



ВЕСТНИК НАГОРНОГО ПОСЕЛЕНИЯ

№17 (236)

9 сентября 2022 г.

www.nagornoe.info
Издается с 2012 года

ОФИЦИАЛЬНО

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
НАГОРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Петушинского района
Владимирской области

РЕШЕНИЕ
от 25.08.2022 № 4/8

О согласовании изменения границы муниципаль-
ного образования «Нагорное сельское поселение»

Рассмотрев обращение Главы муниципального образования «Поселок Вольгинский», в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 10.12.2001 № 130-ОЗ «Об административно-территориальном устройстве Владимирской области и порядке его изменения» Совет народных депутатов Нагорного сельского поселения РЕШИЛ:

1. Дать согласие на изменение границы муниципаль-
ного образования «Нагорное сельское поселение», ис-
ключив из границы муниципального образования тер-

ритории, ориентировочной площадью 67,9 га, в том числе:

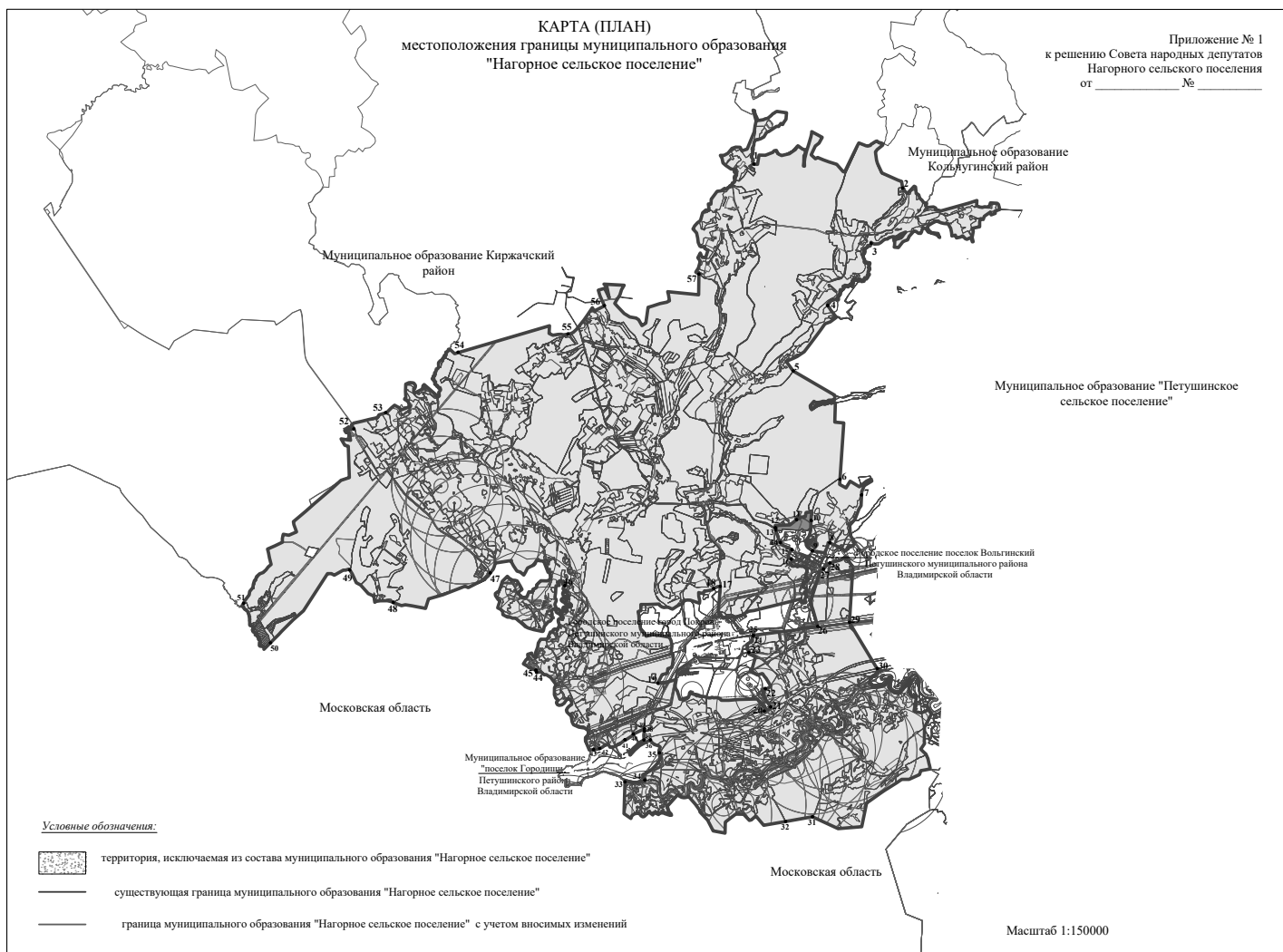
- земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения – 9,48 га;
- земли лесного фонда – 57,71 га,
- земли, государственная собственность на которые не разграничена – 0,71 га,

в соответствии с приложениями № 1 и № 2 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Вестник Нагорного поселения».

Глава поселения

И.В. Русакова



Приложение № 1
к решению Совета народных депутатов
Нагорного сельского поселения
от _____ № _____

Приложение № 2 к решению
Совета народных депутатов Нагорного
сельского поселения от 25.08.2022 № 4/8

Описание границы муниципального образования «Нагорное сельское поселение»

Муниципальное образование Нагорное (сельское поселение) расположено в западной части муниципального образования Петушинский район. Граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» в северной части совмещается с границей муниципального образования Кольчугинский район, в восточной части — с границей муниципального образования «Петушинское сельское поселение», в южной части — с границей территории Московской области и с границей муниципального образования «Поселок Городище», в юго-западной части — с границей Московской области, в северо-восточной части — с границей муниципального образования Киржачский район.

Площадь муниципального образования «Нагорное сельское поселение» Петушинского района Владимирской области составляет - 46163,4 га.

от т. 1 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в восточном, северном, северо-восточном, юго-восточном, южном, юго-западном по северной границе квартала 33:13:060207, до т. 2.

от т. 2 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в восточном, южном, юго-восточном, северо-восточном, юго-западном, северном, северо-восточном направлениях по северной, восточной и южной границе кадастрового квартала 33:13:060210, до т. 3.

от т. 3 до т. 5 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в юго-западном, юго-восточном направлениях по восточной границе кадастрового квартала 33:13:060213; от т. 3 до

т. 4 граница проходит по правой стороне р. Вольга.

от т. 5 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в юго-восточном, юго-западном, южном направлениях по лесному участку 33:13:000000:72 27,39,40,41,47,48,49,64,77,87 кварталов Костинского участкового лесничества, до т. 6.

от т. 6 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в восточном, южном направлениях по северной, восточной границе лесного участка 33:13:000000:1555 2,3 Вольгинского участкового лесничества, урочище ПЗБ, до т. 7.

от т. 7 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в южном направлении по землям государственная собственность не разграничена, далее меняет направление на юго-западное и проходит по восточной, западной, южной границе лесного участка 33:13:000000:1555 4 квартала Вольгинского участкового лесничества, урочище ПЗБ, по лесному участку 33:13:000000:72 105,106 квартала Костинского участкового лесничества, до т. 8.

от т. 8 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в южном направлении по землям государственная собственность на которые не разграничена, меняет направление на западное и проходит по правой стороне автомобильной дороги общего пользования регионального значения Владимирской области «Волга» – Вольгинский – Перново, до т. 9.

от т. 9 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в северо-западном, северном направлениях по юго-западной границе лесного участка 33:13:000000:1552 20 квартала Вольгинского участкового лесничества, урочище НЭБ, до т. 10.

от т. 10 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в северном, западном, юго-западном направлениях по западной, южной границе лесного участка 33:13:000000:1555 1 квартала Вольгинского участкового лесничества, урочище

ПЗБ, до т. 11.

