	–
254	456745.15	1313091.56	Картометрический метод	2.50	–
255	456719.97	1313187.20	Картометрический метод	2.50	–
256	456773.87	1313246.82	Картометрический метод	2.50	–
257	456718.79	1313431.15	Картометрический метод	2.50	–
258	456686.65	1313438.20	Картометрический метод	2.50	–
259	456604.93	1313730.52	Картометрический метод	2.50	–
260	456590.79	1313905.79	Картометрический метод	2.50	–
261	456658.11	1314086.73	Картометрический метод	2.50	–
262	456556.16	1314629.26	Картометрический метод	2.50	–
263	456563.35	1314838.62	Картометрический метод	2.50	–
264	456564.34	1314838.58	Картометрический метод	2.50	–
265	456567.84	1314940.35	Картометрический метод	2.50	–
266	456566.84	1314940.38	Картометрический метод	2.50	–
267	456572.46	1315104.12	Картометрический метод	2.50	–
268	456656.53	1315436.84	Картометрический метод	2.50	–
269	456657.50	1315436.60	Картометрический метод	2.50	–
270	456664.19	1315463.10	Картометрический метод	2.50	–
271	456676.91	1315565.15	Картометрический метод	2.50	–
272	456677.38	1315649.32	Картометрический метод	2.50	–
273	456676.38	1315649.33	Картометрический метод	2.50	–
274	456676.52	1315674.53	Картометрический метод	2.50	–
275	456656.46	1315724.00	Картометрический метод	2.50	–
276	456535.48	1315743.53	Картометрический метод	2.50	–
277	456553.21	1315844.42	Картометрический метод	2.50	–
278	456554.20	1315844.25	Картометрический метод	2.50	–
279	456561.51	1315885.89	Картометрический метод	2.50	–
280	456560.53	1315886.07	Картометрический метод	2.50	–
281	456577.39	1315982.00	Картометрический метод	2.50	–
282	456353.36	1316030.21	Картометрический метод	2.50	–
283	456019.91	1315843.39	Картометрический метод	2.50	–
284	455758.87	1315858.64	Картометрический метод	2.50	–
285	455758.93	1315859.64	Картометрический метод	2.50	–
286	455730.71	1315861.28	Картометрический метод	2.50	–
287	455730.66	1315860.29	Картометрический метод	2.50	–
288	455602.63	1315867.76	Картометрический метод	2.50	–
289	455667.15	1316755.31	Картометрический метод	2.50	–
290	455364.47	1317151.36	Картометрический метод	2.50	–
291	455454.78	1317773.52	Картометрический метод	2.50	–
292	455655.69	1317838.84	Картометрический метод	2.50	–
293	455724.33	1317889.97	Картометрический метод	2.50	–
294	455756.27	1318247.08	Картометрический метод	2.50	–
295	455736.73	1318290.35	Картометрический метод	2.50	–
296	455737.64	1318290.77	Картометрический метод	2.50	–
297	455733.25	1318300.49	Картометрический метод	2.50	–
298	455735.90	1318378.63	Картометрический метод	2.50	–
299	455734.91	1318378.67	Картометрический метод	2.50	–
300	455735.86	1318406.75	Картометрический метод	2.50	–
301	456551.93	1318352.09	Картометрический метод	2.50	–
302	456593.75	1318358.66	Картометрический метод	2.50	–
303	456593.91	1318357.67	Картометрический метод	2.50	–
304	456614.40	1318360.88	Картометрический метод	2.50	–
305	456614.24	1318361.87	Картометрический метод	2.50	–
306	456640.39	1318365.97	Картометрический метод	2.50	–
307	456652.33	1318367.85	Картометрический метод	2.50	–
308	456652.48	1318366.86	Картометрический метод	2.50	–
309	456667.49	1318369.21	Картометрический метод	2.50	–
310	456667.34	1318370.20	Картометрический метод	2.50	–
311	456696.02	1318374.70	Картометрический метод	2.50	–
312	456604.24	1319137.14	Картометрический метод	2.50	–
313	456690.16	1319260.94	Картометрический метод	2.50	–
314	456892.40	1319375.59	Картометрический метод	2.50	–
315	457107.41	1319456.83	Картометрический метод	2.50	–
316	457064.40	1319590.16	Картометрический метод	2.50	–
1	457060.04	1319590.63	Картометрический метод	2.50	–

