



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

№ 168

07
мая
2025

Газета Думы Мурашинского муниципального округа и администрации Мурашинского муниципального округа

Постановления и распоряжения главы и администрации Мурашинского муниципального округа

№ 465 от 25.04.2025	О плане мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании Мурашинский муниципальный округ Кировской области на 2025-2028 г.г.
№ 473 от 29.04.2025	Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»
№ 477 от 30.04.2025	О внесении изменений в постановление администрации района от 30.11.2021 № 424
№ 482 от 30.04.2025	О дополнительной мере социальной поддержки детей войны, проживающих на территории Мурашинского муниципального округа Кировской области, и лиц, их сопровождающих, в виде бесплатного посещения выставок, проводимых муниципальным музеем, находящимся в ведении Мурашинского муниципального округа Кировской области
№ 486 от 06.05.2025	О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов
№ 487 от 06.05.2025	Об открытии места отдыха людей у воды на территории Мурашинского муниципального округа в летний период 2025 г.

Все нормативно-правовые акты размещены на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа <https://admmura.gosuslugi.ru/ofitsialno/dokumenty/>

АДМИНИСТРАЦИЯ МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.04.2025

№ 465

г. Мураши

О плане мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании Мурашинский муниципальный округ Кировской области на 2025-2028 г.г.

В целях обеспечения эффективной деятельности органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа и в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Кировской области от 30.04.2009 № 365-ЗО «О противодействии коррупции в Кировской области», постановлением Правительства Кировской области от 22.04.2025 № 210-П «Об утверждении Программы по противодействию коррупции в Кировской области на 2025 - 2028 годы», Уставом муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании Мурашинский муниципальный округ Кировской области на 2025-2028 г.г. согласно приложению № 1.
2. Утвердить форму отчета о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании Мурашинский муниципальный округ Кировской области на 2025-2028 г.г. согласно приложению № 2.
3. Контроль за реализацией плана мероприятий по противодействию коррупции возложить на управляющего делами администрации Мурашинского муниципального округа.
4. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.
5. Постановление вступает в силу со дня принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

Глава Мурашинского муниципального округа

С.И. Рябинин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Мурашинского
муниципального округа Кировской области

от _____ № _____

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании Мурашинский муниципальный округ Кировской области на 2025-2028 г.г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок выполнения	Целевой показатель	Ожидаемый результат реализации мероприятия
1	Обеспечение реализации антикоррупционной политики				
1.1	Утверждение плана (программы) по противодействию коррупции (внесение изменений в план (программу) по противодействию коррупции)	управляющий делами администрации и округа	до 30 апреля 2025 года, далее – по мере необходимост и		наличие в муниципальном образовании Мурашинский муниципальный округ Кировской области (далее – округ) утвержденного плана (программы) по противодействию коррупции
1.2	Назначение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	управляющий делами администрации и округа	в течение 2025 – 2028 годов		обеспечение организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в округе
1.3	Проведение анализа содержания нормативных правовых и иных актов в администрации округа в сфере противодействия коррупции, их актуализация в связи с внесением изменений в антикоррупционное законодательство Российской Федерации и Кировской области	главный специалист юридического отдела	ежегодно		своевременное внесение изменений в нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции в связи с внесением изменений в антикоррупционное законодательство Российской Федерации и Кировской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок выполнения	Целевой показатель	Ожидаемый результат реализации мероприятия
1.4	Проведение анализа исполнения муниципальными учреждениями Кировской области требований законодательства о противодействии коррупции, в том числе анализа соблюдения руководителями указанных учреждений установленных ограничений, запретов и обязанностей, исполнения плановых мероприятий по противодействию коррупции, организация работы по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях и иных организациях Кировской области	начальник управления образования, начальник управления культуры, управляющий делами администрации и округа	ежегодно, до 30 июня и до 20 декабря		наличие аналитических справок об оценке состояния антикоррупционной работы, проводимой в муниципальных учреждениях Кировской области; обеспечение эффективного осуществления в муниципальных учреждениях и иных организациях Кировской области мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений
1.5	Проведение оценки эффективности деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений округа	управляющий делами администрации и округа	ежегодно, до 1 февраля		наличие в округе заполненной формы критериев оценки эффективности деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений органов исполнительной власти Кировской области и органов местного самоуправления Кировской области
2	Повышение эффективности реализации механизма урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения лицами, замещающими, муниципальные должности, должности муниципальной службы, должности руководителей муниципальных учреждений Кировской области, ограничений и запретов, требований к служебному поведению, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также применение мер ответственности за их нарушение				
2.1	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	управляющий делами администрации и округа	ежегодно		обеспечение соблюдения муниципальными служащими требований законодательства Российской Федерации и Кировской области о муниципальной службе и противодействии коррупции
2.2	Привлечение к участию в работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению	управляющий делами	ежегодно	доля заседаний комиссий по соблюдению требований	повышение эффективности контроля за выполнением требований

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок выполнения	Целевой показатель	Ожидаемый результат реализации мероприятия
	муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов представителей институтов гражданского общества в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»	администрации и округа		служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов с участием представителей институтов гражданского общества от общего количества заседаний указанных комиссий – не менее 100%	законодательства Российской Федерации и Кировской области о противодействии коррупции
2.3	Проведение анализа сведений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и противодействии коррупции, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, должностей руководителей муниципальных учреждений Кировской области	управляющий делами администрации и округа, главный специалист по кадровой работе юридического отдела администрации и округа	ежегодно, при поступлении информации, являющейся основанием для проведения анализа представленных сведений	отношение количества проанализированных сведений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и противодействии коррупции, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, должностей руководителей муниципальных учреждений Кировской области, к общему количеству сведений, представленных указанными лицами, – не менее 100%	обеспечение своевременного и полного представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, должностей руководителей муниципальных учреждений Кировской области, сведений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и противодействии коррупции
2.4	Проведение проверок достоверности и полноты сведений, установленных законодательством Российской Федерации и Кировской области о противодействии коррупции, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, должностей руководителей муниципальных учреждений Кировской области	управляющий делами администрации и округа	ежегодно, при поступлении информации, являющейся основанием для проведения проверки представленных сведений	отношение количества проведенных проверок достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, должностей руководителей муниципальных учреждений Кировской области, к количеству фактов, являющихся основаниями для проведения таких проверок, – не менее 100%	обеспечение своевременного и полного представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, должностей руководителей муниципальных учреждений Кировской области, сведений, установленных законодательством Российской Федерации и Кировской области о противодействии коррупции
2.5	Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации администрацией округа возложенных полномочий, в том числе при реализации национальных	управляющий делами администрации	ежегодно, до 1 декабря		наличие аналитической справки о результатах проведения оценки коррупционных рисков, возникающих

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок выполнения	Целевой показатель	Ожидаемый результат реализации мероприятия
	проектов, и внесение изменений в перечни должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками (при необходимости)	и округа			при реализации администрацией округа возложенных полномочий, в том числе при реализации национальных проектов; наличие в администрации округа актуального перечня должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками
2.6	Организация приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений Кировской области	управляющий делами администрации и округа, главный специалист по кадровой работе юридического отдела администрации и округа	ежегодно, до 30 апреля	отношение количества муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Кировской области, представивших сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, к общему количеству муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Кировской области, обязанных представлять такие сведения, – не менее 100%	обеспечение своевременного исполнения муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений Кировской области обязанности по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
2.7	Размещение на официальном сайте округа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, должности руководителей муниципальных учреждений Кировской области	управляющий делами администрации и округа, главный специалист по кадровой работе юридического отдела администрации и округа	ежегодно, в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленног о для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и	отношение количества размещенных на официальном сайте округа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, должности руководителей муниципальных учреждений Кировской области, к общему количеству сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного	повышение открытости и доступности информации о деятельности администрации округа по профилактике коррупционных правонарушений

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок выполнения	Целевой показатель	Ожидаемый результат реализации мероприятия
			обязательствах имущественно го характера	характера, представленных указанными лицами и подлежащих размещению, – не менее 100%	
2.8	Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы, должности руководителей муниципальных учреждений Кировской области, а также проведение проверок достоверности и полноты представленных указанными лицами сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (при наличии оснований)	управляющий делами администрации и округа	ежегодно, до 30 сентября	отношение количества представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы, должности руководителей муниципальных учреждений Кировской области, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, по которым проведен анализ, к общему количеству сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных указанными лицами, – не менее 100%; отношение количества проведенных проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы, должности руководителей муниципальных учреждений Кировской области, к количеству фактов, являющихся основаниями для проведения таких проверок, – не менее 100%	наличие аналитической справки об итогах декларационной кампании; выявление признаков нарушения законодательства Российской Федерации и Кировской области о противодействии коррупции
2.9	Проведение мониторинга участия лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, в управлении коммерческими и некоммерческими организациями	управляющий делами администрации и округа	ежегодно, до 20 декабря	отношение количества лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, по которым проведен мониторинг участия в	наличие аналитической справки о результатах мониторинга участия лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок выполнения	Целевой показатель	Ожидаемый результат реализации мероприятия
				управлении коммерческими и некоммерческими организациями, к общему количеству лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, – не менее 100%	службы, в управлении коммерческими и некоммерческими организациями; выявление конфликта интересов, связанного с участием лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, в управлении коммерческими и некоммерческими организациями; выявление случаев несоблюдения запретов и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы
2.1 0	Обеспечение применения представителем нанимателя предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, должности руководителей муниципальных учреждений Кировской области, запретов, ограничений и требований, неисполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	управляющий делами администрации и округа; начальник управления образования; заместитель главы администрации, начальник финансового управления; начальник управления культуры; заведующий городским территориальным отделом	ежегодно, при наличии оснований для применения мер юридической ответственности		обеспечение эффективной реализации мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.1 1	Организация рассмотрения и анализ поступивших от работодателей сообщений о заключении трудового и (или) гражданско-правового договора на выполнение работ	управляющий делами администрации	ежегодно, по мере поступления	отношение количества поступивших от работодателей сообщений о заключении трудового и (или)	наличие мотивированных заключений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы,