от т. 11 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в юго-западном направлении по юго-восточной границе лесного участка 33:13:000000:72 90 квартала Костинского участкового лесничества, по западной и южной границе лесного участка 33:13:000000:1552 17,19 кварталов Вольгинского участкового лесничества, урочище НЭБ, до т. 12.

от т. 12 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в юго-восточном направлении по землям государственная собственность на которые не разграничена, до т. 13.

от т. 13 до т. 15 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в юго-восточном направлении по левой стороне автомобильной дороги общего пользования регионального значения Владимирской области «Волга» – Вольгинский – Перново: от точки 14 до т. 15 совмещается с границей населенного пункта д. Еськино в северной её части.

от т. 15 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в юго-западном направлении по восточной границе населенного пункта д. Еськино, далее меняет направление на юго-восточное и идет по северо-восточной границе населенного пункта д. Иваново, до т. 16.

от т. 16 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в южном направлении по левому берегу р. Вольга, далее направление на северное, юго-западное и идет по западной, южной границе кадастрового квартала 33:13:060213, до т. 17.

от т. 17 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в западном, юго-западном, по южной границе лесного участка 33:13:000000:72 72,74 кварталов Покровского участкового лесничества, до т. 18.

от т. 18 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в юго-западном, южном, северо-западном, западном, восточном, юго-

восточном, северо-восточном направлениях по южной, восточной, северной границе кадастрового квартала 33:13:060247, до т. 19.

от т. 19 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в северо-восточном, юго-западном, юго-восточном, северном, восточном по восточной и северной границе кадастрового квартала 33:13:060250, до т. 20.

от т. 20 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в северо-восточном направлении по правой стороне горьковской железной дороги (перегон ст. Покров), до т. 21.

от т. 21 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в северо-восточном направлении по западной, северной границе кадастрового квартала 33:13:070155, до т. 22.

от т. 22 до т. 25 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в северо-западном, северо-восточном, юго-западном, северном направлениях по восточной, северной границе кадастрового квартала 33:13:070154; от т. 23 до т. 24 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в северо-восточном направлении по западной границе населенного пункта пос. Нагорный;

от т. 25 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит по правой стороне с переходом на левую сторону автомобильной дороги общего пользования федерального значения «Волга» Москва - Владимир - Нижний Новгород - Казань - Уфа (М-7), до т. 26.

от т. 26 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в северо-западном, северо-восточном направлениях по западной границе лесного участка 33:13:000000:72 107,111,119 кварталов Костинского участкового лесничества, до т. 27.

от т. 27 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в северо-восточном направлении по землям, государственная собственность на которые не разграничена, далее по северной границе земельного участка с кадастровым номером 33:13:070101:152, до т. 28.

от т. 28 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит по северо-восточной, северо-западной границе лесного участка 33:13:000000:1555 5 квартала Вольгинского участкового лесничества, далее в юго-восточном, южном направлениях по лесному участку 33:13:000000:72 109, 113,121 кварталов Костинского участкового лесничества, до т. 29.

от т. 29 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в южном направлении через автомобильную дорогу общего пользования федерального значения «Волга» Москва - Владимир - Нижний Новгород - Казань - Уфа (М-7), далее в юго-восточном направлении по лесному участку 33:13:000000:72 4,11,12,22 кварталов Заречного участкового лесничества, до т. 30.

от т. 30 до т. 33 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в юго-западном, юго-восточном, северо-восточном, северо-западном, южном, западном, северном направлениях по восточной, южной, западной границе кадастрового квартала 33:13:090102; от т. 31 до т. 32 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в юго-западном направлении по южной границе кадастрового квартала 33:13:090107.

от т. 33 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в северном направлении через р. Клязьма, меняет направление на юго-восточное, северное и проходит по левой стороне р.Клязьма, до т. 34.

от т. 34 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в северном, северо-западном, северо-восточном направлениях по северо-западной границе земельного участка с кадастровым номером 33:13:090102:400, далее в северо-восточном направлении по западной границе лесного участка 33:13:000000:1551 58 квартала Вольгинского участкового лесничества, урочище Покровское, затем в северо-восточном и северо-западном направлениях по западной границе земельного участка с кадастровым номером 33:13:090102:292, до т. 35.

от т. 35 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в северо-восточном, северо-западном направлениях по западной границе лесного участка 33:13:000000:1551 58 квартала Вольгинского участкового лесничества, урочище Покровское, далее по западной границе квартала 33:13:090102 (СНТ «Звездочка»), до т. 36.

от т. 36 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в юго-западном направлении по левой стороне горьковской железной дороги около 1,2 км, далее в северном направлении через горьковскую железную дорогу, меняет направление на северо-восточное и идет по левой стороне горьковской железной дороги примерно 0,9 км, до т. 37.

от т. 37 до т. 46 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в северном, юго-западном, северо-западном, северо-восточном направлениях по западной, южной границе кадастрового квартала 33:13:060250; от т. 38 до т. 39 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в северном направлении по западной границе кадастрового квартала 33:13:060271 (СНТ «Колос»); от т. 40 до т. 41 граница идет в юго-западном направлении по южной границе кадастрового квартала 33:13:060273 (СНТ «Искра»); от т. 42 до т. 43 граница проходит в юго-западном направлении по южной границе кадастрового



квартала 33:13:060274 (СНТ «Архитектор»); от т. 44 до т. 45 идет в северо-западном направлении по западной границе кадастрового квартала 33:13:060251 (СНТ «Рябина»).

от т. 46 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в северо-западном, юго-западном, северо-восточном, юго-восточном направлениях по западной, восточной, южной границе кадастрового квартала 33:13:060116, до т. 47.

от т. 47 до т. 52 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в северо-западном, северо-западном, северо-восточном, северном направлении по южной, западной, северной границе кадастрового квартала 33:13:060110; от т. 48 до т. 49 граница проходит в северо-западном направлении по южной границе кадастрового квартала 33:13:060108; от т. 50 до т. 51 граница идет в юго-западном, северо-западном направлении по правой стороне р. Большая Дубна.

от т. 52 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» пересекает в северо-восточном направлении железную дорогу Орехово-Зуево-Александров (северо-западная части Петушин-

ского кадастрового района), далее проходит по северной границе кадастрового квартала 33:13:060111 (пос. Санинского ДОКа), до т. 53.

от т. 53 до т. 56 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в северо-восточном, северном, южном, юго-восточном направлении по северной, западной границе кадастрового квартала 33:13:060116; от т. 54 до т. 55 граница идет в северо-восточном, южном, восточном направлении по северной границе кадастрового квартала 33:13:060137.

от т. 56 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в северо-западном, восточном, юго-восточном, юго-западном, северо-восточном, северном направлении по западной, северной границе кадастрового квартала 33:13:060144, до т. 57.

от т. 57 граница муниципального образования «Нагорное сельское поселение» проходит в северо-западном, северо-восточном, юго-восточном, восточном направлении по западной границе кадастрового квартала 33:13:060205, до т. 1.