## 3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки ( $M_i$ ), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
–	–	–	–	–	–

# Схема расположения границ публичного сервитута



## Используемые условные знаки и обозначения:

- 5 - Образующая точка, сведения о которой позволяют однозначно определить ее местоположение
- Ось трассы и проектные границы публичного сервитута, охранной зоны
- Существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
- пгт Пижанка - Наименование населенного пункта
- Граница кадастрового квартала
- 43:26:310601 - Кадастровый квартал
- 43:26:310126:40 - Кадастровый номер земельного участка
- Граница населенного пункта
- Граница муниципального образования
- Граница ЗОУИТ

Масштаб 1: 35 000

### Схема расположения границ публичного сервитута (лист 1)



**Используемые условные знаки и обозначения:**

- 5 - Образуемая точка, сведения о которой позволяют однозначно определить ее местоположение
- (orange line) - Ось трассы и проектные границы публичного сервитута, охранной зоны
- (purple line) - Существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
- пгт Пижанка - Наименование населенного пункта
- (blue line) - Граница кадастрового квартала
- 43:26:310601 - Кадастровый квартал
- 43:26:310126:40 - Кадастровый номер земельного участка
- (yellow line) - Граница населенного пункта
- (dashed blue line) - Граница муниципального образования
- (dotted yellow line) - Граница ЗОУИТ

**Масштаб 1: 4 500**

Схема расположения границ публичного сервитута (лист 2)



43:00-15.25  
Суводское лесничество, участок 1,  
местоположение: Кировская область,  
Советский и Пижанский районы



Используемые условные знаки и обозначения:



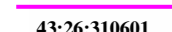



- 5 - Образуемая точка, сведения о которой позволяют однозначно определить ее местоположение
- Ось трассы и проектные границы публичного сервитута, охранной зоны
- Существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
- Наименование населенного пункта
- Граница кадастрового квартала
- Кадастровый квартал
- Кадастровый номер земельного участка
- Граница населенного пункта
- Граница муниципального образования
- Граница ЗОУИТ

Масштаб 1: 4 500

Схема расположения границ публичного сервитута (лист 3)