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок выполнения	Целевой показатель	Ожидаемый результат реализации мероприятия
	(оказание услуг) с гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы	и округа, главный специалист юридического отдела	от работодателей сообщений о заключении трудового и (или) гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы	гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы, в отношении которых проведен анализ, к общему количеству поступивших от работодателей сообщений о заключении трудового и (или) гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы, – не менее 100%	требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; выявление случаев несоблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового и (или) гражданско-правового договора
2.1 2	Организация приема от лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, сведений о близких родственниках, а также их аффилированности коммерческим организациям	управляющий делами администрации и округа, главный специалист по кадровой работе юридического отдела администрации и округа	ежегодно, до 30 сентября	отношение количества лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, представивших сведения о близких родственниках, а также их аффилированности коммерческим организациям, к общему количеству лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, обязанных представлять такие сведения, – не менее 100%	обеспечение своевременного исполнения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, обязанности по представлению сведений о близких родственниках, а также их аффилированности коммерческим организациям
2.1 3	Проведение анализа сведений о близких родственниках, а также их аффилированности коммерческим организациям, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы	управляющий делами администрации и округа,	ежегодно, до 1 декабря	отношение количества представленных лицами, замещающими муниципальные должности,	наличие аналитической справки о результатах анализа сведений о близких родственниках, а также их аффилированности коммерческим

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок выполнения	Целевой показатель	Ожидаемый результат реализации мероприятия
		главный специалист по кадровой работе юридического отдела администрации и округа		муниципальной службы, сведений о близких родственниках, а также их аффилированности коммерческим организациям, в отношении которых проведен анализ, к общему количеству сведений о близких родственниках, а также их аффилированности коммерческим организациям, представленных указанными лицами, – не менее 100%	организациям, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы; предупреждение, выявление и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений
2.1 4	Представление сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции в администрации округа, подготовленных с использованием единой системы мониторинга антикоррупционной работы АИС «Мониторинг»	управляющий делами администрации и округа	ежегодно, до 10 января, до 10 апреля, до 10 июля, до 10 сентября	количество представленных администрацией округа сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции – не менее 4 единиц	наличие сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции, подготовленных с использованием единой системы мониторинга антикоррупционной работы АИС «Мониторинг»
3	Организация и проведение образовательных и иных мероприятий, направленных на антикоррупционное просвещение				
3.1	Организация участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции (семинары, совещания и др.)	управляющий делами администрации и округа	ежегодно, до 20 декабря	отношение количества муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, принявших участие в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, к общему количеству муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, – не менее 100%	наличие справки об организации участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции (семинары, совещания и др.); правовое просвещение муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции
3.2	Проведение совещания по вопросу разъяснения порядка проведения декларационной кампании или иного мероприятия по профессиональному развитию, в рамках которого до сведения лиц, замещающих муниципальные	управляющий делами администрации и округа,	ежегодно, до 15 марта	количество совещаний или иных мероприятий по профессиональному развитию, касающихся декларационной кампании,	информирование лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, должности которых включены в соответствующие

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок выполнения	Целевой показатель	Ожидаемый результат реализации мероприятия
	должности, муниципальных служащих, должности которых включены в соответствующие перечни, руководителей муниципальных учреждений Кировской области доводится информация о порядке и сроках представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о типовых ошибках, допускаемых при представлении указанных сведений, о положениях методических рекомендаций по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, об использовании специального программного обеспечения «Справки БК» при заполнении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о мерах юридической ответственности за представление недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	главный специалист по кадровой работе юридического отдела администрации и округа		проведенных в течение отчетного года, – не менее 1 единицы	перечни, руководителей муниципальных учреждений Кировской области о порядке и сроках представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о типовых ошибках, допускаемых при представлении указанных сведений, о положениях методических рекомендаций по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, об использовании специального программного обеспечения «Справки БК» при заполнении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о мерах юридической ответственности за представление недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
3.3	Проведение для муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Кировской области приуроченных к государственным праздникам, иным праздникам и памятным датам (День защитника Отечества, Международный женский день, Новогодние каникулы и др.) мероприятий (проведение совещаний, направление информационных писем и др.) по разъяснению установленного запрета на получение в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей вознаграждений от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг, оплаты развлечений, отдыха, транспортных расходов и др.), а	управляющий делами администрации и округа, начальник управления образования, начальник управления культуры	ежегодно, до 10 февраля, до 1 декабря	количество приуроченных к государственным праздникам, иным праздникам и памятным датам мероприятий по разъяснению установленного запрета на получение в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей вознаграждений от физических и юридических лиц, а также порядка действий при получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными	информирование муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Кировской области о запрете на получение в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей вознаграждений от физических и юридических лиц, а также о порядке действий при получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок выполнения	Целевой показатель	Ожидаемый результат реализации мероприятия
	также порядка действий при получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями			командировками и с другими официальными мероприятиями, проведенных в течение отчетного года, – не менее 2 единиц	другими официальными мероприятиями
3.4	Проведение для муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Кировской области совещания или иного мероприятия по разъяснению положений законодательства Российской Федерации, связанных с ограничениями, запретами, обязанностями, установленными в сфере противодействия коррупции, требованиями о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, положений кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих (далее – мероприятие по разъяснению ограничений и запретов), а также доведение до них в рамках проведения мероприятия по разъяснению ограничений и запретов информации об уголовном преследовании за совершение преступлений коррупционной направленности (с рассмотрением (в случае наличия) судебных решений о привлечении к уголовной ответственности муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Кировской области)	управляющий делами администрации и округа	ежегодно, до 20 декабря	количество совещаний или иных мероприятий по разъяснению положений законодательства Российской Федерации, связанных с ограничениями, запретами, обязанностями, установленными в сфере противодействия коррупции, требованиями о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, положений кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих, проведенных в течение отчетного года, – не менее 1 единицы	наличие справки об участии муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Кировской области в мероприятиях по разъяснению ограничений и запретов; информирование муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Кировской области об ограничениях, запретах, обязанностях, установленных в сфере противодействия коррупции, требованиях о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, положениях кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих, а также об уголовном преследовании за совершение преступлений коррупционной направленности (с рассмотрением (в случае наличия) судебных решений о привлечении к уголовной ответственности муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Кировской области)
3.5	Организация повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, по	управляющий делами администрации и округа	в течение 2025 – 2028 годов	отношение количества муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии	повышение уровня квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок выполнения	Целевой показатель	Ожидаемый результат реализации мероприятия
	образовательным программам в области противодействия коррупции			коррупции, получивших дополнительное профессиональное образование в области противодействия коррупции в течение 2025 – 2028 годов, к общему количеству муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, – не менее 100%	входит участие в противодействии коррупции
3.6	Проведение для лиц, впервые поступивших на муниципальную службу, в течение года со дня их поступления на муниципальную службу мероприятий по разъяснению ограничений, запретов, обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов (семинары, совещания и др.), а также доведение до них в рамках проведения таких мероприятий информации об уголовном преследовании за совершение преступлений коррупционной направленности	управляющий делами администрации и округа	ежегодно, до 20 декабря	отношение количества муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу, принявших участие в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, к общему количеству муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу, – не менее 100%	наличие справки об участии лиц, впервые поступивших на муниципальную службу, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции (семинары, совещания и др.)
3.7	Организация участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции (семинары, совещания и др.)	управляющий делами администрации и округа	ежегодно, до 20 декабря	отношение количества муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, принявших участие в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, к общему количеству муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения	наличие справки об участии муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции (семинары, совещания и др.)

