

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
органов местного самоуправления
Пижанского муниципального
округа Кировской области

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

№ 11(11)

от 18.04.2022 года

Учредитель: Дума Пижанского муниципального округа Кировской области

Тираж: 1 экземпляр

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

СОДЕРЖАНИЕ

- Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 01.04.2022 № 140 «О подготовке по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Безводнинского сельского поселения Пижанского района Кировской области»;
- Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 01.04.2022 № 141 «О подготовке проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Ахмановского сельского поселения Пижанского района Кировской области»;
- Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 01.04.2022 № 142 «О подготовке проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Войского сельского поселения Пижанского района Кировской области»;
- Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 04.04.2022 № 143 «Об утверждении Порядка сообщения о получении порядка в связи с протокольными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей муниципальных служащих администрации Пижанского муниципального округа Кировской области, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)»;
- Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 06.04.2022 № 147 «Об избирательных участках, участках референдума на территории Пижанского муниципального округа Кировской области»;
- Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 07.04.2022 № 148 «О создании балансовой комиссии по рассмотрению и утверждению плановфинансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетов руководителей муниципальных предприятий»;
- Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 12.04.2022 № 155 «О реализации бюджетных инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области для обеспечения жилыми помещениями детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 12.04.2022 № 157 «О мерах противодействия коррупции»;
- Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 12.04.2022 № 156 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Пижанского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;
- Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 13.04.2022 № 159 «Об утверждении прогнозного топливно - энергетического баланса муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области на 2022 – 2030 годы»;
- Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 18.04.2022 № 162 «О комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта в многоквартирном доме».

О подготовке проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Безводнинского сельского поселения Пижанского района Кировской области

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования администрации Пижанского муниципального округа, утвержденного решением Думы от 27.10.2021 № 3/21, постановлением администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 16.02.2022 г. № 64 «О градостроительной деятельности», администрация Пижанского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Комиссию по подготовке проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Безводнинского сельского поселения Пижанского района Кировской области (далее – Комиссия), и утвердить её состав согласно Приложению 1.
2. Утвердить Положение о Комиссии согласно Приложению 2
3. Утвердить порядок и сроки проведения работ по подготовке по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Безводнинского сельского поселения Пижанского района Кировской области, согласно Приложению 3.
4. Утвердить порядок направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Безводнинского сельского поселения Пижанского района Кировской области, согласно Приложению 4.
5. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене» и на сайте Пижанского муниципального округа в сети «Интернет».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Пижанского муниципального округа от 01.04.2022 № 140

СОСТАВ

комиссии по подготовке проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Безводнинского сельского поселения Пижанского района Кировской области

| | | |
|---|---|--|
| ВАСЕНИН Александр Николаевич | - | глава Пижанского муниципального округа |
| МОТОВИЛОВ Сергей Павлович | - | Первый заместитель главы администрации муниципального округа, начальник управления строительства и архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи администрации Пижанского муниципального округа |
| КОНЕВА Светлана Геннадьевна Члены комиссии: | - | Консультант-юристоконсульт отдела юридической и кадровой работы администрации Пижанского муниципального округа Кировской области, секретарь комиссии |
| КОНЕВ Сергей Николаевич | - | Заместитель начальника управления строительства и архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи администрации Пижанского муниципального округа Кировской области (по согласованию) |
| УРАСОВА Людмила Сергеевна | - | заведующий отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского района (по согласованию) |

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Пижанского муниципального округа от 01.04.2022 № 140

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по подготовке проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Безводнинского сельского поселения Пижанского района Кировской области

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия создается в целях подготовки проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Безводнинского сельского поселения Пижанского района Кировской области (далее — Правила).
- 1.2. Комиссия по подготовке проекта Правил (далее — Комиссия) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Кировской области, положениями схемы территориального планирования Пижанского муниципального района, настоящим Положением.

2. Основные функции Комиссии

- 2.1. Организация последовательного формирования и совершенствования системы регулирования землепользования и застройки на территории Безводнинского территориального отдела администрации Пижанского муниципального округа, в том числе обеспечение подготовки проекта по внесению изменений в Правила.
- 2.2. Рассмотрение предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта по внесению изменений в Правила.
- 2.5. Обеспечение подготовки и предоставления главе Пижанского муниципального округа заключения о результатах публичных слушаний.

3. Деятельность Комиссии

- 3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
- 3.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов.
- 3.3. Решения на заседаниях Комиссии принимаются открытым голосованием, большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. Каждый член комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.
- 3.4. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается присутствующими на заседании членами комиссии и утверждается председателем комиссии. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым членом комиссии.
- 3.5. Выписки из протоколов с особым мнением прилагаются к проекту Правил при рассмотрении на публичных слушаниях.

4. Права и обязанности председателя комиссии

- Председатель комиссии обязан:
- 4.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность комиссии.
 - 4.2. Распределять обязанности между членами комиссии.
 - 4.3. Вести заседания комиссии.
 - 4.4. Утверждать план мероприятий и протоколы заседаний комиссии.
 - 4.5. Обеспечивать своевременное представление материалов (документов, схем и т.д.) по градостроительной деятельности и представлять комиссии информацию об актуальности данных материалов.
 - 4.6. Обобщать внесенные замечания, предложения и дополнения к проекту по внесению изменений в Правила, ставить на голосование для выработки решения и внесения в протокол.
- Председатель комиссии имеет право:
- 4.7. Вносить дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности комиссии.
 - 4.8. Требовать своевременного выполнения членами комиссии решений, принятых на заседаниях комиссии.
 - 4.9. Снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, утвержденной планом мероприятий, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены комиссии.
 - 4.10. Давать поручения членам комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для подготовки проекта по внесению изменений в Правила.
 - 4.11. Привлекать специалистов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии при подготовке проекта по внесению изменений в Правила.
 - 4.12. Созывать в случае необходимости внеочередное заседание Комиссии.

5. Права и обязанности заместителя председателя комиссии

- Заместитель председателя комиссии обязан:
- 5.1. Организовывать проведение заседаний Комиссии.
 - 5.2. Контролировать своевременное поступление (не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания Комиссии) замечаний, предложений и дополнений к проекту Правил от членов комиссии.
 - 5.3. Вносить в проект внесения изменений в Правила замечания, предложения и дополнения в соответствии с протоколом заседания в течение двух рабочих дней после проведения очередного заседания Комиссии.
 - 5.4. Представлять членам комиссии проекта по внесению изменений в Правила с учетом внесенных замечаний, предложений и дополнений не позднее, чем за один рабочий день до очередного заседания Комиссии.
 - 5.5. Контролировать правильность и своевременность подготовки секретарем комиссии протоколов заседаний Комиссии с изложением особых мнений, высказанных на заседаниях членами комиссии.
 - 5.6. Исполнять обязанности председателя комиссии в случае отсутствия председателя комиссии.

Заместитель председателя комиссии имеет право:
5.7. Откладывать рассмотрение замечаний, предложений и дополнений, поступивших от членов комиссии с нарушением срока, указанного в пункте 5.2 настоящего Положения, до следующего совещания.

6. Права и обязанности секретаря комиссии

- 6.1. Ведет протокол заседания Комиссии.
- 6.2. Представляет протокол для подписания и утверждения членам и председателю комиссии в течение 3 дней после проведенного заседания.
- 6.3. Осуществляет сбор замечаний и предложений и за 2 дня до следующего заседания комиссии представляет их для рассмотрения членам комиссии.
- 6.4. Извещает всех членов комиссии о дате внеочередного заседания любым доступным способом не менее чем за два дня до начала заседания.

7. Права и обязанности членов комиссии

- 7.1. Принимать участие в разработке плана мероприятий Комиссии.
- 7.2. Участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии.
- 7.3. Высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений проекта по внесению изменений в Правила со ссылкой на конкретные статьи нормативно-правовых актов в области градостроительства и земельных отношений.
- 7.4. Высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.
- 7.5. Своевременно выполнять все поручения председателя и заместителя председателя комиссии.

8. Прекращение деятельности Комиссии

- 8.1. Комиссия прекращает свою деятельность после утверждения постановлением администрации Пижанского муниципального округа проекта по внесению изменений в Правила.