182 1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	17232,00000		17232,00000
000 1 08 00000 00 0000 000	Государственная пошлина	6,90000		6,90000
603 1 08 04000 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	6,90000		6,90000
603 1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	6,90000		6,90000
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	3275,43024		3275,43024
603 1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	2637,43024		2637,43024
603 1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	388,00000		388,00000
603 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	250,00000		250,00000
000 1 13 00000 00 0000 000	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	13,00000	+2001,75613	2014,75613
603 1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	13,00000	+2001,75613	2014,75613
000 1 14 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	1457,46458	+544,20104	2001,66562
603 1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	366,00000		366,00000
603 1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1091,46458	+544,20104	1635,66562
000 1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	2,50000		2,50000
588 1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов.	2,50000		2,50000
000 1 17 00000 00 0000 000	Прочие неналоговые доходы	222,52751		222,52751
603 1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений	222,52751		222,52751
000 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	11253,28000	-179,30000	11073,98000
603 2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	1869,80000	-179,30000	1690,50000
603 2 02 15002 10 7069 150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	237,80000	-179,30000	58,50000
603 2 02 15002 10 7044 150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	1632,00000		1632,00000
603 2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	2628,10000		2628,10000
603 2 02 29999 10 7039 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (Прочие субсидии бюджетам сельских поселений на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы в соответствии с Указами президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597, от 1 июня 2012 №761)	2628,10000		2628,10000
603 2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	239,60000		239,60000
603 2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	239,60000		239,60000
603 2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	6277,98000		6277,98000
603 2 02 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (дорожная деятельность).	6199,98000		6199,98000
603 2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	78,00000		78,00000
603 2 07 00000 00 0000 150	Прочие безвозмездные поступления	237,80000		237,80000
603 2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	237,80000		237,80000
Всего		57889,10233	+2366,65717	60255,75950

Приложение №2 к решению Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения от 25.08.2022 № 1/8

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования «Нагорное сельское поселение» на 2022 год

№ п/п	Наименование расходов	Глава по БК	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма тыс. руб.	Изменения тыс. руб.	Сумма тыс. руб.
	Муниципальное учреждение «Администрация Нагорного сельского поселения Петушинского района Владимирской области»	603	0000	0000000000	000	61 964,55673	+2 366,65717	64 331,21390
1	Общегосударственные вопросы	603	0100	0000000000	000	18 870,73273		18 870,73273

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
НАГОРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Петушинского района
Владимирской области

РЕШЕНИЕ

от 25.08.2022

№ 2/8

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
НАГОРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Петушинского района
Владимирской области

от 25.08.2022

№ 1/8

О внесении изменений в решение
Совета народных депутатов Нагорного сельского
поселения от 20.12.2021 № 1/11

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Нагорное сельское поселение», Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Нагорное сельское поселение», Совет народных депутатов Нагорного сельского поселения РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в решение Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения от 20.12.2021 № 1/11 «Об утверждении бюджета муниципального образования «Нагорное сельское поселение» на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов»:

1.1. Пункт 1 статьи 1 «Основные характеристики бюджета муниципального образования «Нагорное сельское поселение» на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов» изложить в следующей редакции:

1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Нагорное сельское поселение» на 2022 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета в сумме 60 255,75950 тыс. руб.;

2) общий объем расходов бюджета в сумме 64 331,21390 тыс. руб.;

3) дефицит – 4075,45440 тыс. руб.;

4) верхний предел муниципального внутреннего долга на 01 января 2023 года в сумме 0,00 тыс., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,00 тыс. руб.

1.2. Приложение №4 «Объем поступлений доходов по основным источникам на 2022 год» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему решению.

1.3. Приложение №6 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования «Нагорное сельское поселение» на 2022 год» изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему решению.

1.4. Приложение № 8 «Распределение расходов бюджета муниципального образования «Нагорное сельское поселение» на 2022 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации» изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему решению.

1.5. Приложение №10 «Общий объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы РФ на 2022 год, плановый период на 2023-2024 годов» изложить в новой редакции согласно приложению №4 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Вестник Нагорного поселения».

Глава поселения

И. В. Русакова

Глава поселения

И. В. Русакова

Приложение №1 к решению Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения от 25.08.2022 № 1/8

Объем поступлений доходов по основным источникам на 2022 год

Код БК Российской Федерации	Наименование доходов	Сумма, тыс. руб.		
		Сумма, тыс. руб.	Изменение, тыс. руб.	Сумма, тыс. руб.
000 1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	46635,82233	+2545,95717	49181,77950
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	2977,00000		2977,00000
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	2977,00000		2977,00000
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	38681,00000		38681,00000
182 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	3349,00000		3349,00000
182 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	3349,00000		3349,00000
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	35332,00000		35332,00000
182 1 06 06030 00 0000 110	Земельный налог с организаций	18100,00000		18100,00000
182 1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	18100,00000		18100,00000
182 1 06 06040 00 0000 110	Земельный налог с физических лиц	17232,00000		17232,00000



4.3.2.	Межбюджетный трансферт из бюджета поселения бюджету муниципального района в соответствии с заключенным соглашением по малому и среднему предпринимательству	603	0412	9990020150	000	63,58000		63,58000
	Межбюджетные трансферты	603	0412	9990020150	500	63,58000		63,58000
5.	Жилищно-коммунальное хозяйство	603	0500	0000000000	000	16 088,86608	+607,00000	16 695,86608
5.1.	Жилищное хозяйство	603	0501	0000000000	000	3 826,86608		3 826,86608
5.1.1.	Расходы на содержание и ремонт муниципального жилого фонда в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	603	0501	9990020240	000	1 588,42633		1 588,42633
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0501	9990020240	200	1 584,31443		1 584,31443
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	603	0501	9990020240	300	4,11190		4,11190
5.1.2.	Расходы на уплату взносов на капитальный ремонт многоквартирных домов в Фонд капитального ремонта в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	603	0501	9990020210	000	206,00000		206,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0501	9990020210	200	206,00000		206,00000
5.1.3.	Расходы на софинансирование работ по капитальному ремонту многоквартирных домов	603	0501	9990096010	000	2 032,43975		2 032,43975
	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	603	0501	9990096010	600	2 032,43975		2 032,43975
5.2.	Благоустройство	603	0503	0000000000	000	12 262,00000	+607,00000	12 869,00000
5.2.1.	Расходы в рамках муниципальной программы "Благоустройство территории муниципального образования "Нагорное сельское поселение" на 2021-2024 годы"	603	0503	1500000000	000	11 662,00000	+607,00000	12 269,00000
5.2.1.1.	Работы по озеленению территории	603	0503	15001011БУ	000	700,00000		700,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	15001011БУ	200	700,00000		700,00000
5.2.1.2.	Обустройство мест захоронения	603	0503	15002012БУ	000	800,00000		800,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	15002012БУ	200	800,00000		800,00000
5.2.1.3.	Содержание детских спортивных площадок и прилегающих территорий	603	0503	15004014БУ	000	310,00000		310,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	15004014БУ	200	310,00000		310,00000
5.2.1.4.	Обустройство и содержание военномемориальных объектов	603	0503	15016027БУ	000	470,00000		470,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	15016027БУ	200	470,00000		470,00000
5.2.1.5.	Скашивание борщевика с последующей обработкой территорий гербицидами	603	0503	15006016БУ	000	30,00000		30,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	15006016БУ	200	30,00000		30,00000
5.2.1.6.	Обустройство и содержание территории зоны отдыха в прибрежной части водоемов	603	0503	15007017БУ	000	0,00000		0,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	15007017БУ	200	0,00000		0,00000
5.2.1.7.	Изготовление и размещение аншлагов, информационных щитов, публикация материалов в средствах массовой информации	603	0503	15008018БУ	000	12,00000		12,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	15008018БУ	200	12,00000		12,00000
5.2.1.8.	Создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	603	0503	15009019БУ	000	2 500,00000		2 500,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	15009019БУ	200	2 500,00000		2 500,00000
5.2.1.9.	Обустройство пешеходной зоны в населенных пунктах муниципального образования "Нагорное сельское поселение"	603	0503	15010021БУ	000	170,00000	-120,00000	50,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	15010021БУ	200	170,00000	-120,00000	50,00000
5.2.1.10.	Обустройство и оборудование детских, спортивных площадок и прилегающих территорий	603	0503	15011022БУ	000	600,00000	+27,00000	627,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	15011022БУ	200	600,00000	+27,00000	627,00000
5.2.1.11.	Содержание уличного освещения	603	0503	15012023БУ	000	800,00000		800,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	15012023БУ	200	800,00000		800,00000
5.2.1.12.	Оплата электроэнергии за уличное освещение	603	0503	15013024БУ	000	4 500,00000		4 500,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	15013024БУ	200	4 500,00000		4 500,00000
5.2.1.13.	Содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов в соответствии с санитарными нормами и подъездов к ним	603	0503	15015026БУ	000	770,00000	+700,00000	1 470,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	15015026БУ	200	770,00000	+700,00000	1 470,00000
5.2.2.	Прочие мероприятия по благоустройству населенных пунктов Нагорного сельского поселения в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	603	0503	9990020300	000	600,00000		600,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	9990020300	200	600,00000		600,00000
6.	Охрана окружающей среды	603	0600	0000000000	000	298,97903	+100,00000	398,97903
6.1.	Другие вопросы в области окружающей среды	603	0605	0000000000	000	298,97903	+100,00000	398,97903
6.1.1.	Расходы в рамках муниципальной программы "Благоустройство территории муниципального образования "Нагорное сельское поселение" на 2021-2024 годы"	603	0605	1500000000	000	298,97903	+100,00000	398,97903