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок выполнения	Целевой показатель	Ожидаемый результат реализации мероприятия
				муниципальных нужд, – не менее 100%	
3.8	Организация повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, по образовательным программам в области противодействия коррупции	управляющий делами администрации и округа	в течение 2025 – 2028 годов	отношение количества муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, получивших дополнительное профессиональное образование в области противодействия коррупции в течение 2025 – 2028 годов, к общему количеству муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, – не менее 100%	снижение коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд
3.9	Проведение просветительских и иных мероприятий в сфере противодействия коррупции, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) (тестирование муниципальных служащих, круглый стол, прием граждан по вопросам противодействия коррупции и др.)	управляющий делами администрации и округа, главный специалист юридического отдела администрации и округ	ежегодно, до 9 декабря	количество просветительских и иных мероприятий в сфере противодействия коррупции, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря), – не менее 1 мероприятия в год	формирование в обществе нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям
4	Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности администрации округа, муниципальных учреждений Кировской области, мониторинг коррупционных рисков и их устранение				
4.1	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, подготовленных	заведующий юридическим	ежегодно	отношение количества нормативных правовых актов и их проектов,	выявление в нормативных правовых актах и их проектах коррупциогенных

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок выполнения	Целевой показатель	Ожидаемый результат реализации мероприятия
	администрацией округа, при осуществлении их правовой экспертизы и мониторинге их применения	отделом администрации и округа		подготовленных администрацией округа, в отношении которых администрацией округа проведена антикоррупционная экспертиза, к общему количеству нормативных правовых актов и их проектов, подготовленных (наименование органа местного самоуправления Кировской области), – не менее 100%	факторов, способствующих формированию условий для проявления коррупции, и их устранение
4.2	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации округа и его должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	заведующий юридическим отделом администрации и округа	ежеквартально		повышение эффективности принимаемых мер по предупреждению и устранению причин нарушений законодательства Российской Федерации и Кировской области в сфере противодействия коррупции
4.3	Проведение анализа закупочной деятельности, в том числе в рамках реализации национальных проектов, на предмет аффилированности либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными лицами заказчиков и участников закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, обеспечение проведения аналогичного анализа в муниципальных учреждениях Кировской области	заведующий отделом экономики и муниципальны х закупок администрации и округа; начальник управления образования; начальник управления культуры	ежегодно, по мере осуществлени я закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальны х нужд	отношение количества заключенных администрацией округа, муниципальными учреждениями Кировской области в отчетном периоде муниципальных контрактов, в отношении которых проведен анализ, к общему количеству заключенных указанными органами в отчетном периоде муниципальных контрактов – не менее 100%	исключение (минимизация) коррупционных рисков при реализации положений законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд
4.4	Проведение в муниципальных учреждениях, иных организациях Кировской области проверок соблюдения требований статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	управляющий делами администрации и округа; начальник управления	не реже 1 раза в 3 года в соответствии с планами проверок соблюдения		наличие справок о результатах проверок соблюдения муниципальными учреждениями, иными организациями Кировской области требований статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок выполнения	Целевой показатель	Ожидаемый результат реализации мероприятия
		образования; начальник управления культуры	требований статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодейств ии коррупции»		№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
4.5	Организация добровольного представления муниципальными служащими, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, деклараций о возможной личной заинтересованности, проведение их анализа	заведующий отделом экономики и муниципальны х закупок администраци и округа; заместитель главы администраци и, начальник финансового управления; начальник управления образования; начальник управления культуры; заведующий городским территориальн ым отделом	ежегодно, до 30 сентября	отношение количества представленных муниципальными служащими, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, деклараций о возможной личной заинтересованности, в отношении которых проведен анализ, к общему количеству представленных указанными лицами деклараций о возможной личной заинтересованности – не менее 100%	совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок выполнения	Целевой показатель	Ожидаемый результат реализации мероприятия
4.6	Формирование и поддержание в актуальном состоянии профилей муниципальных служащих, участвующих в закупочной деятельности	заведующий отделом экономики и муниципальны х закупок администраци и округа; заместитель главы администрации, начальник финансового управления; начальник управления образования; начальник управления культуры; заведующий городским территориальн ым отделом	ежегодно	отношение количества муниципальных служащих, участвующих в закупочной деятельности, на которых сформированы профили, к общему количеству муниципальных служащих, участвующих в закупочной деятельности, – не менее 100%	наличие актуальных профилей муниципальных служащих, участвующих в закупочной деятельности
4.7	Утверждение и актуализация реестра (карты) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – реестр (карта) коррупционных рисков), и плана (реестра) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – план (реестр) мер)	заведующий отделом экономики и муниципальны х закупок администраци и округа; заместитель главы администрации, начальник финансового управления; начальник	ежегодно		наличие утвержденных реестров (карт) коррупционных рисков и планов (реестров) мер

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок выполнения	Целевой показатель	Ожидаемый результат реализации мероприятия
		управления образования; начальник управления культуры; заведующий городским территориальн ым отделом			
4.8	Обеспечение реализации плана (реестра) мер	заведующий отделом экономики и муниципальны х закупок администраци и округа; заместитель главы администраци и, начальник финансового управления; начальник управления образования; начальник управления культуры; заведующий городским территориальн ым отделом	ежегодно, до 20 декабря		наличие доклада о результатах реализации плана (реестра) мер
5	Взаимодействие администрации округа с институтами гражданского общества и гражданами, обеспечение доступности информации о деятельности администрации округа в сфере противодействия коррупции				

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок выполнения	Целевой показатель	Ожидаемый результат реализации мероприятия
5.1	Анализ поступивших в администрацию округа обращений граждан и организаций, в том числе по телефону доверия (горячей линии, электронной приемной), на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений Кировской области	управляющий делами администрации и округа	ежеквартально, до 15-го числа месяца, следующего за отчетным	отношение количества поступивших в администрацию округа обращений граждан и организаций, проанализированных на предмет наличия в них сведений о возможных проявлениях коррупции, к общему количеству поступивших в администрацию округа обращений граждан и организаций – не менее 100%	наличие информации о результатах рассмотрения обращений граждан и организаций, в том числе поступивших по телефону доверия (горячей линии, электронной приемной), о фактах коррупции со стороны лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений Кировской области
5.2	Обеспечение взаимодействия администрации округа со средствами массовой информации (далее – СМИ) по вопросам противодействия коррупции, в том числе размещения в СМИ информационных материалов по вопросам антикоррупционной деятельности администрации округа	управляющий делами администрации и округа	ежегодно, до 20 декабря	количество информационных материалов по вопросам антикоррупционной деятельности администрации округа, размещенных в СМИ в течение отчетного года, – не менее 1 единицы	размещение в СМИ информационных материалов по вопросам антикоррупционной деятельности администрации округа
5.3	Обеспечение рассмотрения общественными советами отчета о реализации плана (программы) по противодействию коррупции	управляющий делами администрации и округа	ежегодно		усиление общественного контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных планом (программой) по противодействию коррупции; обеспечение открытости обсуждения мер по противодействию коррупции, принимаемых администрацией округа
5.4	Размещение на информационном стенде и в подразделе, посвященном вопросам противодействия коррупции, официального сайта округа, актуальной информации о принимаемых ими мерах по предупреждению коррупции	управляющий делами администрации и округа; главный специалист юридического отдела администрации и округа	ежегодно		обеспечение прозрачности и доступности информации об антикоррупционной деятельности администрации округа

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок выполнения	Целевой показатель	Ожидаемый результат реализации мероприятия
5.5	Мониторинг информации о фактах коррупции в администрации округа, муниципальных учреждениях Кировской области, опубликованной в СМИ	управляющий делами администрации и округа	ежеквартально		анализ информации о фактах коррупции, опубликованной в СМИ, принятие необходимых мер
6	Проведение мероприятий по противодействию коррупции с учетом специфики их деятельности				
6.1	Мониторинг выполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг администрацией округа	заведующий отделом экономики и муниципальных услуг администрации и округа;	ежегодно		повышение качества и доступности предоставления гражданам муниципальных услуг, прозрачности деятельности администрации округа; повышение доверия населения к деятельности администрации округа
6.2	Проведение анализа предоставления бюджетных средств (субсидии, гранты и др.), а также распределения иных ограниченных ресурсов (квоты, частоты, участки недр и др.) на предмет аффилированности либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными лицами администрации округа и получателями бюджетных средств или иных ограниченных ресурсов	заместитель главы администрации и, начальник финансового управления	ежегодно, по мере предоставления бюджетных средств или иных ограниченных ресурсов	отношение количества предоставленных в отчетном периоде бюджетных средств (субсидии, гранты и др.), а также иных ограниченных ресурсов (квоты, частоты, участки недр и др.), в отношении которых проведен анализ на предмет аффилированности либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными лицами администрации округа и получателем бюджетных средств или иного ограниченного ресурса, к общему количеству предоставленных в отчетном периоде бюджетных средств, а также иных ограниченных ресурсов – не менее 100%	совершенствование форм и методов выявления аффилированных связей при предоставлении бюджетных средств или иных ограниченных ресурсов
6.3	Разработка и принятие мер, направленных на снижение коррупционных рисков при реализации администрацией округа национальных проектов	управляющий делами администрации и округа	ежегодно		снижение коррупционных рисков при реализации администрацией округа национальных проектов

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок выполнения	Целевой показатель	Ожидаемый результат реализации мероприятия
6.4	Осуществление контроля за использованием объектов муниципальной собственности, в том числе за соответствием договоров, заключаемых в отношении объектов муниципальной собственности, требованиям законодательства Российской Федерации и Кировской области	заведующий отделом имущественны х и земельных отношений администраци и округа	ежегодно		выявление фактов нецелевого использования объектов муниципальной собственности; принятие своевременных и эффективных мер по недопущению нецелевого использования муниципального имущества

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации Мурашинского
муниципального округа
от 29.04.2025 № 465

ФОРМА ОТЧЕТА
о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании Мурашинский муниципальный округ Кировской области
на 2025 - 2028 годы
за _____

(наименование исполнителя Плана мероприятий)

Номер пункта перечня мероприятий	Наименование мероприятия	Информация о реализации мероприятия <*>	Примечание

Управляющий делами администрации	_____	_____	
	(подпись)	(инициалы, фамилия)	
_____	_____	_____	_____
(должность лица, ответственного за составление отчета о выполнении Плана мероприятий)	(подпись)	(инициалы, фамилия)	(номер телефона)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.04.2025

№ 473

г. Мураши

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве
параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным
параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или
садового дома на земельном участке»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Мурашинского муниципального округа от 04.02.2025 № 73 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Мурашинского муниципального округа Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке». Прилагается.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Мурашинского муниципального округа Кировской области от 29.03.2023 № 167 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области согласно приложению»;

3. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

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

Глава Мурашинского
муниципального округа

С. И. Рябинин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Мурашинского муниципального округа
Кировской области
от 29.04.2025 № 473

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о
соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и
допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на
земельном участке»**

**Раздел I. Общие положения
Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее – Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в

электронной форме и особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее — Заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации Мурашинского муниципального округа (далее - администрация) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — многофункциональный центр);

2) по телефону;

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

связи;

посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее — региональный портал);

на официальном сайте муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области <https://admmura.gosuslugi.ru> (далее – официальный сайт);

4) посредством размещения информации на информационных стендах в администрации.