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Пижанского муниципального округа от 01.04.2022 № 140

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Безводнинского сельского поселения Пижанского района Кировской области

| № этапа | Наименование мероприятия | Срок исполнения |
|---------|---|---|
| 1 | Разработка и принятие нормативного правового акта о подготовке проекта изменений в Правила землепользования и застройки территории Безводнинского сельского поселения Пижанского района Кировской области | до 01.04.2022 г. |
| 2 | Публикация в Информационном бюллетене и размещение на официальном сайте Пижанского муниципального округа решения по подготовке проекта по внесению изменений в Правила | до 01.04.2022 г. |
| 3 | Приведение в соответствие проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки территории Безводнинского сельского поселения Пижанского района Кировской области | до 04.04.2022 г. |
| 4 | Подготовка решения о проведении публичных слушаний, публикация в Информационном бюллетене и размещение на официальном сайте Пижанского муниципального округа | до 04.04.2022 г. |
| 5 | Публикация проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки территории Безводнинского сельского поселения Пижанского района Кировской области | до 04.04.2022 г. |
| 6 | Проведение публичных слушаний | 01.04.2022 – 15.04.2022 гг. |
| 7 | Публикация заключения о результатах публичных слушаний в Информационном бюллетене и размещение на официальном сайте Пижанского муниципального округа | 15.04.2022 г. |
| 8 | Публикация утвержденных изменений в Правила землепользования и застройки Безводнинского сельского поселения Пижанского района Кировской области в Информационном бюллетене и размещение на официальном сайте Пижанского муниципального округа | 18.04.2022 г. |
| 9 | Передача актуализированной редакции правил землепользования и застройки в электронном виде для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности района и Федеральной государственной информационной системе территориального планирования | в течении 10 дней после утверждения изменений |

Приложение 4

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Пижанского муниципального округа от 01.04.2022 № 140

ПОРЯДОК

направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта Правила землепользования и застройки Безводнинского сельского поселения Пижанского района Кировской области

1. С момента опубликования решения о подготовке проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Безводнинского сельского поселения Пижанского района Кировской области (далее – Правила), в течение срока проведения работ по подготовке проекта, заинтересованные лица вправе направлять в Комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Безводнинского сельского поселения Пижанского района Кировской области (далее – Комиссия) свои предложения.

2. Предложения могут быть представлены в письменной или электронной форме.

3. Предложения в письменной форме направляются по почте на имя председателя Комиссии, с пометкой «В комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки», по адресу: **613380, Россия, Кировская область, Пижанский муниципальный округ, пгт. Пижанка, ул. Труда, д. 25 (администрация Пижанского муниципального округа).**

4. Предложения в электронной форме направляются на имя председателя Комиссии, с указанием темы «В комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки», по электронной почте E-mail: **gkhpigma@yandex.ru**

5. Комиссией рассматриваются предложения, поступившие до окончания публичных слушаний по проекту Правил.

6. Предложения в проект внесения изменений в Правила должны быть за подписью юридического лица или ФИО гражданина, их изложившего, с указанием обратного адреса и даты подготовки предложений.

7. Предложения могут содержать любые материалы на бумажных или электронных носителях в объемах необходимых и достаточных для рассмотрения предложений по существу, с обоснованием предлагаемого решения (внесения изменения) согласно действующему законодательству о градостроительной деятельности. Направленные материалы возврату не подлежат.

8. Предложения, поступившие в Комиссию после завершения публичных слушаний по проекту Правил, неподписанные предложения и предложения, не имеющие достаточных обоснований, а также не имеющих отношения к подготовке проекта внесения изменений в Правила, Комиссией не рассматриваются.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.04.2022

№ _____ 141

пгт Пижанка

О подготовке проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Ахмановского сельского поселения Пижанского района Кировской области

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования администрации Пижанского муниципального округа, утвержденного решением Думы от 27.10.2021 № 3/21, постановлением администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 16.02.2022 г. № 64 «О градостроительной деятельности», администрация Пижанского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Комиссию по подготовке проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Ахмановского сельского поселения Пижанского района Кировской области (далее – Комиссия), и утвердить её состав согласно Приложению 1.

2. Утвердить Положение о Комиссии согласно Приложению 2
3. Утвердить порядок и сроки проведения работ по подготовке по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Ахмановского сельского поселения Пижанского района Кировской области, согласно Приложению 3.
4. Утвердить порядок направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Ахмановского сельского поселения Пижанского района Кировской области, согласно Приложению 4.
5. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене» и на сайте Пижанского муниципального округа в сети «Интернет».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Пижанского муниципального округа от 01.04.2022 №
141

СОСТАВ

комиссии по подготовке проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Ахмановского сельского поселения Пижанского района Кировской области

| | | |
|---|---|--|
| ВАСЕНИН Александр Николаевич | - | глава Пижанского муниципального округа |
| МОТОВИЛОВ Сергей Павлович | - | Первый заместитель главы администрации муниципального округа, начальник управления строительства и архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи администрации Пижанского муниципального округа |
| КОНЕВА Светлана Геннадьевна | - | Консультант-юристоконсульт отдела юридической и кадровой работы администрации Пижанского муниципального округа Кировской области, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: КОНЕВ Сергей Николаевич | - | Заместитель начальника управления строительства и архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи администрации Пижанского муниципального округа Кировской области (по согласованию) |
| УРАСОВА Людмила Сергеевна | - | заведующий отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского района (по согласованию) |

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Пижанского муниципального округа от 01.04.2022 №
141

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по подготовке проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Ахмановского сельского поселения Пижанского района Кировской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия создается в целях подготовки проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Ахмановского сельского поселения Пижанского района Кировской области (далее — Правила).

1.2. Комиссия по подготовке проекта Правил (далее — Комиссия) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Кировской области, положениями схемы территориального планирования Пижанского муниципального района, настоящим Положением.

2. Основные функции Комиссии

2.1. Организация последовательного формирования и совершенствования системы регулирования землепользования и застройки на территории Ахмановского территориального отдела администрации Пижанского муниципального округа, в том числе обеспечение подготовки проекта по внесению изменений в Правила.

2.2. Рассмотрение предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта по внесению изменений в Правила.

2.5. Обеспечение подготовки и предоставления главе Пижанского муниципального округа заключения о результатах публичных слушаний.

3. Деятельность Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

3.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов.

3.3. Решения на заседаниях Комиссии принимаются открытым голосованием, большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. Каждый член комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

3.4. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается присутствующими на заседании членами комиссии и утверждается председателем комиссии. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым членом комиссии.

3.5. Выписки из протоколов с особым мнением прилагаются к проекту Правил при рассмотрении на публичных слушаниях.

4. Права и обязанности председателя комиссии

Председатель комиссии обязан:

4.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность комиссии.

4.2. Распределять обязанности между членами комиссии.

4.3. Вести заседания комиссии.

4.4. Утверждать план мероприятий и протоколы заседаний комиссии.

4.5. Обеспечивать своевременное представление материалов (документов, схем и т.д.) по градостроительной деятельности и представлять комиссии информацию об актуальности данных материалов.

4.6. Обобщать внесенные замечания, предложения и дополнения к проекту по внесению изменений в Правила, ставить на голосование для выработки решения и внесения в протокол.

Председатель комиссии имеет право:

4.7. Вносить дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности комиссии.

4.8. Требовать своевременного выполнения членами комиссии решений, принятых на заседаниях комиссии.

4.9. Снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, утвержденной планом мероприятий, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены комиссии.

4.10. Давать поручения членам комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для подготовки проекта по внесению изменений в Правила.

4.11. Привлекать специалистов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии при подготовке проекта по внесению изменений в Правила.

4.12. Созывать в случае необходимости внеочередное заседание Комиссии.

5. Права и обязанности заместителя председателя комиссии

Заместитель председателя комиссии обязан:

5.1. Организовывать проведение заседаний Комиссии.

5.2. Контролировать своевременное поступление (не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания Комиссии) замечаний, предложений и дополнений к проекту Правил от членов комиссии.

5.3. Вносить в проект внесения изменений в Правила замечания, предложения и дополнения в соответствии с протоколом заседания в течение двух рабочих дней после проведения очередного заседания Комиссии.

5.4. Представлять членам комиссии проекта по внесению изменений в Правила с учетом внесенных замечаний, предложений и дополнений не позднее, чем за один рабочий день до очередного заседания Комиссии.