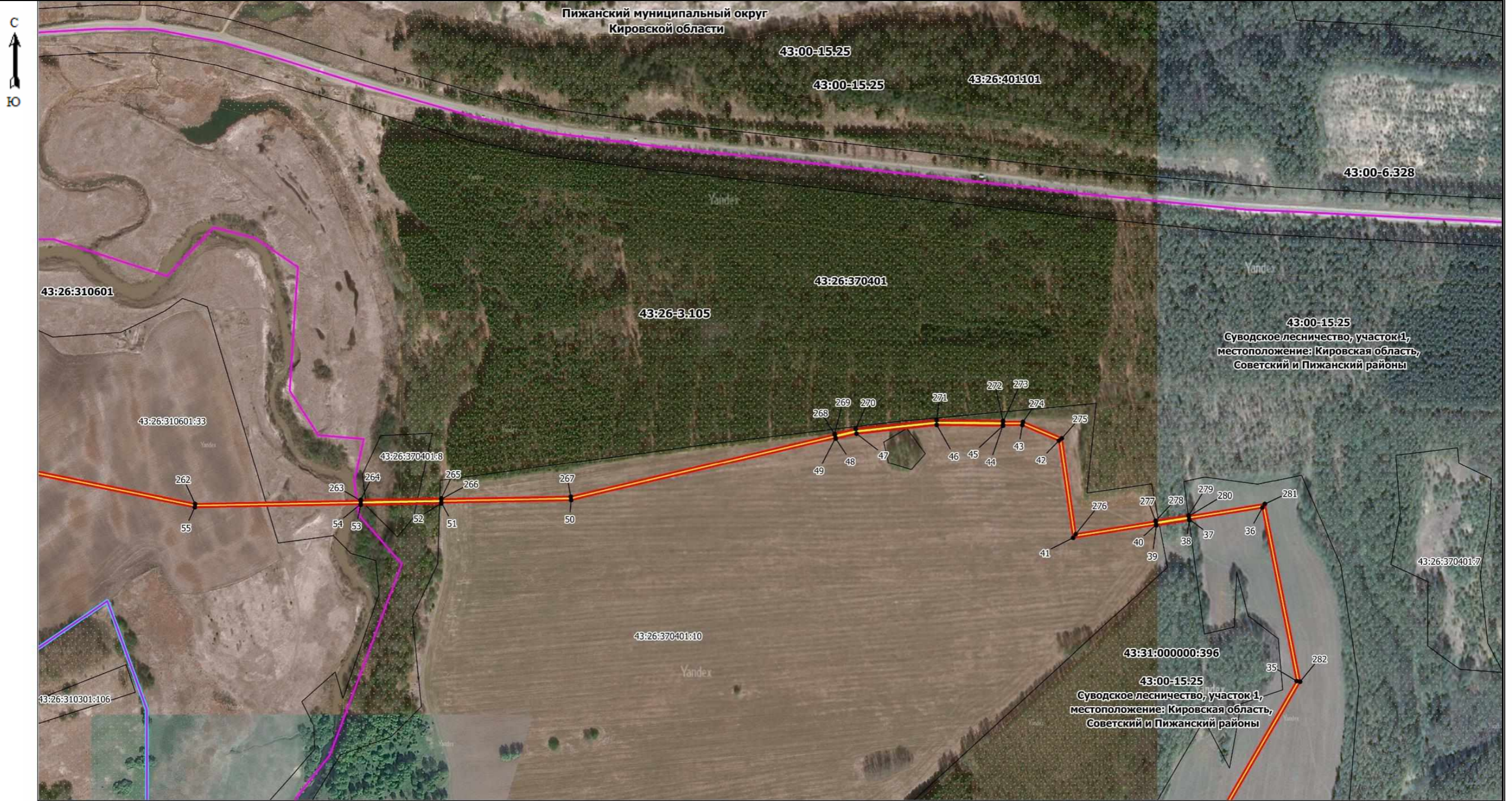


Используемые условные знаки и обозначения:

- 5 - Образованная точка, сведения о которой позволяют однозначно определить ее местоположение
-  - Ось трассы и проектные границы публичного сервитута, охранной зоны
-  - Существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
- пгт Пижанка - Наименование населенного пункта
-  - Граница кадастрового квартала
- 43:26:310601 - Кадастровый квартал
- 43:26:310126:40 - Кадастровый номер земельного участка
-  - Граница населенного пункта
-  - Граница муниципального образования
-  - Граница ЗОУИТ

Масштаб 1: 4 500

### Схема расположения границ публичного сервитута (лист 4)



**Используемые условные знаки и обозначения:**

- 5 - Образованная точка, сведения о которой позволяют однозначно определить ее местоположение
- (двойная линия) - Ось трассы и проектные границы публичного сервитута, охранной зоны
- (одинарная линия) - Существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
- пгт Пижанка - Наименование населенного пункта
- (тонкая линия) - Граница кадастрового квартала
- 43:26:310601 - Кадастровый квартал
- 43:26:310126:40 - Кадастровый номер земельного участка
- (красная линия) - Граница населенного пункта
- (синяя линия) - Граница муниципального образования
- (желтая линия) - Граница ЗОУИТ