Информация адаптирована для инвалидов по зрению.

1.3.2. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала и/или Регионального портала, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете пользователя».

1.3.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

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

К справочной информации относится:

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

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

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

Справочная информация размещена:

на информационном стенде, находящемся в здании администрации;

на официальном сайте;

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

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
на Портале Кировской области.
Также справочную информацию можно получить:
при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;
по телефону.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мурашинского муниципального округа Кировской области в лице отдела архитектуры и градостроительства администрации Мурашинского муниципального округа Кировской области

2.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещены:

- на официальном сайте;
- в федеральном реестре;
- в Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.4. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг

2.4.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем:

- а) уведомление о планируемом строительстве (Приложение № 6), уведомление об изменении параметров (Приложение № 7);
- б) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- в) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;
- г) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;
- д) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

- е) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

ж) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

з) уведомление исполнительного органа субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.4.2. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя уполномоченный представитель представляет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий его полномочия на предоставление интересов заявителя.

2.4.3. Документы, указанные в подпунктах «а» – «д» пункта 2.4.1 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно.

2.4.4. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «ж» – «з» пункта 2.4.1 настоящего Административного регламента запрашиваются администрацией в рамках межведомственного информационного и электронного взаимодействия, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

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

2.4.6. При предоставлении муниципальной услуги Администрация не вправе требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Закона № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов,

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

2.4.7 В случаях, предусмотренных статьей 5 Федерального закона "О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу", уведомления, предусмотренные частями 2.4.1 настоящего раздела, могут направляться от имени застройщика лицом, выполняющим работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу, с приложением указанного в настоящей части договора. В этих случаях доверенность от имени застройщика не требуется и все уведомления, предусмотренные настоящей статьей, направляются уполномоченными на выдачу разрешений на строительство федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления в адрес лица, выполняющего работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления услуги составляет: не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в администрацию, за исключением случая, предусмотренного частью 8 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации;

не более двадцати рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в администрацию, в случае, предусмотренном частью 8 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

Оснований для приостановления предоставления услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для направления заявителю уведомления о несоответствии:

а) указанные в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров;

б) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

в) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

г) в срок, указанный в части 9 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации, от исполнительного органа субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление

услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

Решение об отказе в приеме документов, оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких уведомлений, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или администрацию.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию.

2.8. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления услуги является:

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

б) уведомление о несоответствии.

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

Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в администрацию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии администрация вносит исправления в ранее выданное уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии не изменяются, а в соответствующей графе формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.21 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок

в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в администрацию с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии (далее — заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, администрация выдает дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии. В случае, если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии либо решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю способом, указанным в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

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

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

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

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги:

Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг определены решением Думы Мурашинского муниципального округа Кировской области от 02.03.2022 № 10/9 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, оказываемых администрацией Мурашинского муниципального округа, и определении размера платы за их оказание».

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

Заявление, представленное в письменной форме, при личном обращении регистрируется в установленном порядке, в день обращения заявителя в течение 1 рабочего дня.

Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал Кировской области, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления его

в администрацию.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга

муниципальная

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

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

Администрация обеспечивает условия доступности для инвалидов объектов (помещения, здания и иные сооружения) (далее – объекты) и преодоления барьеров, препятствующих получению муниципальной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

- график работы (часы приема), контактные телефоны (телефон для справок), адрес официального сайта администрации в сети «Интернет», адреса электронной почты.

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

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

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

- номера кабинета (кабинки);

- фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

- дней и часов приема, времени перерыва на обед.

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

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателем доступности муниципальной услуги является:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

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

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

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Получение муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, либо посредством комплексного запроса невозможно.

Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги указана в пункте 1.3 настоящего Административного регламента.

2.17. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре

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

2.18. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

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

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

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

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

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

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

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

для юридических лиц: усиленная квалифицированная подпись.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

направление межведомственных запросов;

рассмотрение документов и сведений;

регистрация и направление уведомления.

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

прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

направление межведомственных запросов;

рассмотрение документов и сведений;

регистрация и направление уведомления.

Перечень процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром:

прием и регистрация заявления и представленных документов;

уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме не требуется.

3.2. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации заявления

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является обращение заявителя в администрацию с письменным уведомлением об окончании строительства, прилагаемых к нему документов и предъявлением:

документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);

документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию уведомления об окончании строительства:

регистрирует уведомление о планируемом строительстве в установленном порядке;

оформляет уведомление о приеме документов и направляет (выдает) его заявителю;

направляет уведомление о планируемом строительстве с прилагаемыми к нему документами на

рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и выдача (направление) уведомления о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 день.

3.3. Описание последовательности административных действий при формировании и направлении межведомственных запросов

В случае планируемого строительства объекта индивидуального жилищного строительства или жилого дома за границами территории исторического поселения федерального или регионального значения:

специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если указанные документы и сведения не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Результатом выполнения административной процедуры является поступление запрошенных документов (сведений, содержащихся в них) в распоряжение администрации, либо информации об отсутствии запрошенных документов в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, а также в подведомственных таким органам организациях.

В случае планируемого строительства объекта индивидуального жилищного строительства или жилого дома в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения:

в случае если подано уведомление о планируемом строительстве в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к уведомлению о планируемом строительстве не приложено типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги направляет указанное уведомление и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в управление государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области.

Результатами выполнения административной процедуры является поступление запрошенных документов (сведений, содержащихся в них) в распоряжение администрации, либо информации об отсутствии запрошенных документов в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, а также в подведомственных таким органам организациях.

3.4. Описание последовательности административных действий при рассмотрении уведомления о планируемом строительстве и представленных документов и принятие решения о подготовке уведомления о соответствии, либо уведомления о несоответствии

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

3.4.1. В случае планируемого строительства объекта индивидуального жилищного строительства или жилого дома за границами территории исторического поселения федерального или регионального значения:

специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

В случае наличия оснований для подготовки уведомления о несоответствии специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит проект указанного уведомления, форма которого утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр.

Уведомление о несоответствии подготавливается в случае, если:

указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным настоящим Кодексом, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального

жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок.

Проект уведомления о несоответствии направляется уполномоченному должностному лицу на рассмотрение и подпись.

В случае отсутствия вышеуказанных оснований для подготовки уведомления о несоответствии, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления о соответствии и направляет его на согласование и подпись в соответствии с установленным порядком.

Результатом выполнения административной процедуры является оформление администрацией уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня с момента поступления документов (сведений, информации), полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

3.4.2. В случае планируемого строительства объекта индивидуального жилищного строительства или жилого дома в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения:

если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

а) в срок не более чем три рабочих дня со дня поступления этого уведомления при отсутствии оснований для его возврата, предусмотренных частью 6 настоящей статьи, направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, указанное уведомление и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в управление государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области;

б) проводит проверку соответствия указанных в этом уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным настоящим Кодексом, другими федеральными законами и действующим на дату поступления этого уведомления, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления.

В случае наличия оснований для подготовки уведомления о несоответствии специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит проект указанного уведомления, форма которого утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр.

Уведомление о несоответствии подготавливается в случае, если:

указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным настоящим Кодексом, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок.

Проект уведомления о несоответствии направляется уполномоченному должностному лицу на рассмотрение и подпись.

В случае отсутствия вышеуказанных оснований для подготовки уведомления о несоответствии, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления

о соответствии и направляет его на согласование и подпись в соответствии с установленным порядком.

Результатом выполнения административной процедуры является оформление администрацией уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня с момента поступления документов (сведений, информации), полученных в порядке межведомственного взаимодействия, в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.5. Описание последовательности административных действий при регистрации и выдаче документов заявителю

После подписания уполномоченным должностным лицом уведомления о соответствии и его регистрации, указанное уведомление направляется заявителю способом, указанным в уведомлении о планируемом строительстве.

После подписания уполномоченным должностным лицом уведомления о несоответствии и его регистрации, указанное уведомление направляется заявителю способом, указанным в уведомлении о планируемом строительстве.

Документы, приложенные к уведомлению о планируемом строительстве, после предоставления муниципальной услуги (в случае выдачи уведомления о соответствии, либо уведомления о несоответствии) возврату застройщику не подлежат.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 дня с момента подписания уполномоченным должностным лицом результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

3.6.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации документов

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 день.