6.1.1.1.	Ликвидация несанкционированных свалок	603	0605	15014025БУ	000	298,97903	+100,00000	398,97903
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0605	15014025БУ	200	298,97903	+100,00000	398,97903
7.	Культура, кинематография	603	0800	0000000000	000	13 791,15891		13 791,15891
7.1.	Культура	603	0801	0000000000	000	13 791,15891		13 791,15891
7.1.1.	МКУ "КДО Нагорного сельского поселения"	603	0801			13 791,15891		13 791,15891
	Расходы за счет субсидии на повышение оплаты труда работников культуры и педагогических работников дополнительного образования детей сферы культуры в соответствии с указами Президента РФ от 07.05.2012г. №597, от 01.06.2012г. №761	603	0801	9990070390	000	2 628,10000		2 628,10000
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	603	0801	9990070390	100	2 628,10000		2 628,10000
7.1.1.2.	Расходы на софинансирование мероприятий по повышению оплаты труда работников бюджетной сферы в соответствии с указами Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597, от 01 июня 2012 года № 761	603	0801	99900S0390	000	138,32100		138,32100
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	603	0801	99900S0390	100	138,32100		138,32100
7.1.1.3.	Расходы по оплате труда работников МКУ «КДО Нагорного сельского поселения» в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	603	0801	99900КД110	000	7 518,73791		7 518,73791
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	603	0801	99900КД110	100	7 518,73791		7 518,73791
7.1.1.4.	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) МКУ «КДО Нагорного сельского поселения», в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	603	0801	99900КД590	000	3 506,00000		3 506,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0801	99900КД590	200	3 506,00000		3 506,00000
	Иные бюджетные ассигнования	603	0801	99900КД590	800	6,00000		6,00000
8.	Социальная политика	603	1000	0000000000	000	191,16009	+432,53220	623,69229
8.1.	Пенсионное обеспечение	603	1001	0000000000	000	191,16009	+432,53220	623,69229
8.1.1.	Ежемесячная доплата к государственной пенсии лицам, ранее замещавшим государственные должности в органах государственной власти и управления в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	603	1001	9990020140	000	191,16009	+432,53220	623,69229
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	603	1001	9990020140	300	191,16009	+432,53220	623,69229

Приложение № 3 к решению Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения от 25.08.2022 № 1/8

Распределение расходов бюджета муниципального образования "Нагорное сельское поселение" на 2022 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации

Наименование расходов	Раздел, подраздел	Сумма, тыс. руб.	Изменения, тыс.руб.	Сумма, тыс. руб.
Всего	0000	61 964,55673	2 366,65717	64 331,21390
Общегосударственные вопросы	0100	18 870,73273		18 870,73273
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	5 875,28965		5 875,28965
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	162,00000		162,00000
Резервные фонды	0111	50,00000		50,00000
Другие общегосударственные вопросы	0113	12 783,44308		12 783,44308
Национальная оборона	0200	239,60000		239,60000
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	0203	239,60000		239,60000
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300	2 149,73596	-22,00000	2 127,73596
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0310	2 099,73596		2 099,73596
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0314	50,00000	-22,00000	28,00000
Национальная экономика	0400	10 334,32393	+1 249,12497	11 583,44890
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	9 698,74393	+1 249,12497	10 947,86890
Связь и информатика	0410	372,00000		372,00000
Другие вопросы в области национальной экономики	0412	263,58000		263,58000
Жилищно-коммунальное хозяйство	0500	16 088,86608	+607,00000	16 695,86608
Жилищное хозяйство	0501	3 826,86608		3 826,86608
Благоустройство	0503	12 262,00000	+607,00000	12 869,00000
Охрана окружающей среды	0600	298,97903	+100,00000	398,97903
Другие вопросы в области окружающей среды	0605	298,97903	+100,00000	398,97903
Культура, кинематография	0800	13 791,15891		13 791,15891
Культура	0801	13 791,15891		13 791,15891
Социальная политика	1000	191,16009	+432,53220	623,69229
Пенсионное обеспечение	1001	191,16009	+432,53220	623,69229

Приложение №4 к решению Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения от 25.08.2022 № 1/8

Общий объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы РФ на 2022 год, плановый период на 2023-2024 годов

Наименование межбюджетных трансфертов	2022 г.	2023 г.	2024 г.
Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	1690,5	0,00	0,00
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (Прочие субсидии бюджетам сельских поселений на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы в соответствии с Указами президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597, от 01.06.2012 №761)	2 628,10	2 551,60	2 551,60
Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	239,6	247,2	255,30

Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными оглашениями (дорожная деятельность).	6 199,98	0,00	0,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	78,00	0,00	0,00
Итого межбюджетных трансфертов	10836,18	2798,80	2 806,90

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
НАГОРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Петушинского района
Владимирской области

РЕШЕНИЕ

от 25.08.2022

№ 3/8

О передаче Контрольно-счетному органу Петушинского района полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъекта Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Владимирской области от 13.10.2004 № 159-ОЗ «О наделении Петушинского района и муниципальных образований, входящих в его состав, соответствующим статусом муниципальных образований и установлении их границ», Положением о порядке заключения соглашений о передаче (принятии) осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения, утвержденным решением Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения от 29.11.2018 № 2/10, Уставом муниципального образования «Нагорное сельское поселение», Совет народных депутатов Нагорного сельского поселения РЕШИЛ:

1. Передать Контрольно-счетному органу Петушинского района часть полномочий муниципального образования «Нагорное сельское поселение» по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля на срок с 01.01.2023 года по 31.12.2025 года.

Контрольно-счетному органу Петушинского района передаются следующие полномочия поселения:

- внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета поселения;
- экспертиза отчетов по исполнению местного бюджета за полугодие и девять месяцев текущего года;
- экспертиза проекта бюджета поселения на очередной год и плановый период;
- экспертиза проектов муниципальных правовых актов о внесении изменений в бюджет поселения, а также проектов муниципальных программ и проектов внесимых изменений в действующие муниципальные программы;
- иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Владимирской области, Уставом и нормативными правовыми актами поселения;
- внешняя проверка годовых отчетов об исполнении бюджета поселения и экспертиза отчетов по исполнению местного бюджета за полугодие и девять месяцев текущего года, а также экспертиза проектов бюджетов поселения включаются в план работы КСО района;
- другие экспертно-аналитические мероприятия выполняются по поручениям поселения, подлежат обязательному включению в план работы Контрольно-счетного органа Петушинского района.

2. Преследовать межбюджетный трансферт из бюджета Нагорного сельского поселения в бюджет муниципального района на передаваемые полномочия на 2023 год в размере 172 800 (сто семьдесят две тысячи восемьсот) рублей.

3. Настоящее решение вступает в силу с даты подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Вестник Нагорного поселения».

Глава поселения

И. В. Русакова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ НАГОРНОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

от 05.08.2022

№ 309

Об основных направлениях налоговой, бюджетной политики муниципального образования «Нагорное сельское поселение» для составления проекта местного бюджета на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов

В соответствии с пунктом 2 статьи 172 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением администрации Нагорного сельского поселения от 02.08.2016 № 630 «О порядке разработки проекта бюджета муниципального образования «Нагорное сельское поселение» на очередной финансовый год и плановый период», в целях составления проекта бюджета муниципального образования «Нагорное сельское поселение» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов постановляю:

1. Утвердить:

1.1. Основные направления налоговой, бюджетной политики муниципального образования «Нагорное сельское поселение» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов согласно приложению № 1.

1.2. Основные показатели проекта бюджета Нагорного сельского поселения на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов согласно приложению № 2.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Нагорного сельского поселения от 26.10.2021 № 464 «Об основных направлениях налоговой, бюджетной политики муниципального образования «Нагорное сельское поселение» и других исходных данных для составления проекта местного бюджета на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с 01.01.2023 года, подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Вестник Нагорного поселения» и размещению на официальном сайте администрации.

Глава администрации

О.И. Копылова

Приложение № 1 к постановлению администрации Нагорного сельского поселения от 05.08.2022 № 309

Основные направления налоговой, бюджетной политики муниципального образования «Нагорное сельское поселение» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов

Основные направления налоговой, бюджетной, политики муниципального образования «Нагорное сельское поселение» на 2023 год и плановый период 2024-2025 разработаны в соответствии со статьей 172 Бюджетного кодекса Российской Федерации целях качественного и своевременного составления проекта бюджета.

1. Основные результаты реализации налоговой политики в 2021 году.

В результате реализации налоговой политики, объем поступлений налоговых доходов в местный бюджет составил в 2021 году 45 537,14009 тыс. руб.

По сравнению с исполнением 2020 года налоговые доходы увеличились на +591,43328 тыс. руб., или на 1,3%. По сравнению с уточненным планом на 2021 год налоговые доходы исполнены на 3,0% больше запланированных в бюджете поселения.

Поступление налоговых доходов в бюджет Нагорного сельского поселения за 2021 год.

Наименование доходов	Исполнено за 2020 год	Уточ. план на 2021 год	Исполнение за 2021 год		
			(тыс. руб.)	% к 2020 году	% к Уточ. Плану
1	2	4	5	6	7
Налоговые доходы	44 945,70681	44 190,30000	45 537,14009	101,3	103,0
Налог на доходы физических лиц	2 909,70843	2 715,00000	2 784,40705	95,7	102,5
Налог на имущество физических лиц	3 217,62658	3 738,00000	3 952,13794	122,8	105,7
Земельный налог	38 815,62180	37 732,00000	38 794,29510	99,9	102,8
Государственная пошлина, сборы	2,75000	5,30000	6,30000	2,29	118,9

2. Основные направления налоговой политики на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов.

В 2023 году и плановом периоде 2024-2025 годов будет продолжена реализация основных целей и задач налоговой политики, предусмотренных в предыдущие годы.

Налоговая политика Нагорного сельского поселения в 2023 году и плановом периоде до 2025 года ориентирована на мобилизацию собственных доходов на основе экономического роста и развития доходного потенциала.

Основными направлениями налоговой политики в Нагорном сельском поселении в среднесрочной перспективе являются:

- совершенствование налогового законодательства по местным налогам с учетом изменений в налоговом законодательстве Российской Федерации;
- обеспечение бюджетной, экономической и социальной эффективности налоговых расходов;
- выведение из тени бизнеса, легализация предпринимательской деятельности и, как следствие, повышение уровня наполняемости бюджета;
- принятие мер, направленных на борьбу с укрывательством доходов и нежеланием населения платить налоги;
- усиление мер по укреплению налоговой дисциплины налогоплательщиков;
- повышение эффективности управления муниципальным имуществом муниципального образования.

В трехлетний перспективе будет продолжена работа по укреплению

доходной базы бюджета за счет мобилизации в бюджет имеющихся резервов.

Рост бюджетных поступлений планируется достичь за счет:

- выявления и пресечения схем минимизации налогов, совершенствования методов контроля легализации «теневой» заработной платы;
- расширения налоговой базы по имущественным налогам путем выявления и включения в налогооблагаемую базу недвижимого имущества и земельных участков, которые до настоящего времени не зарегистрированы;
- совершенствования методов налогового администрирования, повышения уровня ответственности главных администраторов доходов за выполнение плановых показателей поступления доходов в местный бюджет;
- проведения оценки социальной и бюджетной эффективности установленных на местном уровне налоговых расходов;

- совершенствования управления муниципальной собственностью.

При формировании основных направлений налоговой политики сельского поселения учтены внесенные изменения в налоговое и бюджетное законодательство, которое было принято в целях создания стабильных условий для осуществления деятельности налогоплательщиков в период сложной экономической ситуации, связанной с введением санкций в отношении Российской Федерации.

Изменения, внесенные на федеральном уровне:

- не облагаются налогом на доходы физических лиц доходы в виде материальной выгоды, полученные в 2022 и 2023 годах от экономии на процентах за пользование заемными (кредитными) средствами;
- введен институт «единого налогового платежа», предполагающего уплату имущественных налогов одним платежным поручением;
- расчет земельного налога за налоговый период 2023 года будет производиться исходя из кадастровой стоимости по состоянию на 1 января 2022 года;
- в отношении объектов недвижимости, налоговая база по которым определяется исходя из кадастровой стоимости, в 2023 году для расчета налога на имущество организаций будет применяться кадастровая стоимость по состоянию на 01.04.2022 года.
- На местном уровне сохраняются налоговые льготы:
 - инвалидам и участникам Великой Отечественной войны, а также ветеранам и инвалиды боевых действий;
 - членам семьи (супруг(а), дети, родители) погибших при исполнении служебного долга защитников Отечества;
 - социально - ориентированным некоммерческим организациям.
- органам местного самоуправления муниципального образования «Нагорное сельское поселение.

В случае изменений параметров налоговой системы Российской Федерации основные направления налоговой политики Нагорного сельского поселения могут быть скорректированы в 2023 году при определении налоговой политики на 2024 и последующие годы.

3. Основные направления бюджетной политики на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов.

Основные направления бюджетной политики муниципального образования «Нагорное сельское поселение» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов, разработаны в соответствии со статьей 172 Налогового Кодекса Российской Федерации

Целью бюджетной политики на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов является определение условий, используемых при составлении проекта бюджета Нагорного сельского поселения на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов, подходов к его формированию, основных характеристик и прогнозируемых параметров бюджета на 2023-2025 годы.

Бюджетная политика реализуется через исполнение действующих расходных обязательств поселения.

Бюджетная политика на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов направлена на оптимизацию и повышение эффективности расходов бюджета.

Главной задачей при формировании бюджета муниципального образования «Нагорное сельское поселение» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов является формирование такого объема расходов, который бы соответствовал реальному прогнозу налоговых и неналоговых доходов, исходя из необходимости минимизации размера дефицита местного бюджета.

В целях реализации поставленных целей и задач необходимо осуществить действия по следующим направлениям:

- обеспечение режима экономного и рационального использования средств бюджета;
- повышение качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ);
- ограничение роста расходов на содержание органов власти;
- принятие новых расходных обязательств области исключительно при наличии дополнительных доходов местного бюджета.