Масштаб 1 : 4 500

### Схема расположения границ публичного сервитута (лист 5)

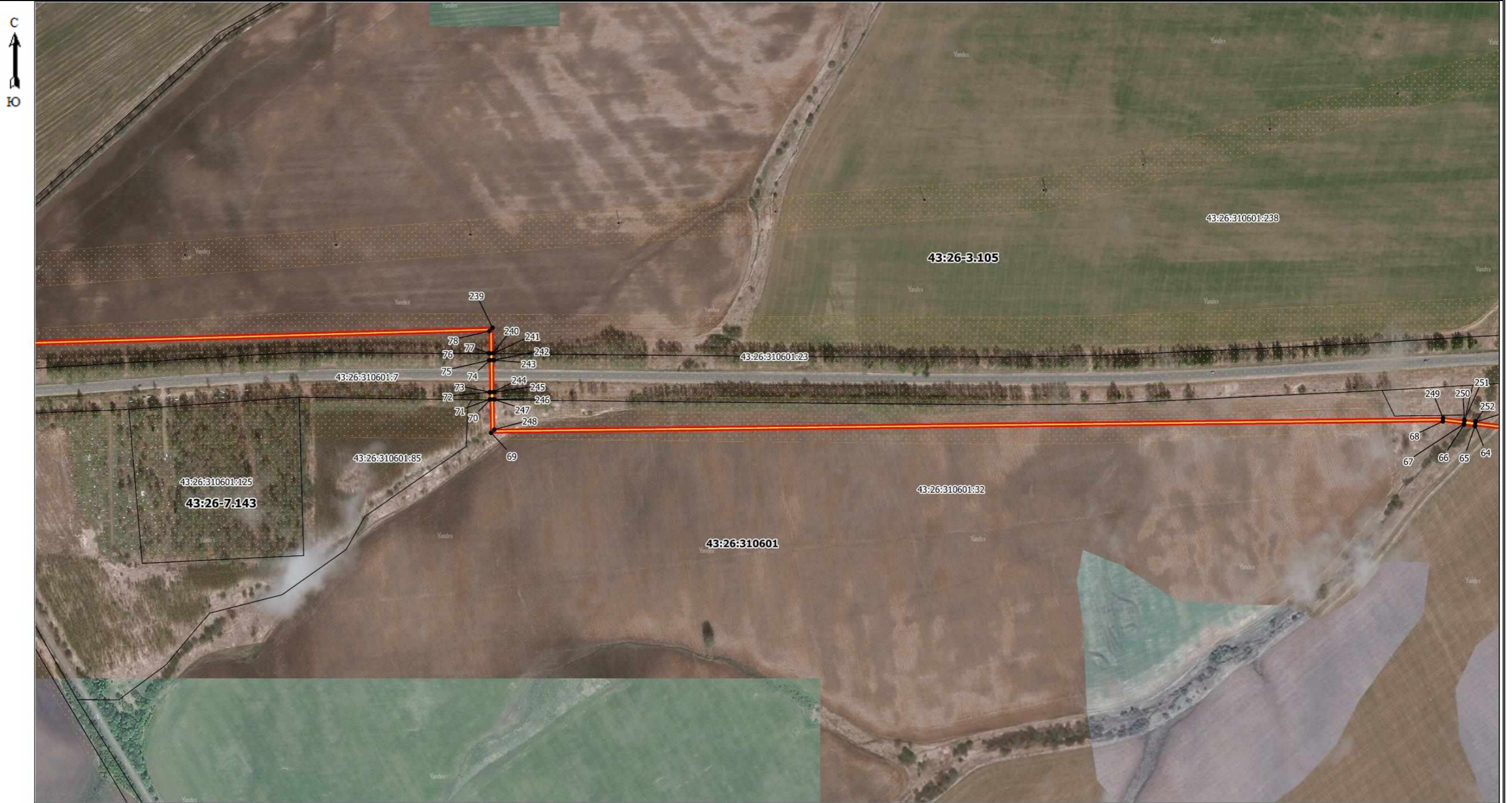


**Используемые условные знаки и обозначения:**

- 5 - Образуемая точка, сведения о которой позволяют однозначно определить ее местоположение
- (orange line) - Ось трассы и проектные границы публичного сервитута, охранной зоны
- (black line) - Существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
- пгт Пижанка - Наименование населенного пункта
- (purple line) - Граница кадастрового квартала
- 43:26:310601 - Кадастровый квартал
- 43:26:310126:40 - Кадастровый номер земельного участка
- (blue line) - Граница населенного пункта
- (light blue line) - Граница муниципального образования
- (yellow dashed line) - Граница ЗОУИТ

Масштаб 1: 4 500

### Схема расположения границ публичного сервитута (лист 6)



**Используемые условные знаки и обозначения:**

- 5 - Образованная точка, сведения о которой позволяют однозначно определить ее местоположение
- Ось трассы и проектные границы публичного сервитута, охранной зоны
- Существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
- пгт Пижанка - Наименование населенного пункта
- Граница кадастрового квартала
- 43:26:310601 - Кадастровый квартал
- 43:26:310126:40 - Кадастровый номер земельного участка
- Граница населенного пункта
- Граница муниципального образования
- Граница ЗОУИТ