3.6.2. Описание последовательности действий при формировании и направлении межведомственных запросов

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке уведомления о планируемом строительстве и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если указанные документы и сведения не были представлены заявителем по

собственной инициативе.

В случае если подано уведомление о планируемом строительстве в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к уведомлению о планируемом строительстве не приложено типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги направляет приложенный к уведомлению о планируемом строительстве описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в управление государственной охраны объектов культурного наследия Кировской области.

Результатами выполнения административной процедуры является поступление запрошенных документов (сведений, содержащихся в них) в распоряжение администрации, либо информации об отсутствии запрошенных документов в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, а также в подведомственных таким органам организациях.

Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 дней.

3.6.3. Описание последовательности административных действий при рассмотрении уведомления о планируемом строительстве и представленных документов и принятие решения о подготовке уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии

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

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

В случае наличия оснований для подготовки уведомления о несоответствии, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит проект указанного уведомления, форма которого утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр.

Проект уведомления о несоответствии направляется уполномоченному должностному лицу на рассмотрение и подпись.

В случае отсутствия вышеуказанных оснований для подготовки уведомления о несоответствии, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления о соответствии и направляет его на согласование и подпись в соответствии с установленным порядком.

Результатом выполнения административной процедуры является оформление администрацией уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать:

1 рабочий день с момента поступления документов (сведений, информации), полученных в порядке межведомственного взаимодействия;

1 рабочий день с момента поступления документов (сведений, информации), полученных в порядке межведомственного взаимодействия, в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.6.4. Описание последовательности действий при регистрации и выдаче документов заявителю

После подписания уполномоченным должностным лицом уведомления о соответствии, либо уведомления о несоответствии.

В случае представления документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг

(функций) или через Портал Кировской области уведомление о соответствии и его регистрации, либо уведомление о несоответствии направляются заявителю в «Личный кабинет» Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Кировской области.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 день.

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

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

3.7.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации документов

Уведомление о планируемом строительстве и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются в многофункциональный центр только на бумажном носителе.

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление в многофункциональный центр уведомления о планируемом строительстве с документами и предъявлением:

документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);

документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует в установленном порядке поступившие документы;

оформляет уведомление о приеме документов и передает его заявителю;

направляет уведомление о планируемом строительстве и комплект документов в администрацию;

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

3.7.2. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

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

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день, с момента поступления результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр.

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

документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Эксперт многофункционального центра, выдает заявителю (уполномоченному либо доверенному лицу на получение документов) два экземпляра уведомления о соответствии, либо один экземпляр уведомления о несоответствии.

Результатом административной процедуры является получение заявителем уведомления о соответствии, либо уведомления о несоответствии.

Период с момента информирования заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги до личного обращения заявителя в многофункциональный центр за результатом предоставления муниципальной услуги не включается в срок, установленный настоящим Административным регламентом.

3.7.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в

многофункциональном центре

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

уведомление о планируемом строительстве и комплект прилагающихся к нему документов передаются из многофункционального центра в администрацию не позднее одного рабочего дня с момента регистрации документов заявителя в многофункциональном центре;

началом срока предоставления муниципальной услуги является день получения администрацией уведомления о планируемом строительстве.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.04.2025

№ 477

г. Мураши

О внесении изменений в постановление администрации района от 30.11.2021 № 424

На основании ст. 179 Бюджетного кодекса РФ, постановления администрации Мурашинского района от 10.06.2021 № 197 «О разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области» администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Мурашинского района от 30.11.2021 № 424 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Мурашинского муниципального округа» на 2022-2027 годы (далее – Программа) следующие изменения:

1.1. Раздел Паспорта Программы «Объемы ассигнований муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы составляет

1247352,56 тыс. рублей, в том числе:

средства федерального бюджета – 182641,91 тыс. рублей;

средства областного бюджета – 760417,41 тыс. рублей;

средства местного бюджета – 304293,24 тыс. рублей».

1.2. Абзацы 1,2,3 раздела 4 Программы «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счет средств федерального, областного и местного бюджетов.

Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 1247352,56 тыс. рублей, в том числе за счет средств федерального бюджета – 182641,91 тыс. рублей, областного бюджета – 760417,41 тыс. рублей, местного бюджета – 304293,24 рублей».

1.3. Приложение № 2 к Программе «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника управления образования Мурашинского муниципального округа.

Глава Мурашинского
муниципального округа

С.И. Рябинин

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ муниципальной программы 2025-2027 года

№ п/п	Наименование муниципальной программы, мероприятия, проекта	Источник финансирования, ответственный исполнитель, соисполнитель	Расходы, тыс. рублей						
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	итого
	Муниципальная программа «Развитие образования Мурашинского муниципального округа» на 2022 - 2027 годы	всего	170987,30	166612,95	269954,72	200456,09	256095,60	183245,90	1247352,56
		федеральный бюджет	7054,11	7559,63	67375,87	12301,69	76525,21	11825,40	182641,91
		в том числе							
		управление образования областной бюджет	7054,11	7559,63	67375,87	12301,69	76525,21	11825,40	182641,91
		областной бюджет	101085,59	107082,17	150969,95	142694,51	129474,19	129111,00	760417,41
		в том числе							
		управление образования	101085,59	107082,17	150969,95	142694,51	129474,19	129111,00	760417,41
		местный бюджет	62847,60	51971,15	51608,90	45459,89	50096,20	42309,50	304293,24
		в том числе							
		управление образования	62847,60	51971,15	51608,90	45459,89	50096,20	42309,50	304293,24
1.	Мероприятие «Развитие системы общедоступного бесплатного дошкольного образования»	всего	64802,90	68940,90	74465,40	72990,40	71873,80	78890,70	431964,10
		областной бюджет	46782,40	48958,50	50730,60	55445,30	49143,20	61974,60	313034,60
		в том числе							
		управление образования	46782,40	48958,50	50730,60	55445,30	49143,20	61974,60	313034,60
		местный бюджет	18020,50	19982,40	23734,80	17545,10	22730,60	16916,10	118929,50
		в том числе							
		управление образования	18020,50	19982,40	23734,80	17545,10	22730,60	16916,10	118929,50
2.	Мероприятие «Развитие системы общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам»	всего	61194,60	63638,60	74616,80	76904,97	77839,00	78576,70	432770,72
		областной бюджет	41138,90	45238,80	55615,40	60556,80	60556,80	56893,80	320000,50
		в том числе							
		управление образования	41138,90	45238,80	55615,40	60556,80	60556,80	56893,80	320000,50
		местный бюджет	20055,70	18399,80	19001,40	16348,17	17282,20	21682,90	112770,17
		в том числе							
		управление образования	20055,70	18399,80	19001,40	16348,17	17282,20	21682,90	112770,17
3.	Мероприятие «Развитие системы дополнительного образования детей»	всего	18537,90	12416,00	13731,10	12278,00	6810,10	6899,60	70672,70
		местный бюджет	13033,90	5117,30	2917,50	1972,20	2449,70	2539,20	28029,80
		в том числе							
		управление образования	13033,90	5117,30	2917,50	1972,20	2449,70	2539,20	28029,80
		областной бюджет	5504,00	7298,70	10813,60	10305,80	4360,40	4360,40	42642,90
		в том числе							
		управление образования	5504,00	7298,70	10813,60	10305,80	4360,40	4360,40	42642,90

№ п/п	Наименование муниципальной программы, мероприятия, проекта	Источник финансирования, ответственный исполнитель, соисполнитель	Расходы, тыс. рублей						
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	итого
4.	Мероприятие «Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей»	всего	237,90	220,40	182,00	694,10	0	0	694,10
		местный бюджет	237,90	220,40	182,00	6,80	0	0	6,80
		в том числе							
		управление образования	237,90	220,40	182,00	6,80	0	0	6,80
		областной бюджет	0	0	0	687,30	0	0	687,30
		в том числе							
		управление образования	0	0	0	687,30	0	0	687,30
5.	Мероприятие «Обеспечение деятельности муниципальной службы управления образования»	всего	1304,90	0	0	0	0	0	1304,90
		местный бюджет	1224,90	0	0	0	0	0	1224,90
		в том числе							
		управление образования	1224,90	0	0	0	0	0	1224,90
		областной бюджет	80,0	0	0	0	0	0	80,0
		в том числе							
		управление образования	80,0	0	0	0	0	0	80,0
6.	Мероприятие «Обеспечение информационной, финансовой и хозяйственной деятельности системы образования»	всего	6380,80	7787,00	8478,80	7989,50	7539,50	1267,20	39442,80
		местный бюджет	5822,80	7619,00	4874,30	7213,00	6763,00	490,70	32782,80
		в том числе							
		управление образования	5822,80	7619,00	4874,30	7213,00	6763,00	490,70	32782,80
		областной бюджет	558,00	168,00	3604,50	776,50	776,50	776,50	6660,00
		в том числе							
		управление образования	558,00	168,00	3604,50	776,50	776,50	776,50	6660,00
7.	Мероприятие «Капитальный ремонт муниципальных образовательных учреждений»	всего	4347,00	х	510,00	2111,00	740,00	650,50	8358,50
		местный бюджет	4347,00	х	510,00	2111,00	740,00	650,50	8358,50
		в том числе							
		управление образования	4347,00	х	510,00	2111,00	740,00	650,50	8358,50
8.	Мероприятие «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в сфере образования»	всего	2981,40	3078,80	3286,70	3654,00	3852,00	4019,00	20871,90
		областной бюджет	2946,60	3078,80	3286,70	3654,00	3852,00	4019,00	20837,10
		в том числе							
		управление образования	2946,60	3078,80	3286,70	3654,00	3852,00	4019,00	20837,10
		местный бюджет	34,80	0	0	0	0	0	34,80
		в том числе							
		управление образования	34,80	0	0	0	0	0	34,80
9.	Мероприятие «Ежемесячное денежное вознаграждение за классное	всего	4359,70	4359,90	8155,70	8804,10	8804,10	8804,10	43287,60
		федеральный бюджет	4359,70	4359,90	8155,70	8804,10	8804,10	8804,10	43287,60
		в том числе							