Основой для формирования расходов местного бюджета является реестр действующих расходных обязательств на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ НАГОРНОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 29.07.2022

№ 289

О внесении изменений в приложение к постановлению главы Нагорного сельского поселения от 17.10.2012 №446 «Об утверждении Положения о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, и муниципальных служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и с целью приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства, администрация Нагорного сельского поселения постановляет:

1. Внести в приложение к постановлению главы Нагорного сельского поселения от 17.10.2012 №446 «Об утверждении Положения о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению» следующие изменения:

1.1. раздел 6. «Порядок проведения проверки» дополнить пунктами 6.1.1., 6.1.2., 6.1.3. следующего содержания:

«6.1.1. В случае, если в ходе осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера получена информация о том, что в течение года, пред-

шествующего году представления указанных сведений (отчетный период), на счета лица, представившего указанные сведения (далее - проверяемое лицо), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие два года, лица, осуществляющие такую проверку, обязаны истребовать у проверяемого лица сведения, подтверждающие законность получения этих денежных средств.

6.1.2. В случае непредоставления проверяемым лицом сведений, подтверждающих законность получения этих денежных средств, или представления недостоверных сведений материалы проверки в трехдневный срок после ее завершения направляются лицом, принявшим решение о ее осуществлении, в органы прокуратуры Российской Федерации.

6.1.3. В случае увольнения (прекращения полномочий) проверяемого лица, в отношении которого осуществляется проверка, указанная в пункте 2.1, до ее завершения и при наличии информации о том, что в течение отчетного периода на счета этого проверяемого лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие два года, материалы проверки в трехдневный срок после увольнения (прекращения полномочий) указанного лица направляются лицом, принявшим решение о ее осуществлении, в органы прокуратуры Российской Федерации.»

1.2. по всему тексту приложения словосочетание «глава Нагорного сельского поселения» заменить словосочетанием «глава администрации Нагорного сельского поселения» в соответствующих падежах.

1.3. по всему тексту приложения слова «по оргработе» исключить.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

3. Настоящее постановление вступает в силу с дня его официального опубликования в газете «Вестник Нагорного поселения».

Глава администрации

О.И. Копылова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ НАГОРНОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

от 02.08.2022

№ 301

Об утверждении порядка выплаты выкупной цены (возмещения) собственнику жилого помещения в многоквартирном доме, признанным аварийным и подлежащим сносу

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Владимирской области от 06.05.2005 № 49-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, Законом Владимирской области от 25.02.2015 № 10-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Владимирской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Нагорное сельское поселение», администрация Нагорного сельского поселения постановляет:

1. Утвердить Регламент «Выдача выписки из домовой книги, справок и иных документов» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с дня подписания, подлежит его официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Вестник Нагорного поселения» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Нагорного сельского поселения

Глава администрации

О. И. Копылова

Приложение к постановлению администрации Нагорного сельского поселения от 02.08.2022 №301

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА ВЫПИСКИ ИЗ ДОМОВОЙ КНИГИ,
СПРАВОК И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ»**

1. Общие положения

1. Предмет регулирования

Административного регламента предоставления муниципальной услуги Выдача выписок, справок и иных документов» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления, определяется стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги, справок и иных документов» (далее - Услуга) администрацией Нагорного сельского поселения Петушинского района Владимирской области для подтверждения права граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, для предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности гражданам Российской Федерации в собственности бесплатно.

1.2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Муниципальной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ, формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, работников.

2. Круг заявителей

2.1. Муниципальная услуга предоставляется юридическим и физическим лицам, являющимся или являющимися собственниками жилых помещений в многоквартирных домах, расположенных на территории му-



нициального образования «Нагорное сельское поселение Петушинского района Владимирской области» (далее - жилые помещения), физическим лицам, имеющим или имевшим регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в жилых помещениях (в случае, если функции по ведению регистрационного учета переданы в МФЦ организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами), физическим лицам, являющимся родственниками или вступающим в наследство умершего собственника жилого помещения или лица, имевшего регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти, либо их уполномоченным представителям, обратившимся посредством РПГУ (далее - заявитель).

2.2. Категории заявителей:

2.2.1. Собственники жилых помещений.

2.2.2. Бывшие собственники жилых помещений (в период действия права собственности на жилое помещение).

2.2.3. Лица, имеющие действующую регистрацию по месту жительства в жилом помещении.

2.2.4. Лица, имеющие действующую регистрацию по месту пребывания в жилом помещении.

2.2.5. Лица, ранее зарегистрированные по месту жительства в жилом помещении (на период регистрации по месту жительства в жилом помещении).

2.2.6. Лица, ранее зарегистрированные по месту пребывания в жилом помещении (на период регистрации по месту пребывания в жилом помещении).

2.2.7. Лица, являющиеся родственниками или вступающие в наследство умершего собственника жилого помещения или лица, имевшего регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги

3.1. Муниципальная услуга «Выдача выписок, справок и иных документов».

4. Организация, предоставляющая муниципальную услугу

4.1. Органом местного самоуправления муниципального образования Владимирской области, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Администрация.

4.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет специалист администрации (далее по тексту специалист), либо сотрудник МФЦ.

5. Результат предоставления муниципальной услуги

5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги (с указанием регистрационного номера и даты регистрации (при наличии)) в виде:

5.1.1.1. Выписки из домовых книг, которая содержит следующие сведения (при наличии):

фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя и лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении;

места рождения заявителя и лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении;

даты рождения заявителя и лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении;

когда и откуда прибыли заявитель и лица, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении;

гражданство заявителя и лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении;

паспортные данные заявителя и лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении;

адрес жилого помещения; общая площадь жилого помещения; вид собственности на жилое помещение.

5.1.1.2. Справки с места жительства, которая содержит следующие сведения (при наличии):

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя; дата рождения заявителя; адрес жилого помещения;

дата регистрации по месту жительства в жилом помещении заявителя.

5.1.1.3. Справки о составе семьи, которая содержит следующие сведения (при наличии):

фамилии, имена, отчества (при наличии) заявителя и лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении;

даты рождения заявителя и лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении;

адрес жилого помещения;

даты (периоды) регистрации по месту жительства или по месту пребывания заявителя и лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении.

5.1.1.4. Справки по умершим собственникам жилого помещения или лицам, имевшим регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти, которая содержит следующие сведения (при наличии):

фамилию, имя и отчество (при наличии) умершего собственника жилого помещения или лица, имевшего регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти;

дата рождения умершего собственника жилого помещения или лица, имевшего регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти;

дата смерти собственника жилого помещения или лица, зарегистрированного по месту жительства в жилом помещении;

адрес жилого помещения;

дата регистрации по месту жительства в жилом помещении умершего собственника жилого помещения (в случае, если он был зарегистрирован по месту жительства в жилом помещении) или лица, имевшего регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти;

фамилии, имена, отчества (при наличии) лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении.

5.1.1.5. Архивной справки о регистрации по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении, которая содержит следующие сведения (при нали-

чи):

фамилия, имя, отчество заявителя (при наличии);

дата рождения заявителя;

адрес жилого помещения;

период регистрации по месту жительства или по месту пребывания в жилом помещении заявителя.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в виде письма, которое оформляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

5.2. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в Модуле МФЦ ЕИС ОУ, на РПГУ.

5.3. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

5.3.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.

Результат предоставления муниципальной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника МФЦ.

6. Срок предоставления муниципальной услуги

6.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 1 (Один) рабочий день со дня регистрации запроса в МФЦ.

6.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 1 (Один) рабочий день со дня регистрации запроса в МФЦ.

7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Владимирской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, работников размещены на официальном сайте Администрации, МФЦ, а также на РПГУ.

7.2. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Владимирской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги, указан в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

8.1.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

8.1.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

8.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения представителя заявителя).

8.1.4. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) на жилое помещение, актуальная и подтверждающая информацию на дату подачи заявления (ЕГРН подтверждает информацию на дату подписания органом регистрации прав (ч. 4 ст. 62 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»), или документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение (в случае, если сведения отсутствуют в ЕГРН) (для категории заявителя, предусмотренной в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента).

8.1.5. Документы, выданные органами регистрационного учета граждан по месту пребывания и по месту жительства, о регистрации граждан и снятия их с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания (в случае, если такие сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность) (для категорий заявителей, предусмотренных в подпунктах 2.2.3 - 2.2.6 пункта 2.2 настоящего Административного регламента).

8.1.6. Документы, выданные органами записи актов гражданского состояния или компетентными органами иностранного государства (с приложением нотариально переведенных), о регистрации смерти умершего собственника жилого помещения или лица, имевшего регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти (для категории заявителя, предусмотренной в подпункте 2.2.7 пункта 2.2 настоящего Административного регламента).

8.1.7. Документ, подтверждающий родственные отношения с умершим собственником жилого помещения или лицом, имевшим регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти (для категории заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.7 пункта 2.2 настоящего Административного регламента).

8.1.8. Справка об открытии наследственного дела в отношении умершего собственника жилого помещения или лица, имевшего регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти (для категории заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.7 пункта 2.2 настоящего Административного регламента).

8.2. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации Владимирской области для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

8.3. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

8.4. Запрос может быть подан заявителем следующими способами:

8.4.1. Посредством РПГУ.

8.5. Сотрудник администрации или МФЦ не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий,

представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих

внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих

в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальных правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов.

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

3) осуществления действий, в том числе согласования, 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

перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ; 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся

предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица

органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или иных случаев, установленных федеральными законами.

Если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами,

определяющими порядок предоставления настоящей муниципальной услуги,

положения подпункта 2 настоящего пункта не распространяются на документы, предоставляемые в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, предусмотренные законом № 210-ФЗ.

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

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

9.1.1. Обращение за предоставлением иной услуги.

9.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

9.1.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом.

9.1.4. Наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах.

9.1.5. Документы содержат подклички и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.1.6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги.

9.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом).

9.1.8. Предоставление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

9.1.9. Подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

9.1.10. Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления муниципальной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса.

9.1.11. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

9.1.12. Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента.

9.1.13. В случае, если в запросе указано жилое помещение, расположенное на территории другого муниципального образования Владимирской области.

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в соответствии с Приложением 4 к настоящему Административному регламенту.

9.3. Принятые решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствуют повторному обращению заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги.

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

10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

10.2.1. Несоответствие документов, указанных в подразделе 8 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

10.2.2. Несоответствие информации, которая содержится в документах, предоставленных заявителем, сведениям, имеющимся в распоряжении МФЦ.

10.2.3. Функции по ведению регистрационного учета по указанному в запросе жилому помещению не переданы в МФЦ организацией, осуществляющей управление многоквартирным домом.

10.2.4. Отзыв запроса по инициативе заявителя.

10.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

10.4. Заявитель вправе повторно обратиться в МФЦ с запросом после устранения оснований, указанных в пункте 10.2 настоящего Административного регламента.

11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди не предусмотрен, муниципальная услуга предоставляется посредством РПГУ.

13. Срок регистрации запроса

13.1. Срок регистрации запроса в МФЦ, поданного в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня - в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день - на следующий рабочий день.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

14.1. Помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

15.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

15.1.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

15.1.2. Возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме.

15.1.3. Своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги).

15.1.4. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

15.1.5. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

15.1.6. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

15.1.7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

16. Требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

16.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

16.2.1. РПГУ.

16.2.2. ВИС.

16.2.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

16.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

16.3.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме;

16.3.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предо-

ствания государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с договорами возмездного оказания услуг, заключенными между МФЦ и организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами.

16.3.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

16.3.4. Перечень МФЦ Владимирской области размещен на РПГУ.

16.4. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

16.4.1. При подаче запроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке муниципальной услуги на РПГУ с приложением электронных образцов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

16.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

17.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

17.1.1. Вариант предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

17.1.1.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанных в подпункте 5 настоящего Административного регламента.

17.1.1.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанных в подпункте 6 настоящего Административного регламента.

17.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в подпунктах 8.1.1 - 8.1.4 пункта 8.1 подпункта 8 настоящего Административного регламента.

17.1.1.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 9 настоящего Административного регламента.

17.1.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подпункте 10 настоящего Административного регламента.

17.1.2. Вариант предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, предусмотренной в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

17.1.2.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанных в подпунктах 5.1.1.1 и 5.1.1.5 пункта 5.1 подпункта 5 настоящего Административного регламента.

17.1.2.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанных в подпункте 6 настоящего Административного регламента.

17.1.2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в подпунктах 8.1.1 - 8.1.4 пункта 8.1 подпункта 8 настоящего Административного регламента.

17.1.2.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 9 настоящего Административного регламента.

17.1.2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подпункте 10 настоящего Административного регламента.

17.1.3. Вариант предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, предусмотренных в подпунктах 2.2.3 и 2.2.4 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

17.1.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанных в подпунктах 5.1.1.1 - 5.1.1.3 пункта 5.1 подпункта 5 настоящего Административного регламента.

17.1.3.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанных в подпункте 6 настоящего Административного регламента.

17.1.3.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в подпунктах 8.1.1 - 8.1.3, 8.1.5 пункта 8.1 подпункта 8 настоящего Административного регламента.

17.1.3.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 9 настоящего Административного регламента.

17.1.3.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подпункте 10 настоящего Административного регламента.

17.1.4. Вариант предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, предусмотренных в подпунктах 2.2.5 и 2.2.6 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

17.1.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанных в подпунктах 5.1.1.5 пункта 5.1 подпункта 5 настоящего Административного регламента.

17.1.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанных в подпункте 6 настоящего Административного регламента.

17.1.4.3. Исчерпывающий перечень документов, не-

обходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в подпунктах 8.1.1 - 8.1.3, 8.1.5 пункта 8.1 подпункта 8 настоящего Административного регламента.

17.1.4.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 9 настоящего Административного регламента.

17.1.4.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подпункте 10 настоящего Административного регламента.

17.1.5. Вариант предоставления муниципальной услуги для категорий заявителей, предусмотренных в подпункте 2.2.7 пункта 2.2 настоящего Административного регламента:

17.1.5.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является результат предоставления муниципальной услуги, указанных в подпункте 5.1.1.4 пункта 5.1 подпункта 5 настоящего Административного регламента.

17.1.5.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не превышает максимальный срок предоставления муниципальной услуги, указанных в подпункте 6 настоящего Административного регламента.

17.1.5.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в подпунктах 8.1.1 - 8.1.3, 8.1.6 - 8.1.8 пункта 8.1 подпункта 8 настоящего Административного регламента.

17.1.5.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 9 настоящего Административного регламента.

17.1.5.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указан в подпункте 10 настоящего Административного регламента.

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

17.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обращается в МФЦ посредством РПГУ с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

Специалист администрации или МФЦ при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы.

Специалист администрации или МФЦ обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и направляет заявителю уведомление в Личный кабинет на РПГУ об их исправлении в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

17.2.2. Специалист администрации или МФЦ при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах, направляет заявителю уведомление об их исправлении в Личный кабинет на РПГУ в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

18.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

18.1.1. Посредством РПГУ.

18.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

18.2.1. Посредством ответов на вопросы экспертной системы на РПГУ.

19. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

19.1. При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, указанным в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 настоящего Административного регламента, осуществляются следующие административные действия (процедуры):

19.1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

19.1.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

19.1.3. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги.

19.2. Описание административных действий (процедур) в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги приведено в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками МФЦ положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Владимирской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными работниками МФЦ положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Владимирской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно - распорядительным актом Администрации.

20.2. Требования к порядку и формам текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

20.2.1. Независимость.

20.2.2. Тщательность.

20.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в слу-

жебной зависимости от работника МФЦ, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

20.4. Должностные лица Администрации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

20.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Администрации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

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

21.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, устанавливаются организационно - распорядительным актом Администрации.

21.2. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, Администрацией принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Ответственность должностных лиц Администрации, работников МФЦ за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

22.1. Уполномоченным работником МФЦ, ответственным за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги, является руководитель МФЦ, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

22.2. По результатам проведенных мониторингов и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, работников МФЦ и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, должностные лица Администрации, работники МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

24.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Администрации, МФЦ, РПГУ, а также в ходе консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте и при личном приеме.

25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

25.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц и работников осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ.

25.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (далее - в письменной форме) или в электронной форме.

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией, МФЦ (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, на-

рушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат предоставления указанной муниципальной услуги), Учредителем МФЦ (в месте его фактического нахождения), в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

25.4. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

25.4.2. Официального сайта Администрации, МФЦ, Учредителя МФЦ в сети Интернет.

25.4.3. По адресам электронной почты, размещенным на официальном сайте Администрации.

25.4.4. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ и их работников.

25.4.5. Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

Приложение 1 к Административному регламенту

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (оформляется на официальном бланке МФЦ)

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии) физического лица)

В соответствии с _____ (указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, Владимирской области, в том числе Административного регламента (далее - Административный регламент) на основании которого принято данное решение) _____ (указать полное наименование МФЦ) (далее - МФЦ) рассмотрело запрос о предоставлении муниципальной услуги и «Выдача выписки из домовой книги, справок и иных документов»-№ _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно - запрос, муниципальная услуга) и приняло решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 10.2 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в МФЦ с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ» Административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем:

_____ (указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости).

(уполномоченный работник МФЦ)

(подпись, фамилия, инициалы)

« _ » _____ 202_

Приложение 2 к Административному регламенту

ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ (КАТЕГОРИЙ ДОКУМЕНТОВ), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Категория документа	Наименование документа	При электронной подаче посредством РПГУ
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и обязательные для представления заявителем		Заполняется интерактивная форма запроса
Запрос	Паспорт гражданина Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа. Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА)
	Паспорт гражданина СССР	Предоставляется электронный образ документа
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Предоставляется электронный образ документа
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства	Предоставляется электронный образ документа
Документ, удостоверяющий личность	Доверенность иные документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя	Предоставляется электронный образ документа



Выписка из ЕГРН на жилое помещение	Выписка из ЕГРН на жилое помещение	Предоставляется электронный образ документа
Документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение (в случае, если сведения отсутствуют в ЕГРН)	Документы, подтверждающие право собственности на жилое помещение (договоры дарения, купли-продажи, свидетельства о праве собственности и другие документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации)	Предоставляется электронный образ документа
Документы о регистрации граждан и снятии их с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания	Документы, выданные органами регистрационного учета граждан по месту пребывания и по месту жительства, о регистрации граждан и снятии их с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания (в случае, если такие сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность)	Предоставляется электронный образ документа
Документы о регистрации смерти	Документы, выданные органами записи актов гражданского состояния или компетентными органами иностранного государства, о регистрации смерти умершего собственника жилого помещения или лица, имевшего регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти	Предоставляется электронный образ документа
Документ, подтверждающий родственные отношения	Документ, подтверждающий родственные отношения с умершим собственником жилого помещения или лицом, имевшим регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти	Предоставляется электронный образ документа
Справка об открытии наследственного дела	Справка об открытии наследственного дела в отношении умершего собственника жилого помещения или лица, имевшего регистрацию по месту жительства в жилом помещении на день смерти	Предоставляется электронный образ документа

Приложение 3 к Административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
(оформляется на официальном бланке МФЦ)

Кому: _____ (ФИО (последнее при наличии) физического лица)

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

В соответствии с _____ (указать наименование и состав реквизитов нормативного правового акта Российской Федерации, Владимирской области, в том числе Административного регламента (далее - Административный регламент) на основании которого принято данное решение) в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги, справок и иных документов» (далее соответственно - запрос, муниципальная услуга) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Вам отказано по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 9.1 Административного регламента, в котором содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
--	--	---

Дополнительно информируем: _____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

_____ (уполномоченный работник МФЦ) _____ (подпись, фамилия, инициалы)

« » _____ 202__

Приложение 4 к Административному регламенту

ОПИСАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ (ПРОЦЕДУР) В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ВАРИАНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
I. Вариант предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 17.1.1 пункта 17.1 Административного регламента

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги				
РПГУ/МФЦ/Модуль МФЦ ЕИС ОУ/ВИС	Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	15 минут	Соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса. Запрос оформляется в соответствии с Приложением 3 к Административному регламенту. К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 Административного регламента. Запрос может быть подан заявителем (представитель заявителя) следующими способами: - посредством РПГУ. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса). Работник МФЦ проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 9 Административного регламента. При наличии таких оснований работник МФЦ формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно Приложению 5 к Административному регламенту. Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника МФЦ и не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ. В случае, если такие основания отсутствуют, работник МФЦ регистрирует запрос. Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представитель заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, в Модуле МФЦ ЕИС ОУ, ВИС
2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги				
МФЦ/Модуль МФЦ ЕИС ОУ/ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	1 рабочий день	Отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом	Работник МФЦ на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления муниципальной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления муниципальной услуги и формирует в ВИС/Модуле МФЦ ЕИС ОУ проект решения о предоставлении муниципальной услуги. Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в ВИС/Модуле МФЦ ЕИС ОУ
МФЦ/Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	Тот же рабочий день	Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Уполномоченный работник МФЦ рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления муниципальной услуги, подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет работнику МФЦ для выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в срок, указанный в пункте 6.1 Административного регламента, составляет 1 (Один) рабочий день со дня регистрации запроса в МФЦ. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. Результат фиксируется в Модуле МФЦ ЕИС ОУ в виде решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении
3. Предоставление результата предоставления муниципальной услуги				
МФЦ/ВИС/РПГУ/Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ	1 рабочий день	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Административному регламенту	Работник МФЦ направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника МФЦ в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на РПГУ. Результат предоставления муниципальной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника МФЦ. Результатом административного действия является уведомление заявителя (представитель заявителя) о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем (представитель заявителя). Результат фиксируется в Модуле МФЦ ЕИС ОУ, Личном кабинете на РПГУ


ВЕСТНИК
НАГОРНОГО ПОСЕЛЕНИЯ

www.nagornoe.info

Издается с 2012 года

Вы можете разместить своё объявление в газете «Вестник Нагорного поселения», вся информация по тел. (49243) 6-03-26.

Наименование газеты: «Вестник Нагорного поселения».
 Учредитель: Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственный центр Нагорного сельского поселения Петушинского района Владимирской области». Главный редактор: Татьяна Юрьевна Соколова. Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Владимирской области 16.05.2012. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ33-00524 от 19 февраля 2019 г. Адрес редакции (юридический): 601120, Владимирская область, Петушинский р-н, п. Нагорный, ул. Горячкина, д.1, тел. 6-04-10. Адрес издателя (юридический): 601120, Владимирская область, Петушинский р-н, п. Нагорный, ул. Горячкина, д.1, тел. 6-04-10. Отпечатано в ОАО «Владимирская офсетная типография», 600036, г. Владимир, ул. Благонравова, д. 3, тел. (4922) 38-50-04.
 E-mail: vestnik_nsp@yandex.ru. Газета выходит два раза в месяц.
 Номер выпуска: №17 (236) от 9 сентября 2022 года. Тираж - 1000 экз.
 Распространяется бесплатно. Подписано в печать 08.09.2022, в 14.00 по графику, фактически: 08.09.2022, в 14.00. Дата выхода 09.09.2022. Номер заказа: 222066.
 Макет и верстка: Денис Анатольевич Лобко. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов публикуемых материалов. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. За содержание рекламных материалов и объявлений редакция ответственности не несет.