5.5. Контролировать правильность и своевременность подготовки секретарем комиссии протоколов заседаний Комиссии с изложением особых мнений, высказанных на заседаниях членами комиссии.

5.6. Исполнять обязанности председателя комиссии в случае отсутствия председателя комиссии.

Заместитель председателя комиссии имеет право:

5.7. Откладывать рассмотрение замечаний, предложений и дополнений, поступивших от членов комиссии с нарушением срока, указанного в пункте 5.2 настоящего Положения, до следующего совещания.

6. Права и обязанности секретаря комиссии

6.1. Ведет протокол заседания Комиссии.

6.2. Представляет протокол для подписания и утверждения членам и председателю комиссии в течение 3 дней после проведенного заседания.

6.3. Осуществляет сбор замечаний и предложений и за 2 дня до следующего заседания комиссии представляет их для рассмотрения членам комиссии.

6.4. Извещает всех членов комиссии о дате внеочередного заседания любым доступным способом не менее чем за два дня до начала заседания.

7. Права и обязанности членов комиссии

7.1. Принимать участие в разработке плана мероприятий Комиссии.

7.2. Участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии.

7.3. Высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений проекта по внесению изменений в Правила со ссылкой на конкретные статьи нормативно-правовых актов в области градостроительства и земельных отношений.

- 7.4. Высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.
7.5. Своевременно выполнять все поручения председателя и заместителя председателя комиссии.

8. Прекращение деятельности Комиссии

- 8.1. Комиссия прекращает свою деятельность после утверждения постановлением администрации Пижанского муниципального округа проекта по внесению изменений в Правила.

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Пижанского муниципального округа от 01.04.2022 № 141

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Войского сельского поселения Пижанского района Кировской области

| № этапа | Наименование мероприятия | Срок исполнения |
|---------|---|---|
| 1 | Разработка и принятие нормативного правового акта о подготовке проекта изменений в Правила землепользования и застройки территории Ахмановского сельского поселения Пижанского района Кировской области | до 01.04.2022 г. |
| 2 | Публикация в Информационном бюллетене и размещение на официальном сайте Пижанского муниципального округа решения по подготовке проекта по внесению изменений в Правила | до 01.04.2022 г. |
| 3 | Приведение в соответствие проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки территории Ахмановского сельского поселения Пижанского района Кировской области | до 04.43.2022 г. |
| 4 | Подготовка решения о проведении публичных слушаний, публикация в Информационном бюллетене и размещение на официальном сайте Пижанского муниципального округа | до 04.04.2022 г. |
| 5 | Публикация проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки территории Ахмановского сельского поселения Пижанского района Кировской области | до 04.04.2022 г. |
| 6 | Проведение публичных слушаний | 01.04.2022 – 15.04.2022 гг. |
| 7 | Публикация заключения о результатах публичных слушаний в Информационном бюллетене и размещение на официальном сайте Пижанского муниципального округа | 15.04.2022 г. |
| 8 | Публикация утвержденных изменений в Правила землепользования и застройки Ахмановского сельского поселения Пижанского района Кировской области в Информационном бюллетене и размещение на официальном сайте Пижанского муниципального округа | 18.04.2022 г. |
| 9 | Передача актуализированной редакции правил землепользования и застройки в электронном виде для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности района и Федеральной государственной информационной системе территориального планирования | в течение 10 дней после утверждения изменений |

Приложение 4

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Пижанского муниципального округа от 01.04.2022 № 141

ПОРЯДОК

направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта Правила землепользования и застройки Безводнинского сельского поселения Пижанского района Кировской области

- С момента опубликования решения о подготовке проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Безводнинского сельского поселения Пижанского района Кировской области (далее – Правила), в течение срока проведения работ по подготовке проекта, заинтересованные лица вправе направлять в Комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Безводнинского сельского поселения Пижанского района Кировской области (далее – Комиссия) свои предложения.
- Предложения могут быть представлены в письменной или электронной форме.
- Предложения в письменной форме направляются по почте на имя председателя Комиссии, с пометкой «В комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки», по адресу: **613380, Россия, Кировская область, Пижанский муниципальный округ, пгт. Пижанка, ул. Труда, д. 25 (администрация Пижанского муниципального округа).**
- Предложения в электронной форме направляются на имя председателя Комиссии, с указанием темы «В комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки», по электронной почте E-mail: **gkhpigma@yandex.ru**
- Комиссией рассматриваются предложения, поступившие до окончания публичных слушаний по проекту Правил.
- Предложения в проект внесения изменений в Правила должны быть за подписью юридического лица или ФИО гражданина, их изложившего, с указанием обратного адреса и даты подготовки предложений.
- Предложения могут содержать любые материалы на бумажных или электронных носителях в объемах необходимых и достаточных для рассмотрения предложений по существу, с обоснованием предлагаемого решения (внесения изменения) согласно действующему законодательству о градостроительной деятельности. Направленные материалы возврату не подлежат.
- Предложения, поступившие в Комиссию после завершения публичных слушаний по проекту Правил, неподписанные предложения и предложения, не имеющие достаточных обоснований, а также не имеющих отношения к подготовке проекта внесения изменений в Правила, Комиссией не рассматриваются.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.04.2022

пгт Пижанка

№ 142

О подготовке проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Войского сельского поселения Пижанского района Кировской области

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования администрации Пижанского муниципального округа, утвержденного решением Думы от 27.10.2021 № 3/21, постановлением администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 16.02.2022 г. № 64 «О градостроительной деятельности», администрация Пижанского муниципального округа Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- Создать Комиссию по подготовке проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Войского сельского поселения Пижанского района Кировской области (далее – Комиссия), и утвердить её состав согласно Приложению 1.
- Утвердить Положение о Комиссии согласно Приложению 2
- Утвердить порядок и сроки проведения работ по подготовке по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Войского сельского поселения Пижанского района Кировской области, согласно Приложению 3.
- Утвердить порядок направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Войского сельского поселения Пижанского района Кировской области, согласно Приложению 4.
- Опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене» и на сайте Пижанского муниципального округа в сети «Интернет».
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Пижанского муниципального округа от 01.04.2022 № 142

СОСТАВ

комиссии по подготовке проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Войского сельского поселения Пижанского района Кировской области

| | | |
|--|---|--|
| ВАСЕНИН Александр Николаевич | - | глава Пижанского муниципального округа |
| МОТОВИЛОВ Сергей Павлович | - | Первый заместитель главы администрации муниципального округа, начальник управления строительства и архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи администрации Пижанского муниципального округа |
| КОНЕВА Светлана Геннадьевна Члены комиссии: | - | Консультант-юрисконсульт отдела юридической и кадровой работы администрации Пижанского муниципального округа Кировской области, секретарь комиссии |
| КОНЕВ Сергей Николаевич | - | Заместитель начальника управления строительства и архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи администрации Пижанского муниципального округа Кировской области (по согласованию) |
| УРАСОВА Людмила Сергеевна | - | заведующий отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Пижанского района (по согласованию) |

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Пижанского муниципального округа от 01.04.2022 № 142

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по подготовке проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Войского сельского поселения Пижанского района Кировской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия создается в целях подготовки проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Войского сельского поселения Пижанского района Кировской области (далее — Правила).

1.2. Комиссия по подготовке проекта Правил (далее — Комиссия) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Кировской области, положениями схемы территориального планирования Пижанского муниципального района, настоящим Положением.

2. Основные функции Комиссии

2.1. Организация последовательного формирования и совершенствования системы регулирования землепользования и застройки на территории Безводнинского территориального отдела администрации Пижанского муниципального округа, в том числе обеспечение подготовки проекта по внесению изменений в Правила.

2.2. Рассмотрение предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта по внесению изменений в Правила.

2.5. Обеспечение подготовки и предоставления главе Пижанского муниципального округа заключения о результатах публичных слушаний.

3. Деятельность Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

3.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов.

3.3. Решения на заседаниях Комиссии принимаются открытым голосованием, большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. Каждый член комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

3.4. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается присутствующими на заседании членами комиссии и утверждается председателем комиссии. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым членом комиссии.