№ п/п	Наименование муниципальной программы, мероприятия, проекта	Источник финансирования, ответственный исполнитель, соисполнитель	Расходы, тыс. рублей						
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	итого
	руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования»	управление образования	4359,70	4359,90	8155,70	8804,10	8804,10	8804,10	43287,60
10.	Мероприятие «Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях»	всего	2637,40	2622,20	2755,60	2797,00	2504,10	2344,50	15504,00
		федеральный бюджет	2454,34	2440,00	2564,32	2602,86	2280,68	2112,11	14454,31
		в том числе							
		управление образования	2454,34	2440,00	2564,32	2602,86	2280,68	2112,11	14454,31
		областной бюджет	156,66	156,00	163,68	166,14	198,32	208,89	1049,69
		в том числе							
		управление образования	156,66	156,00	163,68	166,14	198,32	208,89	1049,69
		местный бюджет	26,40	26,20	27,60	28,00	25,10	23,50	156,80
		в том числе							
11.	Мероприятие «Начисление и выплата компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, участвующим в проведении указанной государственной итоговой аттестации»	управление образования	26,40	26,20	27,60	28,00	25,10	23,50	156,80
		всего	73,30	92,20	113,10	114,70	114,70	114,70	622,70
		областной бюджет	73,30	92,20	113,10	114,70	114,70	114,70	622,70
		в том числе							
12.	Мероприятие «Муниципальное общеобразовательное казённое учреждение средняя	управление образования	73,30	92,20	113,10	114,70	114,70	114,70	622,70
		всего	303,10	0	0	0	0	0	303,10

№ п/п	Наименование муниципальной программы, мероприятия, проекта	Источник финансирования, ответственный исполнитель, соисполнитель	Расходы, тыс. рублей						
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	итого
	общеобразовательная школа им.С.С.Ракитиной г.Мураши Кировской области, на базе которого реализуются мероприятия по подготовке образовательного пространства и создается центр образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»	областной бюджет	300,00	0	0	0	0	0	300,00
		в том числе							
		управление образованием и социальной работой администрации района	300,00	0	0	0	0	0	300,00
		местный бюджет	3,10	0	0	0	0	0	3,10
		в том числе							
		управление образования	3,10	0	0	0	0	0	3,10
13.	Мероприятие «Муниципальное общеобразовательное казённое учреждение средняя общеобразовательная школа п.Октябрьский Мурашинского района Кировской области, на базе которого реализуются мероприятия по подготовке образовательного пространства и создается центр образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»	всего	303,10	0	0	0	0	0	303,10
		областной бюджет	300,00	0	0	0	0	0	300,00
		в том числе							
		управление образованием и социальной работой администрации района	300,00	0	0	0	0	0	300,00
		местный бюджет	3,1	0	0	0	0	0	3,1
		в том числе							
		управление образования	3,1	0	0	0	0	0	3,1
14.	Мероприятие «Частичный капитальный ремонт помещений здания МОКУ ДО ДЮСШ г.Мураши»	всего	3261,50	0	0	0	0	0	3261,50
		местный бюджет	35,0	0	0	0	0	0	35,0
		в том числе							
		управление образования	35,0	0	0	0	0	0	35,0
		областной бюджет	3226,50	0	0	0	0	0	3226,50
		в том числе							

№ п/п	Наименование муниципальной программы, мероприятия, проекта	Источник финансирования, ответственный исполнитель, соисполнитель	Расходы, тыс. рублей						
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	итого
		управление образования	3226,50	0	0	0	0	0	3226,50
15.	Мероприятие «Предоставление бесплатного горячего питания детям участников специальной военной операции»	всего	16,80	145,50	349,10	465,50	0	0	976,90
		областной бюджет	16,80	145,50	349,10	465,50	0	0	976,90
		в том числе							
		управление образования	16,80	145,50	349,10	465,50	0	0	976,90
16.	Мероприятие «Финансовое обеспечение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в муниципальных общеобразовательных организациях»	всего	245,00	775,15	635,40	637,50	647,20	658,90	3599,15
		федеральный бюджет	240,07	759,73	622,70	624,73	634,23	639,19	3520,65
		в том числе							
		управление образования	240,07	759,73	622,70	624,73	634,23	639,19	3520,65
		областной бюджет	2,43	7,67	6,30	6,37	6,47	13,11	42,35
		в том числе							
		управление образования	2,43	7,67	6,30	6,37	6,47	13,11	42,35
		местный бюджет	2,50	7,75	6,40	6,40	6,50	6,60	36,15
		в том числе							
		управление образования	2,50	7,75	6,40	6,40	6,50	6,60	36,15
17.	Мероприятие «Финансовая поддержка детско-юношеского спорта»	всего	0	750,00	0	0	0	0	750,00
		областной бюджет	0	750,00	0	0	0	0	750,00
		в том числе							
		управление образования	0	750,00	0	0	0	0	750,00
18.	Мероприятие «Выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации (приведение в соответствие с требованиями к антитеррористической защищённости объектов (территорий) , в муниципальном общеобразовательном казённом учреждении средняя общеобразовательная школа п.	всего	0	510,80	0	0	0	0	510,80
		областной бюджет	0	297,00	0	0	0	0	297,00
		в том числе							
		управление образования	0	297,00	0	0	0	0	297,00
		местный бюджет	0	210,80	0	0	0	0	210,80
		в том числе							
		управление образования	0	210,80	0	0	0	0	210,80
		местный бюджет (софинансирование)	0	3,00	0	0	0	0	3,00
		в том числе							
		управление образования	0	3,00	0	0	0	0	3,00

№ п/п	Наименование муниципальной программы, мероприятия, проекта	Источник финансирования, ответственный исполнитель, соисполнитель	Расходы, тыс. рублей						
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	итого
	Октябрьский Мурашинского района Кировской области»								
19.	Мероприятие «Выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации (приведение в соответствие с требованиями к антитеррористической защищённости объектов (территорий) , в муниципальном дошкольном образовательном казённом учреждении детский сад №1 города Мураши Кировской области»	всего	0	400,00	0	0	0	0	297,00
		областной бюджет	0	297,00	0	0	0	0	297,00
		в том числе							
		управление образования	0	297,00	0	0	0	0	297,00
		местный бюджет	0	100,00	0	0	0	0	100,00
		в том числе							
		управление образования	0	100,00	0	0	0	0	100,00
		местный бюджет (софинансирование)	0	3,00	0	0	0	0	3,00
		в том числе							
		управление образования	0	3,00	0	0	0	0	3,00
20.	Мероприятие «Выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации (приведение в соответствие с требованиями к антитеррористической защищённости объектов (территорий) , в муниципальном дошкольном образовательном казённом учреждении детский сад №2 города Мураши Кировской области»	всего	0	380,00	0	0	0	0	380,00
		областной бюджет	0	297,00	0	0	0	0	297,00
		в том числе							
		управление образования	0	297,00	0	0	0	0	297,00
		местный бюджет	0	80,00	0	0	0	0	80,00
		в том числе							
		управление образования	0	80,00	0	0	0	0	80,00
		местный бюджет (софинансирование)	0	3,00	0	0	0	0	3,00
		в том числе							
		управление образования	0	3,00	0	0	0	0	3,00
21.	Мероприятие «Выполнение предписаний надзорных органов и	всего	0	495,50	0	0	0	0	495,50
		областной бюджет	0	297,00	0	0	0	0	297,00
		в том числе							

№ п/п	Наименование муниципальной программы, мероприятия, проекта	Источник финансирования, ответственный исполнитель, соисполнитель	Расходы, тыс. рублей						
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	итого
	приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации (приведение в соответствие с требованиями к антитеррористической защищённости объектов (территорий) , в муниципальном дошкольном образовательном казённом учреждении Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития воспитанников «Лесная сказка» п.Безбожник Мурашинского района Кировской области»	управление образования	0	297,00	0	0	0	0	297,00
		местный бюджет	0	195,50	0	0	0	0	195,50
		в том числе							
		управление образования	0	195,50	0	0	0	0	195,5
		местный бюджет (софинансирование)	0	3,00	0	0	0	0	3,00
		в том числе							
		управление образования	0	3,00	0	0	0	0	3,00
22.	Мероприятие «Муниципальное общеобразовательное казённое учреждение основная общеобразовательная школа п.Староверческий Мурашинского района Кировской области, на базе которого реализуются мероприятия по подготовке образовательного пространства и создается центр образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста» в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»	всего	0	0	303,10	0	0	0	303,10
		областной бюджет	0	0	300,00	0	0	0	300,00
		в том числе							
		управление образования	0	0	300,00	0	0	0	300,00
		местный бюджет	0	0	3,1	0	0	0	3,1
		в том числе							
		управление образования	0	0	3,1	0	0	0	3,1
23.	Мероприятие	всего	0	0	4651,9	0	0	0	4651,90