**Масштаб 1: 4 500**

## Схема расположения границ публичного сервитута (лист 7)



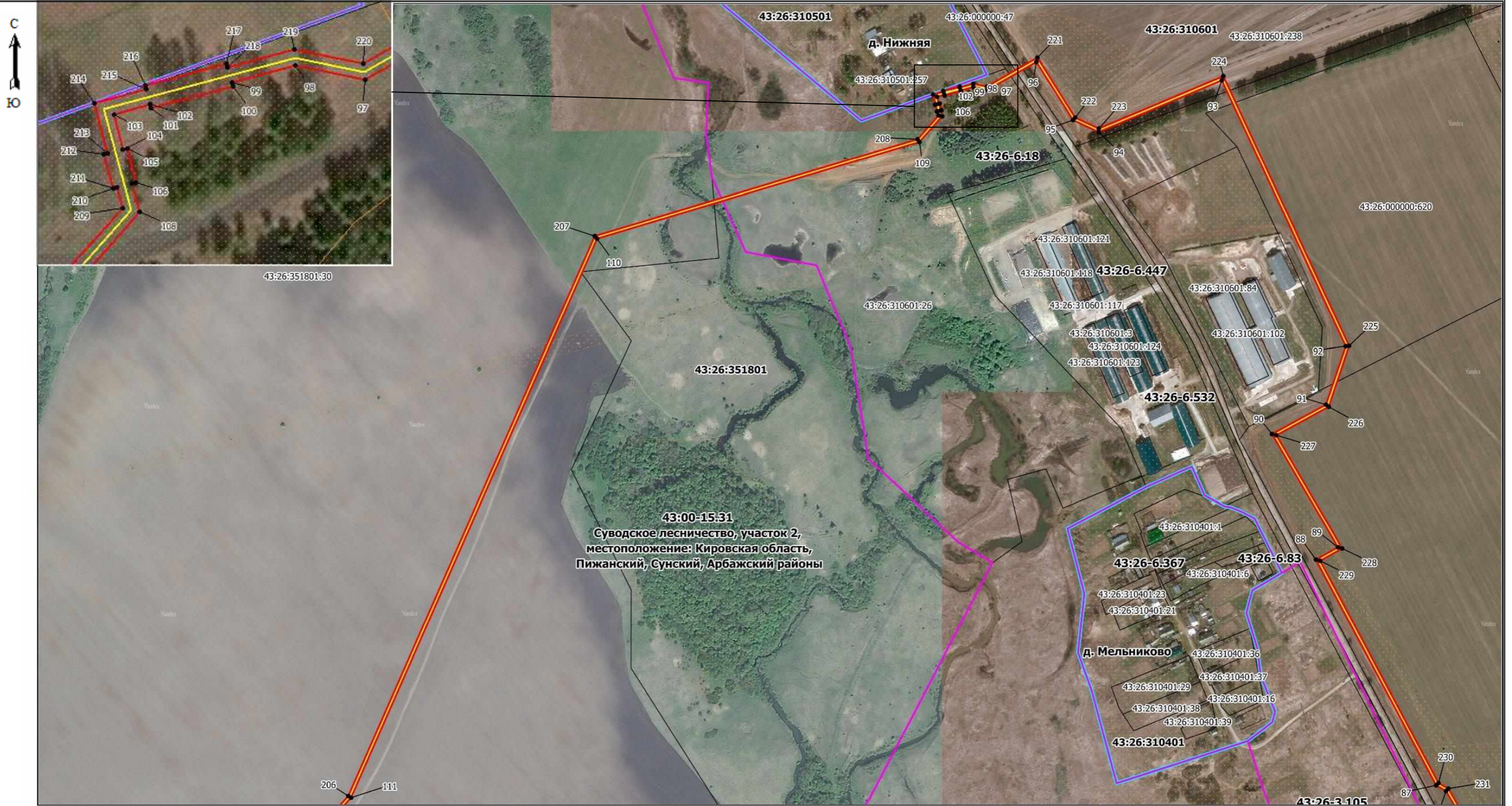
**Используемые условные знаки и обозначения:**

- 5 - Образующая точка, сведения о которой позволяют однозначно определить ее местоположение
- Ось трассы и проектные границы публичного сервитута, охранный зоны
- Существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
- пгт Пижанка - Наименование населенного пункта
- Граница кадастрового квартала
- 43:26:310601 - Кадастровый квартал
- 43:26:310126:40 - Кадастровый номер земельного участка
- Граница населенного пункта
- Граница муниципального образования
- Граница ЗОУИТ