3.5. Выписки из протоколов с особым мнением прилагаются к проекту Правил при рассмотрении на публичных слушаниях.

4. Права и обязанности председателя комиссии

Председатель комиссии обязан:

4.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность комиссии.

4.2. Распределять обязанности между членами комиссии.

4.3. Вести заседания комиссии.

4.4. Утверждать план мероприятий и протоколы заседаний комиссии.

4.5. Обеспечивать своевременное представление материалов (документов, схем и т.д.) по градостроительной деятельности и представлять комиссии информацию об актуальности данных материалов.

4.6. Обобщать внесенные замечания, предложения и дополнения к проекту по внесению изменений в Правила, ставить на голосование для выработки решения и внесения в протокол.

Председатель комиссии имеет право:

4.7. Вносить дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности комиссии.

4.8. Требовать своевременного выполнения членами комиссии решений, принятых на заседаниях комиссии.

4.9. Снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, утвержденной планом мероприятий, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены комиссии.

4.10. Давать поручения членам комиссии для доработки (подготовки) документов (материалов), необходимых для подготовки проекта по внесению изменений в Правила.

4.11. Привлекать специалистов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии при подготовке проекта по внесению изменений в Правила.

4.12. Сзывать в случае необходимости внеочередное заседание Комиссии.

5. Права и обязанности заместителя председателя комиссии

Заместитель председателя комиссии обязан:

5.1. Организовывать проведение заседаний Комиссии.

5.2. Контролировать своевременное поступление (не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания Комиссии) замечаний, предложений и дополнений к проекту Правил от членов комиссии.

5.3. Вносить в проект внесения изменений в Правила замечания, предложения и дополнения в соответствии с протоколом заседания в течение двух рабочих дней после проведения очередного заседания Комиссии.

5.4. Представлять членам комиссии проекта по внесению изменений в Правила с учетом внесенных замечаний, предложений и дополнений не позднее, чем за один рабочий день до очередного заседания Комиссии.

5.5. Контролировать правильность и своевременность подготовки секретарем комиссии протоколов заседаний Комиссии с изложением особых мнений, высказанных на заседаниях членами комиссии.

5.6. Исполнять обязанности председателя комиссии в случае отсутствия председателя комиссии.

Заместитель председателя комиссии имеет право:

5.7. Откладывать рассмотрение замечаний, предложений и дополнений, поступивших от членов комиссии с нарушением срока, указанного в пункте 5.2 настоящего Положения, до следующего совещания.

6. Права и обязанности секретаря комиссии

6.1. Ведет протокол заседания Комиссии.

6.2. Представляет протокол для подписания и утверждения членам и председателю комиссии в течение 3 дней после проведенного заседания.

6.3. Осуществляет сбор замечаний и предложений и за 2 дня до следующего заседания комиссии представляет их для рассмотрения членам комиссии.

6.4. Извещает всех членов комиссии о дате внеочередного заседания любым доступным способом не менее чем за два дня до начала заседания.

7. Права и обязанности членов комиссии

7.1. Принимать участие в разработке плана мероприятий Комиссии.

7.2. Участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии.

7.3. Высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений проекта по внесению изменений в Правила со ссылкой на конкретные статьи нормативно-правовых актов в области градостроительства и земельных отношений.

7.4. Высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания.

7.5. Своевременно выполнять все поручения председателя и заместителя председателя комиссии.

8. Прекращение деятельности Комиссии

8.1. Комиссия прекращает свою деятельность после утверждения постановлением администрации Пижанского муниципального округа проекта по внесению изменений в Правила.

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Войского сельского поселения Пижанского района Кировской области

| № этапа | Наименование мероприятия | Срок исполнения |
|---------|---|---|
| 1 | Разработка и принятие нормативного правового акта о подготовке проекта изменений в Правила землепользования и застройки территории Войского сельского поселения Пижанского района Кировской области | до 01.04.2022 г. |
| 2 | Публикация в Информационном бюллетене и размещение на официальном сайте Пижанского муниципального округа решения по подготовке проекта по внесению изменений в Правила | до 01.04.2022 г. |
| 3 | Приведение в соответствие проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки территории Войского сельского поселения Пижанского района Кировской области | до 04.43.2022 г. |
| 4 | Подготовка решения о проведении публичных слушаний, публикация в Информационном бюллетене и размещение на официальном сайте Пижанского муниципального округа | до 04.04.2022 г. |
| 5 | Публикация проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки территории Войского сельского поселения Пижанского района Кировской области | до 04.04.2022 г. |
| 6 | Проведение публичных слушаний | 01.04.2022 – 15.04.2022 гг. |
| 7 | Публикация заключения о результатах публичных слушаний в Информационном бюллетене и размещение на официальном сайте Пижанского муниципального округа | 15.04.2022 г. |
| 8 | Публикация утвержденных изменений в Правила землепользования и застройки Войского сельского поселения Пижанского района Кировской области в Информационном бюллетене и размещение на официальном сайте Пижанского муниципального округа | 18.04.2022 г. |
| 9 | Передача актуализированной редакции правил землепользования и застройки в электронном виде для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности района и Федеральной государственной информационной системе территориального планирования | в течении 10 дней после утверждения изменений |

Приложение 4

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Пижанского муниципального округа от 01.04.2022 № 142

ПОРЯДОК**направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта Правила землепользования и застройки Безводнинского сельского поселения Пижанского района Кировской области**

1. С момента опубликования решения о подготовке проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Безводнинского сельского поселения Пижанского района Кировской области (далее – Правила), в течение срока проведения работ по подготовке проекта, заинтересованные лица вправе направлять в Комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Безводнинского сельского поселения Пижанского района Кировской области (далее – Комиссия) свои предложения.

2. Предложения могут быть представлены в письменной или электронной форме.

3. Предложения в письменной форме направляются по почте на имя председателя Комиссии, с пометкой «В комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки», по адресу: **613380, Россия, Кировская область, Пижанский муниципальный округ, пгт. Пижанка, ул. Труда, д. 25 (администрация Пижанского муниципального округа).**

4. Предложения в электронной форме направляются на имя председателя Комиссии, с указанием темы «В комиссию по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки», по электронной почте E-mail: **gkhpigma@yandex.ru**

5. Комиссией рассматриваются предложения, поступившие до окончания публичных слушаний по проекту Правил.

6. Предложения в проект внесения изменений в Правила должны быть за подписью юридического лица или ФИО гражданина, их изложившего, с указанием обратного адреса и даты подготовки предложений.

7. Предложения могут содержать любые материалы на бумажных или электронных носителях в объемах необходимых и достаточных для рассмотрения предложений по существу, с обоснованием предлагаемого решения (внесения изменения) согласно действующему законодательству о градостроительной деятельности. Направленные материалы возврату не подлежат.

8. Предложения, поступившие в Комиссию после завершения публичных слушаний по проекту Правил, неподписанные предложения и предложения, не имеющие достаточных обоснований, а также не имеющих отношения к подготовке проекта внесения изменений в Правила, Комиссией не рассматриваются.

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

04.04.2022

№ 143

пгт Пижанка

Об утверждении Порядка сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей муниципальных служащих администрации Пижанского муниципального округа Кировской области, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», администрация Пижанского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей муниципальных служащих администрации Пижанского муниципального округа Кировской области, его сдачи, оценки и реализации (выкупа) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Пижанского района от 17.02.2017 № 33 «Об утверждении Положения о сообщении муниципальными служащими администрации Пижанского района Кировской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи, оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.».

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

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

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Пижанского муниципального округа от 04.04.2022 № 143**ПОРЯДОК**

сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей муниципальных служащих администрации Пижанского муниципального округа Кировской области, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

1. Настоящий Порядок сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей муниципальных служащих администрации Пижанского муниципального округа Кировской области, его сдачи, оценки и реализации (выкупа) (далее – Порядок) определяет правила сообщения муниципальными служащими администрации Пижанского муниципального округа Кировской области (далее – муниципальные служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» – подарок, полученный муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

«получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» – получение муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностными обязанностями в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных муниципальных служащих).

3. Муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с положениями, предусмотренными настоящим Порядком, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, главу Пижанского муниципального округа.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – уведомление), составленное согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в постоянно действующую инвентаризационную комиссию администрации Пижанского муниципального округа Кировской области (далее – комиссия).