№ п/п	Наименование муниципальной программы, мероприятия, проекта	Источник финансирования, ответственный исполнитель, соисполнитель	Расходы, тыс. рублей						
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	итого
	«Повышение доступности спортивной инфраструктуры для всех категорий населения Кировской области»	областной бюджет	0	0	4510,00	0	0	0	4510,00
		в том числе							
		управление образования	0	0	4510,00	0	0	0	4510,00
		местный бюджет	0	0	141,9	0	0	0	141,9
		в том числе							
		управление образования	0	0	141,9	0	0	0	141,9
		всего	0	0	75129,91	0	0	0	75129,91
24.	Мероприятие «Реализация мероприятий по модернизации школьных систем образования (Капитальный ремонт здания Муниципального общеобразовательного казённого учреждения средняя общеобразовательная школа п.Безбожник Мурашинского района Кировской области с оснащением)»	федеральный бюджет			55943,25				55943,25
		в том числе							
		управление образования			55943,25				55943,25
		областной бюджет	0	0	18994,68	0	0	0	18994,68
		в том числе							
		управление образования	0	0	18994,68	0	0	0	18994,68
		местный бюджет	0	0	191,98	0	0	0	191,98
		в том числе							
		управление образования	0	0	191,98	0	0	0	191,98
25.	Мероприятие «Реализация мероприятий по модернизации школьных систем образования (Обеспечение требований к антитеррористический защищенности объектов(территорий) Муниципального общеобразовательного казённого учреждения средняя общеобразовательная школа п. Безбожник Мурашинского района Кировской области)»	всего	0	0	1785,21	0	0	0	1785,21
		областной бюджет	0	0	1767,29	0	0	0	1767,29
		в том числе							
		управление образования	0	0	1767,29	0	0	0	1767,29
		местный бюджет	0	0	17,92	0	0	0	17,92
		в том числе							
		управление образования	0	0	17,92	0	0	0	17,92
26.	Мероприятие «Ежемесячное денежное вознаграждение советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	всего	0	0	89,90	270,0	270,0	270,0	899,90
		федеральный бюджет	0	0	89,90	270,0	270,0	270,0	899,90
		в том числе							
		управление образования	0	0	89,90	270,0	270,0	270,0	899,90

№ п/п	Наименование муниципальной программы, мероприятия, проекта	Источник финансирования, ответственный исполнитель, соисполнитель	Расходы, тыс. рублей						
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	итого
	муниципальных общеобразовательных организаций»								
27.	Мероприятие «Финансовая поддержка детско-юношеского и массового спорта»	всего	0	0	700,00	500,00	750,00	750,00	2700,00
		областной бюджет	0	0	700,00	500,00	750,00	750,00	2700,00
		в том числе							
		управление образования	0	0	700,00	500,00	750,00	750,00	2700,00
28.	Мероприятие «Предоставление гранта муниципальным общеобразовательным организациям , подготовившим обучающихся к сдаче единого государственного экзамена по математике(профильный уровень) и (или) физике»	всего	0	0	15,00	0	0	0	15,00
		областной бюджет	0	0	15,00	0	0	0	15,00
		в том числе							
		управление образования	0	0	15,00	0	0	0	15,00
29.	Мероприятие «Капитальный ремонт и оснащение образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования	всего	0	0	0	0	74351,10	0	74351,10
		федеральный бюджет	0	0	0	0	64536,20	0	64536,20
		в том числе							
		управление образования	0	0	0	0	64536,20	0	64536,20
		областной бюджет	0	0	0	0	9715,80	0	9715,80
		в том числе							
		управление образования	0	0	0	0	9715,80	0	9715,80
		местный бюджет	0	0	0	0	99,10	0	99,10
		в том числе							
30.	Мероприятие «Выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации, в муниципальном общеобразовательном казенном учреждении средней общеобразовательной школе п. Октябрьский Мурашинского района Кировской области	управление образования	0	0	0	0	99,10	0	99,10
		всего	0	0	0	5405,00	0	0	5405,00
		областной бюджет	0	0	0	5350,90	0	0	5350,90
		в том числе							
		управление образования	0	0	0	5350,90	0	0	5350,90
		местный бюджет	0	0	0	54,10	0	0	54,10
		в том числе							
		управление образования	0	0	0	54,10	0	0	54,10

№ п/п	Наименование муниципальной программы, мероприятия, проекта	Источник финансирования, ответственный исполнитель, соисполнитель	Расходы, тыс. рублей						
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	итого
31.	Мероприятие «Устройство ограждения по периметру здания МОБУ ДО ДЮСШ г. Мураши»	всего	0	0	0	1282,91	0	0	1282,91
		областной бюджет	0	0	0	1270,08	0	0	1270,08
		в том числе							
		управление образованием и социальной работой администрации района	0	0	0	1270,08	0	0	1270,08
		местный бюджет	0	0	0	12,83	0	0	12,83
		в том числе							
		управление образования	0	0	0	12,83	0	0	12,83
32.	Мероприятие «Ремонт трибун и наружного освещения на стадионе «Локомотив» г. Мураши»	всего	0	0	0	3429,41	0	0	3429,41
		областной бюджет	0	0	0	3395,12	0	0	3395,12
		в том числе							
		управление образованием и социальной работой администрации района	0	0	0	3395,12	0	0	3395,12
		местный бюджет	0	0	0	34,29	0	0	34,29
		в том числе							
		управление образования	0	0	0	34,29	0	0	34,29
33.	Мероприятие «Присмотр и уход за ребенком участника специальной военной операции, посещающим на территории Мурашинского муниципального округа муниципальную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования»	всего	0	0	0	128,00	0	0	128,00
		областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0
		в том числе							
		управление образованием и социальной работой администрации района	0	0	0	0	0	0	0
		местный бюджет	0	0	0	128,00	0	0	128,00
		в том числе							
		управление образования	0	0	0	128,00	0	0	128,00

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.04.2025

№ 482

г. Мураши

О дополнительной мере социальной поддержки детей войны, проживающих на территории Мурашинского муниципального округа Кировской области, и лиц, их сопровождающих, в виде бесплатного посещения выставок, проводимых муниципальным музеем, находящимся в ведении Мурашинского муниципального округа Кировской области

В соответствии с абзацем вторым части 5 статьи 20 ФЗ от 06.10.2023 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Кировской области от 12.04.2025 №191-П «О дополнительной мере социальной поддержки детей войны, проживающих на территории Кировской области, лиц, их сопровождающих, в виде бесплатного посещения выставок, проводимых государственными музеями, находящимися в ведении Кировской области» и в целях социальной поддержки детей войны, проживающих на территории Мурашинского муниципального округа Кировской области, — граждан, которым на 3 сентября 1945 года не исполнилось 18 лет, администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить дополнительную меру социальной поддержки детей войны, проживающих на территории Мурашинского муниципального округа Кировской области, и лиц, их сопровождающих, в виде бесплатного посещения выставок, проводимых муниципальным музеем, находящимся в ведении Мурашинского муниципального округа Кировской области.
2. Утвердить Порядок предоставления детям войны, проживающим на территории Мурашинского муниципального округа Кировской области, и лицам, их сопровождающим, бесплатного посещения выставок, проводимых муниципальным музеем, находящимся в ведении Мурашинского муниципального округа Кировской области, согласно приложению.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в Мурашинском вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

Глава Мурашинского
муниципального округа

С.И. Рябинин

ПОРЯДОК

предоставления детям войны, проживающим на территории Кировской области, и лицам, их сопровождающим, бесплатного посещения выставок, проводимых муниципальным музеем, находящимся в ведении Мурашинского муниципального округа Кировской области

1. Порядок предоставления детям войны, проживающим на территории Мурашинского муниципального округа Кировской области, и лицам, их сопровождающим, бесплатного посещения выставок, проводимых муниципальным музеем, находящимся в ведении Мурашинского муниципального округа Кировской области (далее — Порядок), определяет порядок и условие предоставления дополнительной меры социальной поддержки детям войны, проживающим на территории Мурашинского муниципального округа Кировской области, — гражданам, которым на 3 сентября 1945 года не исполнилось 18 лет (далее — получатели), и лицам, их сопровождающим, в виде бесплатного посещения выставок, проводимых муниципальным музеем, находящимся в ведении Мурашинского муниципального округа Кировской области (далее – муниципальный музей).
2. Бесплатное посещение получателем и лицом, его сопровождающим, выставок, проводимых муниципальным музеем, предоставляется муниципальным музеем при условии предъявления получателем паспорта гражданина Российской Федерации.
3. Основаниями для отказа в предоставлении бесплатного посещения выставок, проводимых муниципальным музеем, являются:
 - непредставление получателем документа, указанного в пункте 2 настоящего Порядка;
 - отсутствие у получателя регистрации по месту жительства на территории Кировской области.

4. При предъявлении получателем документа, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, в билетной кассе муниципального музея получателю и лицу, его сопровождающему, выдается билет стоимостью 0 рублей на посещение ими выставки.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.05.2025

№ 486

г. Мураши

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей
муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях предупреждения коррупционных правонарушений в муниципальных учреждениях, а также повышения эффективности принимаемых мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Мурашинского муниципального округа:

3.1. От 10.01.2022 № 13 «О порядке подачи и рассмотрения уведомлений руководителей подведомственных учреждений (организаций) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3.2. От 14.04.2022 № 264 «О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского муниципального округа от 10.01.2022 № 13».