Масштаб 1: 4 500



### Схема расположения границ публичного сервитута (лист 9)



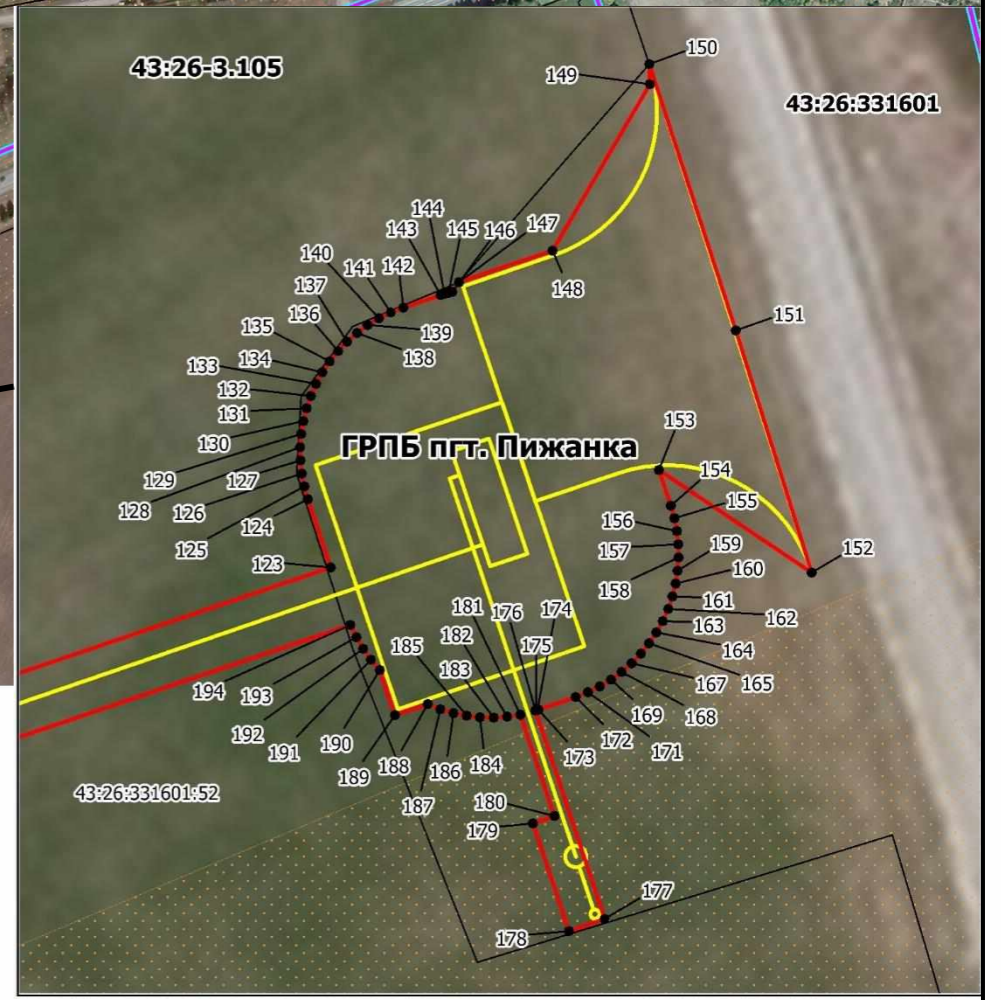
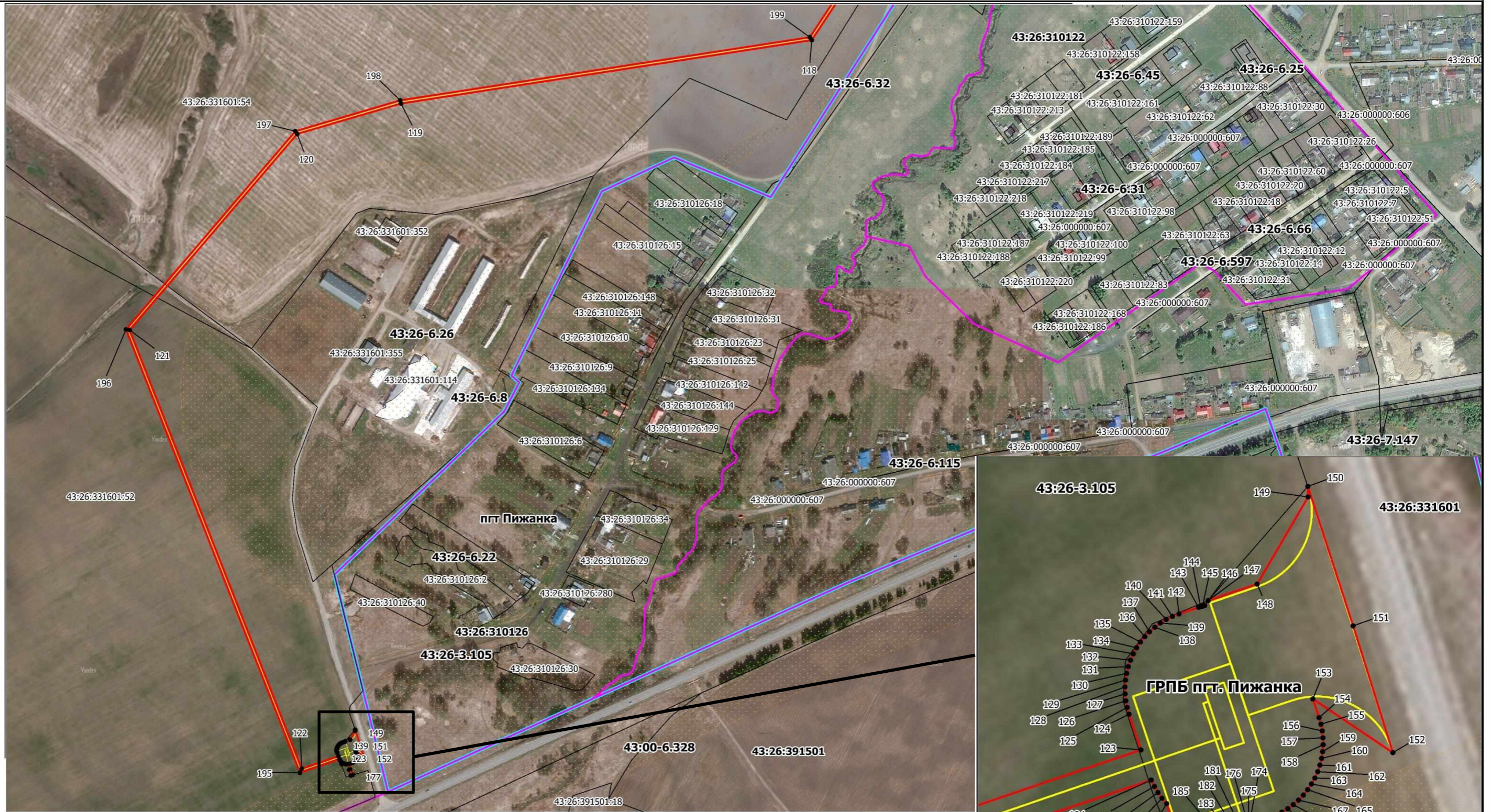
#### Используемые условные знаки и обозначения:

- 5 - Образуемая точка, сведения о которой позволяют однозначно определить ее местоположение
- Ось трассы и проектные границы публичного сервитута, охранной зоны
- Существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
- пгт Пижанка - Наименование населенного пункта
- Граница кадастрового квартала
- 43:26:310601 - Кадастровый квартал
- 43:26:310126:40 - Кадастровый номер земельного участка
- Граница населенного пункта
- Граница муниципального образования
- Граница ЗОУИТ

Масштаб 1: 4 500



# Схема расположения границ публичного сервитута (лист 11)



**Используемые условные знаки и обозначения:**

- 5 - Образующая точка, сведения о которой позволяют однозначно определить ее местоположение
- (orange line) - Ось трассы и проектные границы публичного сервитута, охранный зоны
- (purple line) - Существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
- пгт Пижанка - Наименование населенного пункта
- (blue line) - Граница кадастрового квартала
- 43:26:310601 - Кадастровый квартал
- 43:26:310126:40 - Кадастровый номер земельного участка
- (black line) - Граница населенного пункта
- (blue line) - Граница муниципального образования
- (yellow line) - Граница ЗОУИТ

**Масштаб 1: 4 500**