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается материально ответственному лицу из состава постоянно действующей инвентаризационной комиссии, который принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный муниципальным служащим, независимо от его стоимости подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Порядка.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится постоянно действующей инвентаризационной комиссией, на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем.

Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, составленному согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Комиссия обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества.

12. Муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя главы Пижанского муниципального округа заявление о выкупе подарка согласно приложению № 4 к настоящему Порядку не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. В случае, если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от муниципальных служащих заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче администрацией Пижанского муниципального округа в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, может использоваться для обеспечения деятельности администрации Пижанского муниципального округа, ее структурных подразделений, муниципальных предприятий и учреждений.

Решение о целесообразности использования подарка в указанных целях принимается главой Пижанского муниципального округа с учетом мнения постоянно действующей инвентаризационной комиссии.

16. В случаях если главой Пижанского муниципального округа в течение шести месяцев не принято решение, предусмотренное пунктом 15 настоящего Порядка, или принято решение о нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации Пижанского муниципального округа, ее структурных подразделений, муниципальных предприятий и учреждений, главой Пижанского муниципального округа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации, предусмотренная пунктами 13 и 16 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой Пижанского муниципального округа принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, в учреждение культуры (библиотеку, музей) либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Пижанского муниципального округа в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка**

Главе Пижанского муниципального округа Кировской области

_____ (должность, Ф.И.О. муниципального служащего)

Уведомление о получении подарка от «___» _____ 20__ г. № _____

Изначно о получении «___» _____ 20__ г. подарка(ов) на _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях * |
|----------------------|--------------------------------------|----------------------|----------------------|
| | | | |
| Итого: | | | |

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документа)

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись муниципального служащего)

_____ (Ф.И.О. муниципального служащего)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений: _____

«___» _____ 20__ г.

(дата регистрации уведомления)

_____ (подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

_____ (Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2

к Порядку

**АКТ
приема-передачи подарка**

Настоящий акт составлен о том, что _____

(Ф.И.О., должность лица, сдавшего подарок)

сдал, а _____

(Ф.И.О., должность лица, принявшего подарок)

принял на ответственное хранение подарок:

| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях * |
|----------------------|--------------------------------------|----------------------|----------------------|
| | | | |
| | | | |
| Итого: | | | |

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Сдал _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Принял _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Порядку

**АКТ
возврата подарка**

Материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

возвращает _____

(должность, Ф.И.О. муниципального служащего)

подарок, переданный по акту приема-передачи подарка от «__» ____ 20__ г.

№ _____

Выдал _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Принял _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Порядку

Главе Пижанского муниципального округа Кировской области

_____ (должность, Ф.И.О. муниципального служащего)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выкупе подарка**

Прошу рассмотреть вопрос о возможности выкупа мною подарка (подарков), полученного (полученных) в связи

_____ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

подарок _____

сдан на хранение в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации

Пижанского муниципального округа Кировской области в установленном порядке по акту приема-передачи от _____ № _____.

«__» ____ 20__ г.

_____ (подпись муниципального служащего)

_____ (Ф.И.О. муниципального служащего)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2022

№ 147

пгт Пижанка

**Об избирательных участках, участках референдума
на территории Пижанского муниципального округа Кировской области**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и по согласованию с территориальной избирательной комиссией Пижанского района Кировской области:

1. Утвердить Перечень избирательных участков, участков референдума на территории муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Пижанского района:

от 24.12.2012 № 249 «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории Пижанского района»;

от 27.05.2014 № 99 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 24.12.2012 № 249 «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории Пижанского района»;

от 22.06.2017 № 198 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 24.12.2012 № 249 «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории Пижанского района»;

от 15.11.2017 № 334 «Об утверждении Перечня избирательных участков, участков референдума на территории Пижанского района в новой редакции»;

от 25.03.2021 № 58 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 24.12.2012 № 249 «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории Пижанского района»;

от 02.06.2021 № 142 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 24.12.2012 № 249 «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории Пижанского района»;

от 02.06.2021 № 142 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 24.12.2012 № 249 «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории Пижанского района»;

от 02.06.2021 № 142 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 24.12.2012 № 249 «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории Пижанского района»;

от 02.06.2021 № 142 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 24.12.2012 № 249 «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории Пижанского района»;

от 02.06.2021 № 142 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 24.12.2012 № 249 «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории Пижанского района»;

от 02.06.2021 № 142 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 24.12.2012 № 249 «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории Пижанского района»;

от 02.06.2021 № 142 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 24.12.2012 № 249 «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории Пижанского района»;

от 02.06.2021 № 142 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 24.12.2012 № 249 «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории Пижанского района»;

от 02.06.2021 № 142 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 24.12.2012 № 249 «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории Пижанского района»;

от 02.06.2021 № 142 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 24.12.2012 № 249 «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории Пижанского района»;

от 02.06.2021 № 142 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 24.12.2012 № 249 «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории Пижанского района»;

от 02.06.2021 № 142 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 24.12.2012 № 249 «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории Пижанского района»;

от 02.06.2021 № 142 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 24.12.2012 № 249 «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории Пижанского района»;

от 02.06.2021 № 142 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 24.12.2012 № 249 «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории Пижанского района»;

от 02.06.2021 № 142 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района от 24.12.2012 № 249 «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории Пижанского района»;

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

ПЕРЕЧЕНЬ

избирательных участков, участков референдума на территории муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области

Избирательный участок № 852

(Центр – пгт Пижанка, ул. Заречная, д.47, муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа пгт Пижанка, телефон 2-12-29)

В избирательный участок входит часть улиц пгт Пижанка: Большакова, Ведерникова, Гагарина, Заводская, Западная, Заречная, Зеленая, часть улицы Колхозная (четная сторона с дома № 26 по дом № 20, нечетная сторона с дома № 1а по дом № 25), Космонавтов, Луговая, Механизаторов, Мира, Набережная, Октябрьская, Парковая, Полевая, Производственная, Речная, часть улицы Северная (четная сторона с дома № 2а по дом № 4; нечетная сторона с дома № 1 по дом № 15), часть улицы Советская (четная сторона с дома № 4 по дом № 26; нечетная сторона с дома № 1 по дом № 41), Совхозная, Солнечная, Спортивная, Строителей, Южная, Цветочная, переулки Механизаторов, СХТ, Строителей и Юбилейный, деревни Большое Копылово, Кашнур, Чернеево.

Избирательный участок № 853
(Центр – пгт Пижанка, ул. Труда, д.27, районный Дом культуры муниципального казенного учреждения культуры «Пижанская централизованная клубная система», телефон 2-20-79)

В избирательный участок входит часть деревень Пижанского городского поселения: Большой Яснур, Мельниково, Нижняя, и часть улиц пгт Пижанка: Базарная, Восточная, Горького, Дружбы, Кирова, часть улицы Колхозная (четная сторона с дома № 22 по дом № 42, нечетная сторона с дома № 27 по дом № 49б), Комсомольская, Кооперативная, Милицейская, Молодежная, Первомайская, Садовая, Свободы, часть улицы Северная (четная сторона с дома № 8 по дом № 10; нечетная сторона с дома № 17 по дом № 21), часть улицы Советская (четная сторона с дома № 32 по дом № 60, нечетная сторона с дома № 47 по дом № 77), Труда, Чапаева, Энергетиков, переулки Волжанина, Газетный, Нагорный и Новый.

Избирательный участок № 855
(Центр – д. Мари-Ошаево, ул. Северная, д.3 «а», областной Центр марийской культуры муниципального казенного учреждения культуры «Пижанская централизованная клубная система», телефон 6-32-32)

В избирательный участок входят деревни Артемейка, Большая Пижанка, Большой Кулянур, Кичмашево, Малая Пижанка, Малый Кулянур, Мари-Ошаево, Мурытка, Новый Починок, Питибаево, Семеево, Тараканово, Чирки, Ятманово.

Избирательный участок № 856
(Центр – д. Ахманово, ул. Советская, д.5, Ахмановский территориальный отдел муниципальной администрации Пижанского муниципального округа, тел. 6-42-19)
В избирательный участок входят деревни Ахманово Бахтино, Железново, Кишкино, Лежянта, Люметьево, Озеро, Попеново, Телицино, Чурино, Шеболово, Шубино, село Сретенское.

Избирательный участок № 858
(Центр – д. Второй Ластик, ул. Советская, д.42 «а», Дом культуры д. Второй Ластик муниципального казенного учреждения культуры «Пижанская централизованная клубная система», Тел. 6-52-16)

В избирательный участок входят деревни Второй Ластик, Евсиково, Кабатчено, Пекшиково, Первый Ластик, Пижанцы, Третий Ластик.

Избирательный участок № 859
(Центр – с. Воя, ул. Школьная, д.8а, Войский территориальный отдел муниципальной администрации Пижанского муниципального округа. Тел. 6-01-21)

В избирательный участок входят деревни Бахтенки, Верхнее Помасело, Голубево, Килеево, Косарята, Сотниково, Чесноки, Шигичата, Новые Щеглята, Старые Щеглята, село Воя.

Избирательный участок № 860
(Центр – с. Казаково, ул. Мира, д.8, Казаковский сельский Дом культуры муниципального казенного учреждения культуры «Пижанская централизованная клубная система», Тел. 6-13-66)
В избирательный участок входят деревни Забурдаи, Малахово, Малый Чектакнур, Медведево, Меркуши, Пайгишево, Полянск, Урбеж, Чикляново, село Казаково.

Избирательный участок № 861
(Центр – д. Безводное, ул. Школьная, д.7, муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа д. Безводное. Тел. 6-91-67)

В избирательный участок входят деревни Алехино, Андреево, Антропово, Безводное, Большая Шуйма, Большое Безруково, Большой Ключ, Борисенки, Васильево, Ерши, Кутузы, Лукино, Новый Починок, Парфенки, Пичанур, Подчасовня, Русская Шуйма, Сидоркино, Солоял, Тимкино, Тумша, Чертенки, Юляял.

Избирательный участок № 863
(Центр – с. Обухово, ул. Коммуны, д.11, Обуховский сельский Дом культуры муниципального казенного учреждения культуры «Пижанская централизованная клубная система», Тел. 6-73-34).
В избирательный участок входят деревни Бурдино, Водозерье, Медведица, Мохово, Мыс, Нижняя Кокровка, Шарыгино, село Обухово.

Избирательный участок № 864
(Центр – д. Павлово, ул. Октябрьская, д.8, Павловский сельский Центр досуга муниципального казенного учреждения культуры «Пижанская централизованная клубная система», Тел. 2-61-91)

В избирательный участок входят деревни Борок, Будилово, Ветлугаи, Дуброва, Емельяново, Коровино, Ларичи, Лом-Комары, Нагорная, Павлово, Подгорная, Турусиново, Чекмари, Чуманево, села Иж, Соломино.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.04.2022

пгт Пижанка

№ 148

О создании балансовой комиссии по рассмотрению и утверждению планов финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности и отчетов руководителей муниципальных предприятий.

Администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:
В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", для оценки и подведения итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий:

1. Утвердить Положение о балансовой комиссии по рассмотрению и утверждению планов финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности и отчетов руководителей муниципальных предприятий согласно приложению N 1.
2. Утвердить состав балансовой комиссии согласно приложению N 2.
3. Ежегодно в срок:
 - до 10 декабря текущего года проводить балансовые комиссии по рассмотрению и утверждению планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий;
 - до 25 мая года, следующего за отчетным, проводить балансовые комиссии по рассмотрению финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий.
4. Признать утратившими силу постановления администрации Пижанского района Кировской области:
 - 4.1. От 19.05.2008 № 32 «Об утверждении положения о балансовой комиссии».
 - 4.2. От 20.05.2009 № 56 «О внесении изменений в постановление главы администрации Пижанского района Кировской области от 19.05.2008 № 32»;
 - 4.3. От 06.03.2012 № 34 «О внесении изменений в постановление главы администрации Пижанского района Кировской области от 19.05.2008 № 32»;
 - 4.4. От 01.09.2015 № 150 «О внесении изменений в постановление главы администрации Пижанского района Кировской области от 19.05.2008 № 32»;
 - 4.5. От 12.12.2016 № 272 «О внесении изменений в постановление главы администрации Пижанского района Кировской области от 19.05.2008 № 32»;
 - 4.6. От 12.05.2017 № 128 «О внесении изменений в постановление главы администрации Пижанского района Кировской области от 19.05.2008 № 32»;
 - 4.7. От 29.11.2018 № 255 «О внесении изменений в постановление главы администрации Пижанского района Кировской области от 19.05.2008 № 32»;
 - 4.8. От 17.12.2018 № 274 «О внесении изменений в постановление главы администрации Пижанского района Кировской области от 19.05.2008 № 32»;
 - 4.9. От 25.11.2019 № 257 «О внесении изменений в постановление главы администрации Пижанского района Кировской области от 19.05.2008 № 32»;
 - 4.10. От 30.11.2021 № 224 «О внесении изменений в постановление главы администрации Пижанского района Кировской области от 19.05.2008 № 32».
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Пижанского муниципального
округа Кировской области
от 07.04.2022 № 148

ПОЛОЖЕНИЕ
о балансовой комиссии по рассмотрению и утверждению
планов финансово-хозяйственной деятельности,
годовой бухгалтерской отчетности и отчетов руководителей муниципальных предприятий

1. Общие положения

1.1. Балансовая комиссия создается в соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" для оценки и подведения итогов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий (далее - предприятия) на основе их годовой бухгалтерской отчетности.

1.2. Организация работы и подготовка материалов к заседаниям балансовой комиссии возлагается главой Пижанского муниципального округа на соответствующее структурное подразделение администрации с привлечением специалистов финансового управления Пижанского муниципального округа.

1.3. Проведению заседаний балансовой комиссии предшествует тщательная подготовка и изучение документов, представленных отчитывающимися предприятиями. Требования балансовой комиссии в части сроков, объемов, порядка оформления и представления необходимых документов и сведений являются обязательными для руководителей предприятий.

2. Основные задачи и функции балансовой комиссии

2.1. Основной задачей балансовой комиссии является реализация прав собственника имущества предприятий путем контроля за сохранностью и наиболее эффективным его использованием предприятиями с целью получения прибыли, как части доходов бюджета.

2.2. Основными функциями балансовой комиссии являются:

- оценка целесообразности деятельности предприятий в форме муниципального унитарного предприятия;
- контроль за выполнением утверждаемых органами местного самоуправления показателей экономической эффективности деятельности предприятий;
- оценка текущего финансового состояния и финансовых результатов деятельности предприятий по результатам анализа финансовой отчетности, расшифровок к ней, справок и других материалов, представляемых руководителями предприятий;
- оценка обоснованности тарифов и фактического бюджетного финансирования деятельности предприятий;
- оценка эффективности использования имущества предприятиями, оценка мероприятий по воспроизводству объектов основных средств;
- обеспечение безусловного перечисления предприятиями в бюджет муниципального округа установленной части чистой прибыли;
- внесение предложений по совершенствованию системы управления предприятием в целях повышения эффективности производственно - хозяйственной и финансовой деятельности, предложений о реорганизации предприятий, их ликвидации или продаже как имущественных комплексов либо использовании для создания на базе закрепленного за ними имущества бюджетных учреждений, предложений об ответственности руководителей предприятий.

2.3. Комиссия в своей деятельности должна руководствоваться действующим федеральным законодательством, законодательством субъекта РФ, решениями органов местного самоуправления.

3. Показатели деятельности предприятий,
рассматриваемые на балансовой комиссии

- 3.1. Наличие и движение основных средств, эффективность их использования (доля активной части основных средств, коэффициенты износа, обновления и пр.).
- 3.2. Характеристика источников финансирования долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.
- 3.3. Состояние производственных запасов.
- 3.4. Показатели оценки удовлетворительности структуры баланса (текущей ликвидности, обеспеченности средствами и способности восстановления платежеспособности).
- 3.5. Уровень деловой активности предприятия, критериями которого являются широта рынков сбыта продукции и оказываемых услуг, репутация предприятия в известности клиентов, степень обеспеченности заданных темпов роста, эффективность использования ресурсов предприятия.
- 3.6. Состояние дебиторской и кредиторской задолженности, принимаемые меры по улучшению платежеспособности предприятия.
- 3.7. Характеристика затрат на производство и осуществление мероприятий по их снижению.
- 3.8. Движение денежных и заемных средств, капитала, резервов и фондов накопления и потребления.
- 3.9. Правильность расходования бюджетных средств, выделенных на целевые мероприятия.
- 3.10. Оценка уровня планирования.
- 3.11. Оценка целесообразности деятельности предприятия, а в отношении предприятий, имеющих неудовлетворительные показатели эффективности, - оценка уровня профессиональной компетентности руководителя.
- 3.12. Социальные показатели.
- 3.13. Взаимодействие с налоговыми органами и внебюджетными фондами, размер финансовых санкций за нарушение налогового законодательства.
- 3.14. Формирование учетной политики предприятия, проводимая работа по повышению профессионального уровня работников и реформирование бухгалтерского учета.

4. Организационная работа балансовой комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав комиссии утверждается главой Пижанского муниципального округа с привлечением в ее состав специалистов отдела экономики и прогнозирования администрации Пижанского муниципального округа и финансового управления округа.

4.2. Заседания балансовой комиссии по рассмотрению и утверждению планов финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности предприятий проводятся в сроки, утвержденные главой Пижанского муниципального округа.

4.3. Руководители и специалисты предприятий, приглашаемые на балансовую комиссию, извещаются об этом за 15 дней до ее проведения и должны не позднее чем за 10 дней до рассмотрения и утверждения годовой бухгалтерской отчетности представить в распоряжение комиссии следующие документы:

- годовой бухгалтерский отчет по типовым формам, утвержденным Минфином России;
- материалы проверок и ревизий контролирующих органов;
- проект доклада руководителя предприятия об итогах своей деятельности за отчетный период,
- отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности.

4.4. Результаты заседаний балансовой комиссии оформляются протоколом.

4.5. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается правомочным, если за него проголосовало не менее двух третей от числа ее членов. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя является решающим. Решение комиссии является обязательным для руководителя предприятия.

4.6. В случаях, когда по результатам рассмотрения и утверждения годовой бухгалтерской отчетности имеется необходимость привлечения виновных лиц к ответственности и принятия действенных мер по устранению недостатков в их деятельности, балансовая комиссия подготавливает соответствующее постановление главы местного самоуправления.

4.7. В случае обнаружения комиссией по итогам повторного рассмотрения документов предприятия фактов неисполнения рекомендаций по повышению эффективности использования муниципального имущества, производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятия, повлекших ухудшение его финансово-хозяйственного положения, рекомендуется представить структурному подразделению администрации муниципального образования, занимающемуся управлением муниципальным имуществом, предложения о принятии в отношении руководителя предприятия мер ответственности вплоть до расторжения трудового договора (контракта).

4.8. При рассмотрении и утверждении годовой бухгалтерской отчетности балансовая комиссия изучает возможность перечисления в доход бюджета части их нераспределенной прибыли и направляет свои предложения по данному вопросу главе Пижанского муниципального округа для принятия им заключительного решения.

4.9. Решение балансовой комиссии по результатам рассмотрения и утверждения годовой бухгалтерской отчетности предприятия направляется его руководителю и структурным подразделениям администрации муниципального образования, участвовавшим в подготовке заседания комиссии.

4.10. Контроль за исполнением принятых решений балансовой комиссии возлагается на руководителя предприятия, который на последующих заседаниях комиссии информирует ее членов об устранении ранее отмеченных недостатков и принятых мерах по выполнению предложений комиссии. При необходимости балансовая комиссия может назначить обследование предприятия в течение года за исполнением принятых решений комиссии.

Приложение №2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Пижанского муниципального
округа Кировской области
от 07.04.2022 № 148

СОСТАВ

балансовой комиссии по рассмотрению и утверждению
годовой бухгалтерской отчетности и отчетов
руководителей муниципальных предприятий

| | |
|---|--|
| ВАСЕНИН Александр Николаевич СЕДЫХ Людмила Николаевна | - глава Пижанского муниципального округа, председатель комиссии -заместитель главы Пижанского муниципального округа по финансово-экономическим вопросам, начальник финансового управления, заместитель председателя комиссии |
| ДОЖДИКОВА Наталья Михайловна | - главный специалист отдела экономики и прогнозирования администрации Пижанского муниципального округа, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: АГАПИТОВА Татьяна Михайловна ЗВЕРЕВА Татьяна Владимировна | -заведующая отделом экономики и прогнозирования администрации Пижанского муниципального округа - главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности финансового управления Пижанского муниципального округа |
| МОТОВИЛОВ Сергей Павлович | - первый заместитель главы администрации Пижанского муниципального округа, начальник управления строительства и архитектуры, ЖКХ, транспорта и связи |
| УРАСОВА | - заведующая отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.04.2022

№ 155

пгт Пижанка

О реализации бюджетных инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области для обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

В соответствии со статьей 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Пижанского муниципального округа Кировской области от 30.03.2022 № 134 «О реализации отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации», администрация Пижанского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Направить бюджетные инвестиции на приобретение (строительство) объектов недвижимого имущества в собственность муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области для выполнения отдельных государственных полномочий по обеспечению прав на жилое помещение в соответствии с Законом Кировской области от 04.12.2012 № 222-ЗО «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию».
2. Способ обеспечения бюджетных инвестиций – за счет средств субвенций бюджета муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области из областного бюджета на выполнение отдельных государственных полномочий по обеспечению прав на жилое помещение в соответствии с Законом Кировской области от 04.12.2012 № 222-ЗО «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию».
3. Главным распределителем бюджетных средств является администрация Пижанского муниципального округа Кировской области.
4. Утвердить перечень приобретаемых в собственность муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области объектов недвижимого имущества для выполнения отдельных государственных полномочий по обеспечению прав на жилое помещение в соответствии с Законом Кировской области от 04.12.2012 № 222-ЗО «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию» согласно приложению.
5. Признать утратившим силу постановление администрации Пижанского муниципального района от 27.05.2021 № 121 «О реализации бюджетных инвестиций на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования Пижанский муниципальный район Кировской области для обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».
6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Пижанского муниципального округа по социальным вопросам и управлению территориями, заведующую Пижанским территориальным отделом Наймушину Т.В.
7. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 года.

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Пижанского района
от 12.04.2022 № 155

ПЕРЕЧЕНЬ

приобретаемых в собственность муниципального образования Пижанский муниципальный район Кировской области объектов недвижимого имущества для выполнения отдельных государственных полномочий по обеспечению прав на жилое помещение в соответствии с Законом Кировской области «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию»

| № п/п | Наименование объекта недвижимого имущества | Количество объектов недвижимого имущества, (единиц) | Общая площадь одного объекта недвижимого имущества, (кв.метров) | Срок приобретения | Предельная стоимость приобретения одного объекта недвижимого имущества, (тыс. рублей) | Объем бюджетных инвестиций, направленных на приобретение объектов недвижимого имущества (тыс.рублей) |
|-------|--|---|---|-------------------|---|--|
| 1 | Жилые помещения в пгт Пижанка | 4 | Не менее 26,0 | 2022 | 705,5 | 2822,0 |
| 2 | Жилые помещения в пгт Пижанка | 1 | Не менее 26,0 | 2023 | 705,5 | 705,5 |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.04.2022

№ 156

пгт Пижанка

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Пижанского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Пижанского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Пижанского района от 06.06.2016 № 126 «О порядке сообщения муниципальными служащими администрации Пижанского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов».
3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Пижанского муниципального округа от 12.04.2022 № 156

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Пижанского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Положением о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Пижанского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение) определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации Пижанского муниципального округа (далее – муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Муниципальные служащие в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).
4. Муниципальные служащие направляют уведомление главе Пижанского муниципального округа по форме согласно приложению к настоящему Положению.
5. Предварительное рассмотрение уведомления осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Пижанского муниципального округа Кировской области (далее – комиссия).
6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления комиссия вправе получать в установленном порядке от лица, представившего уведомление, необходимые пояснения, направлять в установленном порядке запросы в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.
7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления комиссия осуществляет подготовку мотивированного заключения.

8. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются председателю комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления.

В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Комиссия по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

9.1. признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

9.2. признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, представившему уведомление, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

9.3. признать, что лицом, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 9.2 пункта 9 настоящего Положения, комиссия представляет материалы на рассмотрение главе Пижанского муниципального округа Кировской области для принятия решения о применении мер ответственности к муниципальному служащему в соответствии с действующим законодательством.

Приложение

к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Пижанского муниципального округа о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

_____ (должность, Ф.И.О. представителя нанимателя)

_____ (должность, Ф.И.О. муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).
Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Пижанского муниципального округа Кировской области при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«___» _____ 20__ г. _____ (подпись лица, направляющего уведомление) _____ (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.04.2022

пгт Пижанка

№ 157

О мерах по противодействию коррупции

В соответствии с распоряжением Губернатора Кировской области от 19.07.2016 № 35 «О мерах по противодействию коррупции» в целях выявления конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации Пижанского муниципального округа Кировской области, в том числе с целью выявления их аффилированности коммерческим организациям, администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить форму сведений о близких родственниках лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Пижанского муниципального округа Кировской области, а также их аффилированности коммерческим организациям согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации Пижанского муниципального округа Кировской области, ежегодно, не позднее 30 сентября года, следующего за отчетным, представляют в отдел юридической и кадровой работы администрации Пижанского муниципального округа сведения, по установленной форме.

3. Признать утратившим силу:

3.1. постановление администрации Пижанского района от 01.11.2016 № 220 «О мерах по противодействию коррупции»;

3.2. постановление администрации Пижанского района от 10.04.2020 № 69 «О внесении изменений в постановление администрации Пижанского района Кировской области от 01.11.2016 № 220».

4. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области.

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

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение

к постановлению администрации
Пижанского муниципального округа от 12.04.2022 № 157

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

о близких родственниках лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Пижанского муниципального округа Кировской области, а также их аффилированности коммерческим организациям

СВЕДЕНИЯ

о близких родственниках лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Пижанского муниципального округа Кировской области, а также их аффилированности коммерческим организациям

1. Сведения о лице, замещающем должность муниципальной службы в администрации Пижанского муниципального округа Кировской области:

фамилия _____

имя _____

отчество _____

замещаемая должность _____

дата назначения на должность _____

2. Аффилированность коммерческим (некоммерческим) организациям:

2.1. Участвуете ли Вы в управлении коммерческой организацией? (В случае положительного ответа необходимо указать наименование организации.)

2.2. Участвуете ли Вы в управлении некоммерческой организацией? (В случае положительного ответа необходимо указать наименование организации.)

3. Сведения о близком родстве или свойстве (супруги (в том числе бывшие), родители, дети, братья, сестры, супруги братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации Пижанского муниципального округа Кировской области (если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо указать их прежние фамилию, имя, отчество):

| Степень родства (свойства) | Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения | Место регистрации и фактического проживания | Место работы «», занимаемая должность, адрес местонахождения организации |
|----------------------------|---|---|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

«» Для лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями, указывается вид деятельности.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2022

№159

пгт Пижанка

Об утверждении прогнозного топливно-энергетического баланса муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области на 2022-2030 годы

В соответствии с ч. 1 ст. 17 Федерального Закона от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации», а также приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 29.10.2021 № 1169 «Об утверждении порядка составления топливно-энергетических балансов субъектов Российской Федерации, муниципальных образований», администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прогнозные топливно-энергетический баланс Пижанского муниципального округа Кировской области на 2022-2030 годы согласно приложению.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области (пижанка.рф).
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

Сводный прогнозные топливно-энергетический баланс Пижанского округа на 2022-2030 годы (т. у. т.)

| Наименование строки топливно-энергетического баланса | Номер строк баланса | Всего на 2022 г. т.у.т. | Всего на 2023 г. т.у.т. | Всего на 2024 г. т.у.т. | Всего на 2025 г. т.у.т. | Всего на 2026 г. т.у.т. | Всего на 2027 г. т.у.т. | Всего на 2028 г. т.у.т. | Всего на 2029 г. т.у.т. | Всего на 2030 г. т.у.т. |
|---|---------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Производство энергетических ресурсов | 1 | 1968,96 | 1944,845 | 1944,842 | 1941,67 | 1941,61 | 1940,51 | 1940,55 | 1941,53 | 1929,48 |
| Ввоз | 2 | 11045,192 | 10825,975 | 10825,975 | 10863 | 10779,4 | 10778,79 | 10774,46 | 10779,4 | 10723,45 |
| Вывоз | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Изменение запасов | 4 | 52,61 | 52,61 | 52,61 | 52,61 | 52,61 | 52,61 | 52,61 | 52,61 | 52,61 |
| Потребление первичной энергии | 5 | 13066,762 | 12823,43 | 12823,427 | 12857,28 | 12773,62 | 12771,91 | 12767,62 | 12773,54 | 12705,54 |
| Статистическое расхождение | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Производство электрической энергии | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Производство тепловой энергии | 8 | -1686,654 | -1692,7738 | -1692,774 | -1705,41 | -1669,19 | -1721,08 | -1701,41 | -1669,19 | -1662,41 |
| Теплоэлектростанции | 8.1. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Котельные | 8.2. | -1686,654 | -1692,7738 | -1692,774 | -1705,41 | -1669,19 | -1721,08 | -1701,41 | -1669,19 | -1662,41 |
| Электрокотельные и теплоутилизационные установки | 8.3. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Преобразование топлива | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Переработка нефти | 9.1. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Переработка газа | 9.2. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Обогащение угля | 9.3. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Собственные нужды | 10 | -21,45 | -21,45 | -21,45 | -21,45 | -21,45 | -21,45 | -21,45 | -21,45 | -21,45 |
| Потери при передаче | 11 | -160,546 | -160,546 | -160,546 | -160,797 | -160,797 | -160,797 | -160,797 | -160,797 | -160,797 |
| Конечное потребление энергетических ресурсов | 12 | 9066,7702 | 9005,6832 | 9005,6802 | 8893,473 | 8945,903 | 8937,4678 | 8944,887 | 8945,823 | 8932,813 |
| Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство | 13 | 0 | 2813,097 | 2813,097 | 2813,097 | 2813,097 | 2813,377 | 2813,097 | 2813,097 | 2813,097 |
| Промышленность | 14 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Строительство | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Транспорт и связь | 16 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Прочие потребители | 17 | 2331,852 | 2131,852 | 2131,852 | 2231,852 | 2231,852 | 2231,852 | 2231,852 | 2231,852 | 2227,852 |
| Сфера услуг | 18 | 1450,8568 | 1710,5638 | 1710,5638 | 1696,6418 | 1696,6418 | 1672,8178 | 1695,6858 | 1696,6418 | 1692,1668 |
| Население | 19 | 2374,2904 | 2350,1704 | 2350,1674 | 2151,882 | 2204,3122 | 2215,4736 | 2204,2522 | 2204,2322 | 2199,6972 |
| Использование топливно- энергетических ресурсов в качестве сырья и на нетопливные нужды | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2022

№162

пгт Пижанка

**О комиссии по установлению необходимости проведения
капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пижанского муниципального округа Кировской области**

На основании Жилищного кодекса Российской Федерации, статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Кировской области от 09.07.2015 № 48/380 «Об утверждении Порядка установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме», приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 04.08.2014 № 427/пр «Об утверждении методических рекомендаций установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме», Устава муниципального образования Пижанский муниципальный округ Кировской области, администрация Пижанского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пижанского муниципального округа Кировской области (далее – Комиссия) и утвердить ее состав согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление администрации Пижанского городского поселения Пижанского района Кировской области от 03.05.2017 №64 «О создании комиссии по установлению необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пижанского городского поселения Пижанского района Кировской области»;

2.2. постановление администрации Пижанского городского поселения Пижанского района Кировской области от 18.03.2019 «О внесении изменений в постановление Пижанского городского поселения от 03.05.2017 №64»;

2.3. постановление администрации Пижанского городского поселения Пижанского района Кировской области от 05.11.2019 №218 «О внесении изменений в постановление Пижанского городского поселения от 03.05.2017 №64»;

2.4. постановление администрации Пижанского городского поселения Пижанского района Кировской области от 16.10.2020 №104 «О внесении изменений в постановление Пижанского городского поселения от 03.05.2017 №64».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

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

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н.Васенин