3.3. От 22.06.2022 № 424 «О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского муниципального округа от 10.01.2022 № 13».

3.4. От 04.10.2022 № 674 «О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского муниципального округа от 10.01.2022 № 13».

3.5. От 25.10.2022 № 794 «О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского муниципального округа от 10.01.2022 № 13».

4. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, заведующего отделом социальной политики.

Глава Мурашинского
муниципального округа

С.И. Рябинин

СОСТАВ

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных
учреждений и урегулированию конфликта интересов**

ТКАЧ Екатерина Юрьевна	- заместитель главы администрации Мурашинского муниципального округа, заведующий отделом социальной политики, председатель комиссии
ПЕТРОВЦЫ Ольга Владимировна	- управляющий делами администрации Мурашинского муниципального округа, заместитель председателя комиссии
ИВАНОВА Ирина Николаевна	- главный специалист юридического отдела администрации Мурашинского муниципального округа, секретарь комиссии
Члены комиссии: ГАЗДЕВИЧ Василий Тарасович	- депутат Думы Мурашинского муниципального округа, член постоянной депутатской комиссии по мандатам, регламенту, вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку (по согласованию)
ЗУБАРЕВ	- представитель районного общества ветеранов (по согласованию)

Сергей Максимович
КОНЕВА
Ольга Александровна

- заведующий отделом экономики и муниципальных закупок
администрации Мурашинского муниципального округа

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов

1. Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Мурашинского муниципального округа (далее – администрация):

3.1. В обеспечении соблюдения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации, осуществляющему функции и полномочия учредителя соответствующих муниципальных учреждений (далее – руководители учреждений), ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. В осуществлении в администрации мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей учреждений.

5. Комиссия создается постановлением администрации. Состав комиссии определяется главой Мурашинского муниципального округа либо лицом, исполняющим его обязанности (далее – руководитель администрации).

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

6.1. Заместитель главы администрации, курирующий направление деятельности сферы образования и культуры (председатель комиссии).

6.2. Муниципальный служащий юридического отдела, в должностные обязанности которого входит участие в вопросах противодействия коррупции в администрации (секретарь комиссии).

6.3. Муниципальные служащие, определяемые руководителем администрации.

6.4. Члены комиссии, не замещающие должности муниципальной службы в администрации.

7. Руководитель администрации может принять решение о включении в состав комиссии (по согласованию):

7.1. Представителя Общественного совета при администрации (далее – Общественный совет).

7.2. Представителя Совета ветеранов работников органа местного самоуправления (далее – Совет ветеранов).

7.3. Представителя профсоюзной организации работников соответствующей сферы профессиональной деятельности (далее – Профсоюзная организация).

7.4. Депутата Думы Мурашинского муниципального округа (по согласованию).

8. Лица, указанные в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с Общественным советом, с Советом ветеранов, Профсоюзной организацией, представительным органом муниципального образования на основании запроса руководителя администрации. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

10. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

11.1. Руководитель или представитель отраслевого органа администрации, курирующего направления деятельности муниципального учреждения, в отношении руководителя которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

11.2. Другие специалисты, представители заинтересованных органов (организаций), которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией (по согласованию); представитель руководителя

учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии, на основании ходатайства руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Проведение заседаний комиссии с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, не допускается.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

14.1. Поступление в юридический отдел администрации в порядке, установленном администрацией:

14.1.1. Уведомления руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

14.1.2. Заявления руководителя учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

14.2. Поступление уведомления руководителя учреждения о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

14.3. Поступление представления руководителя администрации или члена комиссии, касающегося обеспечения соблюдения руководителем учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции.

15. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

16. Уведомления, указанные в подпунктах 14.1.1 и 14.2 пункта 14 настоящего Положения, рассматриваются юридическим отделом совместно с управляющим делами администрации (далее – должностные лица), которые осуществляют подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения таких уведомлений.

17. При подготовке мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений, указанных в подпунктах 14.1.1 и 14.2 пункта 14 настоящего Положения, должностные лица имеют(ет) право проводить собеседование с руководителем учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель администрации может направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Указанные уведомления, а также мотивированные заключения и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления таких уведомлений в юридический отдел представляются председателю комиссии.

В случае направления запросов, указанных в абзаце первом пункта 17 настоящего Положения, уведомления, а также мотивированные заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

18. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктом 16 настоящего Положения, должны содержать:

18.1. Информацию, изложенную в уведомлениях, указанных в подпунктах 14.1.1 и 14.2 пункта 14 настоящего Положения.

18.2. Информацию, полученную от органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов, указанных в абзаце первом пункта 17 настоящего Положения.

18.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомлений, указанных в подпунктах 14.1.1 и 14.2 пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 26 и 28 настоящего Положения или иного решения.

19. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также в порядке, установленном администрацией, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии с учетом положений пунктов 20 и 21 настоящего Положения;

организует ознакомление руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об

урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в юридический отдел, и с результатами ее проверки;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 11.2 пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (решение об отказе в удовлетворении) и решение о рассмотрении (решение об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание комиссии по рассмотрению уведомления, указанного в подпункте 14.1.1 пункта 14 настоящего Положения, и вопроса, предусмотренного подпунктом 14.3 пункта 14 настоящего Положения, проводится не позднее 20 календарных дней со дня поступления к председателю комиссии информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии.

21. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 14.1.2 пункта 14 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления руководителями учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в подпункте 14.2 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается на очередном заседании комиссии.

22. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель учреждения указывает в заявлении или уведомлениях, представляемых в соответствии с подпунктами 14.1 и 14.2 пункта 14 настоящего Положения.

23. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя учреждения в случае: если в заявлении или уведомлениях, предусмотренных подпунктами 14.1 и 14.2 пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

если руководитель учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

24. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя учреждения (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

25. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.1.1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

26.1. Признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

26.2. Признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения и (или) руководителю администрации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

26.3. Признать, что руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю администрации применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.1.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

27.1. Признать, что причина непредставления руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

27.2. Признать, что причина непредставления руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения принять меры по представлению указанных сведений.

27.3. Признать, что причина непредставления руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю администрации применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

28.1. Признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

28.2. Признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя учреждения (предприятия) обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

29. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 14.1 и 14.2 пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26 – 28 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 14.3 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

31. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации, решений или поручений руководителя администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю администрации.

32. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии членов комиссии.

33. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для руководителя администрации носят рекомендательный характер.

34. В протоколе заседания комиссии указываются:

34.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании комиссии.

34.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), должности руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

34.3. Предъявляемые к руководителю учреждения претензии, материалы, на которых они основываются.

34.4. Содержание пояснений руководителя учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий.

34.5. Фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) выступивших на заседании комиссии лиц и краткое изложение их выступлений.

34.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления.

34.7. Другие сведения.

34.8. Результаты голосования.

34.9. Решение комиссии и обоснование его принятия.

35. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель учреждения.

36. Копии протокола заседания комиссии не позднее семи календарных дней со дня заседания комиссии направляются руководителю администрации, полностью или в виде выписок из него – руководителю учреждения, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

37. Руководитель администрации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

38. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя учреждения информация об этом представляется руководителю администрации для решения вопроса о применении к руководителю учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

39. В случае установления комиссией факта совершения руководителем учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (факта бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные (правоприменительные) органы в срок, не превышающий трех календарных дней, а при необходимости – немедленно.

40. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется юридическим отделом.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.05.2025

№ 487

г. Мураши

Об открытии места отдыха людей у воды на территории Мурашинского муниципального округа в летний период 2025 г.

Руководствуясь Водным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень мест отдыха людей у воды на территории Мурашинского муниципального округа предполагаемых к открытию в летний период 2025 года, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Сельскому территориальному отделу администрации Мурашинского муниципального округа:

2.1. Организовать работу по выставлению аншлагов о запрете купания в местах отдыха у воды;

2.2. Организовать работу по проведению акрицидной обработки мест массового отдыха людей у воды;

2.3. Организовать и провести информационно – разъяснительную работу среди населения по предупреждению несчастных случаев на воде.

3. Открыть место отдыха людей у воды на территории Мурашинского муниципального округа и установить режим его работы согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

4. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Мурашинского муниципального округа

С.И. Рябинин

ПЕРЕЧЕНЬ

мест отдыха людей у воды на территории Мурашинского муниципального округа в летний период 2025 года

№ п/п	Местоположение пляжа (наименование водоема, населенного пункта и др.)	Собственник (владелец) пляжа (места массового отдыха)	Ответственный за организацию и содержание мест отдыха у воды
1.	Мурашинский муниципальный округ п. Безбожник	Администрация Мурашинского муниципального округа	Сельский территориальный отдел Мурашинского муниципального округа

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Мурашинского муниципального округа от

06.05.2025 № 487

РЕЖИМ РАБОТЫ

мест отдыха людей у воды на территории Мурашинского муниципального округа в летний период 2025 года

№ п/п	Местоположение места отдыха людей у воды	Дата открытия места отдыха людей у воды	Режим работы места отдыха людей у воды
1.	Мурашинский муниципальный округ, п. Безбожник	01.06.2025	ежедневно с 10 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин.