Вестник Ковровского района

официальный информационный бюллетень

16+

24 февраля 2022 г. № 7 (430)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Администрация Ковровского района

21.02.2022 **№183-р**

О направлении проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Клязьминского сельского поселения в Совет народных депутатов Ковровского района

В соответствии со ст. 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом Ковровского района, Заключением о результатах публичных слушаний от 17.02.2022 №б/н по проекту решения Совета народных депутатов Ковровского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Клязьминского сельского поселения Ковровского района Владимирской области»:

1. Согласовать проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки Клязьминского сельского поселения Ковровского района Владимирской области и направить его в Совет народных депутатов Ковровского района.

2. Настоящее распоряжение подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на сайте администрации района.

Глава администрации
Ковровского района **В.В. Скороходов**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
по проекту решения Совета народных депутатов Ковровского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Клязьминского сельского поселения Ковровского района Владимирской области»

«17» февраля 2022 года

Полное наименование объекта: Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Клязьминского сельского поселения Ковровского района Владимирской области.

Организатор публичных слушаний: Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.

Оповещение о начале публичных слушаний опубликовано в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и на официальном сайте администрации Ковровского района.

Реквизиты протокола публичных слушаний: протокол от 17.02.2022 №б/н.

Количество участников публичных слушаний: 6 человек.

Содержание внесенных предложений и замечаний граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания:

ФИО выступающего	Замечания и предложения
	Замечаний и предложений по представленному проекту не поступало

Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников публичных слушаний:

ФИО выступающего	Замечания и предложения
	Замечаний и предложений по представленному проекту не поступало

Аргументированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений или публичных слушаний предложений и замечаний: -

Выводы по результатам публичных слушаний:

Рекомендовать внесение изменений в Правила землепользования и застройки Клязьминского сельского поселения Ковровского района Владимирской области в части:

– изменения территориального зонирования земельных участков по адресам: с. Клязьминский городок, ул. Садовая, д.2; ул. Садовая, д.4; ул. Школьная, д.36 территориальный зоны Ж1 (зона индивидуального жилого строительства) на территориальную зону Ж2 (малоэтажная многоквартирная жилая застройка) – изменения территориального зонирования земельного участка с кадастровым номером 33:07:000276:341 по адресу: п. Достижение, ул. Фабричная, д.5 с территориальной зоны Ж2 (малоэтажная многоквартирная жилая застройка) на территориальную зону Ж1 (зона индивидуального жилого строительства).

Организатор публичных слушаний:

Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры.

Зам. главы, начальник управления
жизнеобеспечения, гражданской обороны,
строительства и архитектуры **С.В. Маевский**

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Администрация Ковровского района

21.02.2022 **№184-р**

О направлении проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Ивановского сельского поселения в Совет народных депутатов Ковровского района

В соответствии со ст. 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом Ковровского района, Заключением о результатах публичных слушаний от 16.02.2022 №б/н по проекту решения Совета народных депутатов Ковровского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области»:

1. Согласовать проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области и направить его в Совет народных депутатов Ковровского района.

2. Настоящее распоряжение подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на сайте администрации района.

Глава администрации
Ковровского района **В.В. Скороходов**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
по проекту решения Совета народных депутатов Ковровского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области»

«16» февраля 2022 года

Полное наименование объекта: Внесение изменений в Правила землепользования и застройки Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области.

Организатор публичных слушаний: Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации ковровского района.

Оповещение о начале публичных слушаний опубликовано в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» от 20.01.2022 №2 и на официальном сайте администрации Ковровского района.

Реквизиты протокола публичных слушаний: протокол от 16.02.2022 №б/н.

Количество участников публичных слушаний: 6 человек.

Содержание внесенных предложений и замечаний граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания:

ФИО выступающего	Замечания и предложения
	Замечаний и предложений по представленному проекту не поступало

Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников публичных слушаний:

ФИО выступающего	Замечания и предложения
	Замечаний и предложений по представленному проекту не поступало

Аргументированные рекомендации о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений или публичных слушаний предложений и замечаний: -

Выводы по результатам публичных слушаний:

Рекомендовать внесение изменений в Правила землепользования и застройки Ивановского сельского поселения Ковровского района Владимирской области в части:

– изменения территориального зонирования земельного участка по адресу: п. Красный Маяк, ул. Космонавтов, д.9 с территориальный зоны Ж1 (зона индивидуального жилого строительства) на территориальную зону Ж2 (малоэтажная многоквартирная жилая застройка);

– изменения территориального зонирования земельного участка по адресу: с. Иваново, ул. Социалистическая, д.15 с территориальный зоны ПД5 (зона строительной промышленности) на территориальную зону Ж2 (малоэтажная многоквартирная жилая застройка).

Организатор публичных слушаний:

Управление жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района.

Зам. главы, начальник управления
жизнеобеспечения, гражданской обороны,
строительства и архитектуры **С.В. Маевский**

РАСПОРЯЖЕНИЕ
Администрация Ковровского района

22.02.2022 **№191-р**

О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов «О внесении изменений в Устав Ковровского района»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 39 Устава муниципального образования Ковровский район и на основании решения Совета народных депутатов Ковровского района от 28 апреля 2010 года №19 «О Положении о публичных слушаниях в муниципальном образовании Ковровский район»:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета народных депутатов «О внесении изменений в Устав Ковровского района» (далее – публичные слушания) на 31 марта 2022 года.

2. Публичные слушания провести в 14 часов 00 минут по адресу: г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34, актовый зал.

3. Ответственным за проведение публичных слушаний назначить и.о. начальника правового управления администрации Ковровского района Абрамову О.В.

4. Предоставить возможность ознакомления с печатным экземпляром проекта решения Совета народных депутатов «О внесении изменений в Устав Ковровского района» по адресу: г. Ковров, ул. Дегтярева, д.34, администрация Ковровского района кабинет 31, в рабочие дни с 10.00 час. до 12.30 час. и с 13.30 час. до 17.30 час., а также в электронном формате на официальном сайте WWW.AKRVO.RU.

5. Предложения и замечания по проекту решения Совета народных депутатов «О внесении изменений в Устав Ковровского района» представляются в Совет народных депутатов и администрацию района по адресу: г. Ковров, ул.Дегтярева, д.34, кабинет 31 в рабочие дни с 10.00 час. до 12.30 час. и с 13.30 час. до 17.30 час.

6. Отделу организационной и кадровой работы в срок до 28 февраля т.г. опубликовать настоящее распоряжение вместе с проектом решения Совета народных депутатов «О внесении изменений в Устав Ковровского района» в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района», результаты публичных слушаний не позднее 10 дней после их проведения.

Глава администрации
Ковровского района **В.В. Скороходов**

ПРОЕКТ

Российская Федерация
Совет народных депутатов Ковровского района
Владимирской области
РЕШЕНИЕ

_____ **№____**

О внесении изменений в Устав Ковровского района

В целях приведения Устава Ковровского района в соответствие с требованиями федерального законодательства, на основании статьи 44 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 39 Устава муниципального образования Ковровский район Совет народных депутатов Ковровского района **решил:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в Устав Ковровского района, принятый Советом народных депутатов Ковровского района 26.11.2008 г. №56 (с учетом изменений и дополнений от 11.03.2010 №1, от 25.10.2010 №39, от 19.01.2012 №1, от 06.11.2013 №35, от 23.12.2014 №36, от 23.01.2015 №2, от 31.07.2015 №33, от 26.11.2015 №56, от 31.03.2016 №19, от 03.04.2017 №19, от 26.10.2017 №49, от 29.03.2018 №10, от 29.06.2018 №20, от 20.12.2018 №38, от 19.12.2019 №66, от 28.05.2020 №22, от 25.02.2021 №12, от 29.04.2021 №24):

1.1. Часть 1 статьи 6 дополнить пунктом 8.1 следующего содержания:

«8.1) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципальных районов за границами городских и сельских населенных пунктов;»;

1.2. В пункте 35 части 1 статьи 6 слова «, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка» исключить;

1.3. В пункте 2 части 1 статьи 6.2 слова «за сохранностью автомобильных дорог местного значения» заменить словами «на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве»;

1.4. В пункте 20 части 1 статьи 6.2 слова «, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка» исключить;

1.5. Часть 2 статьи 7.1 изложить в следующей редакции:

«2. Организация и осуществление видов муниципального контроля регулируются Федеральным законом от 31 июля 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».»;

1.6. Статью 7.1 дополнить частью 3 следующего содержания:

«3. Вид муниципального контроля подлежит осуществлению при наличии в границах муниципального образования объектов соответствующего вида контроля.»;

1.7. Часть 1 статьи 32 дополнить пунктом 9.1 следующего содержания:

«9.1) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципальных районов за границами городских и сельских населенных пунктов;»;

1.8. В пункте 12 части 1 статьи 32 слово «(полного)» исключить;

1.9. В пункте 2 части 1 статьи 32.1 слова «за сохранностью автомобильных дорог местного значения» заменить словами «на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве»;

1.10. В пункте 20 части 1 статьи 32.1 слова «, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка» исключить;

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию после государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований и вступает в силу после официального опубликования.

Глава Ковровского района **Ю.С. Назаров**

Администрация Клязьминского сельского поселения для проведения независимой экспертизы размещает проект административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении разработчика регламента и (или) администрации Клязьминского сельского поселения.

По результатам независимой экспертизы в течение отведенного для нее срока составляется заключение, которое направляется разработчику проекта административного регламента сопроводительным письмом в адрес разработчика проекта административного регламента, также может быть направлено с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Заключения принимаются по адресу: Ковровский район, с. Клязьминский Городок, ул. Фабричный поселок, д. 35 с понедельника по пятницу с 8-00 до 16-00 (перерыв на обед с 12-00 до 13-00.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы: до 11 марта 2022 года.

ПРОЕКТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Клязьминского сельского поселения
Ковровского района

_____ **№____**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

На основании Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Устава Клязьминского сельского поселения **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги – «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

2. Постановления администрации Клязьминского сельского поселения от 28.08.2012 №66, считать утратившими силу.

3. Контроль за исполнением Административного регламента возложить на заместителя главы администрации.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на сайте администрации Ковровского района.

Глава администрации Клязьминского
сельского поселения Ковровского района **Н.Б. Молодцова**

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

Содержание

I. Общие положения
Предмет регулирования
Круг заявителей
Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги
II. Стандарт предоставления муниципальной услуги
Наименование муниципальной услуги
Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу
Описание результата предоставления муниципальной услуги
Срок предоставления муниципальной услуги и выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги
Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги
Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления
Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги
Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги
Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги
Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги
Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме
Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга
Показатели доступности и качества муниципальной услуги
Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме
Исчерпывающий перечень административных процедур
Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме
Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме
Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
IV. Формы контроля за исполнением административного регламента Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений
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
Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги
Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих
Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке
Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)
Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги
VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг
Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами
Информирование заявителей
Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

I. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент (далее – Регламент) предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» администрацией Клязьминского сельского поселения (далее – уполномоченный орган)

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получения Услуги являются лица, определенные пунктами 27 и 29 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. №1221 (далее – Правила, заявитель):

1) собственником объекта адресации;

2) лица, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

– право хозяйственного ведения;

– право оперативного управления;

– право пожизненно наследуемого владения;

– право постоянного (бессрочного) пользования;

3) представители Заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности;

4) представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников;

5) представитель членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения;

6) кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42 3 Федерального закона «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной Услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

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

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

– на портале федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://fias/nalog.ru/) (далее портал ФИАС);

– на региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный портал);

– на официальном сайте Уполномоченного органа и (или) многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Официальные сайты) (http://www.akrvo.ru);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

– способ подачи заявления о предоставлении Услуги;

– адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления Услуги;

– справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

– документов, необходимых для предоставления Услуги;

– порядка и сроков предоставления Услуги;

– порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах ее предоставления;

– по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги (включая информирование о документах, необходимых для предоставления таких услуг);

– порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, работников многофункциональных центров и принимаемых ими при предоставлении Услуги решений.

Получение информации по вопросам предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.5 При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (номере многофункционального центра), в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию позднее.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра может предложить Заявителю изложить обращение в письменной форме.

Должностное лицо уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления Услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.6. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3. настоящего Регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.7. На ЕГПУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. №861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.8. На официальных стендах, стендах в местах предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

– место нахождения и график работы Уполномоченного органаи их структурных подразделений, ответственных за предоставление Услуги, а также многофункциональных центров;

– справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление Услуги, в том числе номер телефона автоинформатора (при наличии);

Адреса Официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления Услуги, в том числе копия административного регламента ее предоставления, утвержденного в установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» порядке, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.10. Размещение информации о порядке предоставления Услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», с учетом требований к информированию, установленных настоящим Регламентом.

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах ее предоставления может быть получена Заявителем с учетом требований, установленных пунктом 39 Правил, а также в формате автоматических статусов в личном кабинете на ЕПГУ, в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Услуга предоставляется Уполномоченным органом в лице органа местного самоуправления.

2.3. При предоставлении Услуги Уполномоченный орган взаимодействует с

– оператором федеральной информационной адресной системы (далее – Оператор ФИАС);

– федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительства Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением;

– органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 34 Правил.

В предоставлении муниципальной услуги принимают участие структурные подразделения Уполномоченного органа (многофункциональные центры при наличии соответствующего соглашения о взаимодействия).

При предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с Федеральной налоговой службой по вопросу получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.4. При предоставлении Услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления Услуги является:

– выдача (направление) решения Уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации;

– выдача (направление) решение Уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации);

– выдача (направление) решение Уполномоченного органа об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

2.5.1. Решение о присвоении адреса объекту адресации принимается Уполномоченным органом с учетом требований к его составу, установленных пунктом 22 Правил.

Рекомендуемый образец формы решения о присвоении адреса объекту адресации справочно приведен в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

2.5.2. Решение об аннулировании адреса объекта адресации принимается Уполномоченным органом с учетом требований к его составу, установленных пунктом 23 Правил.

Рекомендуемый образец формы решение об аннултровании адреса объекта адресации справочно приведен в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

Окончательным результатом предоставления Услуги является внесение сведений в государственный адресный реестр, подтвержденное соответствующей выпиской из государственного адресного реестра, оформляемой по форме согласно приложению №2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. №193н «О порядке, способах и формах предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе».

2.5.3. Решение об отказе в присвоение объекту адресации адреса или аннулировании его адреса принимается Уполномоченным органом по форме, установленной приложением №2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. №146н. Справочно форма данного решения приведена в Приложении №1к настоящему Регламенту.

Решение об отказе в присвоение объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может приниматься в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица с использованием федеральной информационной адресной системы.

Срок предоставления муниципальной услуги и выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Срок, отведенный Уполномоченному органу для принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также внесения соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр установлен пунктом 37Правил и не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении Услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с:

– Земельным кодексом Российской Федерации;

– Градостроительным кодексом Российской Федерации;

– Федеральным законом от 24 июля 2007 г. №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

– Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. №443 – ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

– Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152 – ФЗ «О персональных данных»;

– Федеральным законом от 6 апреля 2011г. №63 – ФЗ «Об электронной подписи»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г. №492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. №506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 29 апреля 2014 г. №384 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 29 апреля 2014 г. №384 «Об определении федерального органа исполнительной власти, осуществляющего нормативно-правовое регулирование в области отношений, возникающих в связи с ведением государственного адресного реестра, эксплуатацией федеральной информационной адресной системы и использованием содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах, а также оператора федеральной информационной адресной системы»;

– приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. №146н. «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;

– приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 ноября 2015 г. №171н. «Об утверждения Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов»;

– приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 марта 2016 г. №37н. «Об утверждении Порядка ведения государственного адресного реестра».

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативно правовыми актами для предоставления муниципальной услуги услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлением заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.8. Предоставление Услуги осуществляется на основании заполненного и подписанного Заявителем заявлением.

Форма заявления установлена приложением №1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. №146н. Справочно форма данного заявления приведена в Приложении №2 к настоящему Регламенту.

2.9. В случае, если собственниками объекта адресации являются несколько лиц, заявление подписывается и подается всеми собственниками совместно либо их уполномоченным представителем.

При представлении заявления представителем Заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю Заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При предоставлении заявления представителем Заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель Заявителя действует на основании доверенности).

При предоставлении заявление от имени собственников помещений в многоквартирном доме представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявление принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников, также прилагает к заявлению соответствующее решение.

При предоставлении заявления от имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества представитель такого товарищества, уполномоченный на подачу такого заявление принятым решением общего собрания членов такого товарищества, также прилагает к заявлению соответствующее решение.

2.10. При представлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

2.11. заявление представляется в форме:

– документа на бумажном носителе посредством почтового отправленияс описью вложения и уведомлением о вручении;

– документа на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган или многофункциональный центр;

– электронного документа с использованием портала ФИАС;

– электронного документа с использованием ЕГПУ;

– электронного документа с использованием регионального портала.

2.12. Заявление представляется в Уполномоченный орган или многофункциональный центр по месту нахождения объекта адресации.

Заявление в форме документа на бумажном носителе подписывается заявителем.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона №210-ФЗ.

2.13. В случае направления заявления посредством ЕГПУ, регионального портала или портала ФИАС формирование заявление осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, которая может также включать в себя опросную форму для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления услуги (далее – интерактивная форма), без необходимости дополнительной подачи заявления в какой – либо иной форме.

2.14. В случае представления заявления при личном обращении Заявителя или представителя Заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность Заявителя, или представителя Заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия, действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную подписью руководителя этого юридического лица.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, действующим от имени юридического лица, документ подтверждающий полномочия Заявителя на представление интересов юридического лица, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица юридического лица.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, действующим от имени индивидуального предпринимателя, документ подтверждающий полномочия Заявителя на представление интересов индивидуального предпринимателя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя на представление интересов Заявителя выдан нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В иных случаях представления заявления в электронной форме – подписанный простой электронной подписью.

2.15. Предоставление Услуги осуществляется на основании следующих документов, определенных пунктом 34 Правил:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документ на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

б) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил;

и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил).

2.16. Документы, получаемые специалистом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление Услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

– выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя на земельный участок, на котором расположен объект адресации;

– выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здания, сооружения, объект незавершенного строительства, находящиеся на земельном участке;

– кадастровый паспорт здания, сооружения, объектанезавершенного строительства, помещения;

– кадастровая выписка о земельном участке;

– градостроительный план земельного участка (в случае присвоения адреса строящимся/реконструируемым объектам адресации);

– разрешение на строительство объекта адресации (в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации);

– разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (в случае присвоения адреса строящимся объектам адресации);

– кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации);

– решение Уполномоченного органа о переводе жилого помещение в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение) (в случае, если ранее решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение принято);

– акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

– кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации).

2.17. Заявители (представители Заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в подпунктах «а», «в», «г», «е» и «ж» пункта 2.15 настоящего Регламента, если такие документы не находятся в распоряжении Уполномоченного органа, орган государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.18. В бумажном виде форма заявления может быть получена Заявителем непосредственно в Уполномоченном органе, а также по обращению Заявителя выслана на адрес его электронной почты.

2.19. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в Уполномоченный орган Заявитель предъявляет оригиналы документов для сверки.

В случае направления заявления посредством ЕГПУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируется при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг

2.20. Документы, указанные в подпунктах «б», «д», «з» и «и» пункта 2.15 настоящего Регламента, представляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу Уполномоченного органа.

Уполномоченные органы запрашивают документы, указанные в пункте 2.15 настоящего Регламента, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), в том числе посредством направления в процессе регистрации заявление автоматически сформированных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае направления заявления посредством ЕГПУ сведении из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируется автоматически при подтверждении

учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

2.21. При предоставлении Услуги запрещается требовать от Заявителя:

1) представления документов и информации или осуществлении действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации или муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Уполномоченного органа, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.

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

– изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении Услуги;

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

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

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.22. В приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления Услуги, может быть отказано в случае, если с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего Регламента.

Также основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги;

представление неполного комплекта документов;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ;

наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Рекомендуемая форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, приведена в Приложении №3 к настоящему Регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.23. Оснований для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются случаи, поименованные в пункте 40 правил:

– с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего Регламента;

– ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе;

– документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулировании его адреса возложена на Заявителя (представителя Заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации, или отсутствуют;

– отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5,8-11 и 14-18 Правил.

2.24. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, определенный пунктом 2.23 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

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

2.25. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, отсутствуют.

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

2.26. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.27. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги, отсутствуют.

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

2.28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

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

2.29. Заявления подлежат регистрации в Уполномоченном органе не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Уполномоченном орган.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в пункте 2.22 настоящего Регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги по форме, определяемой Административным регламентом Уполномоченного органа согласно требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.30. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Услуги, а также выдача результатов предоставления Услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 % мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I,II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих также инвалидов и (или) детей – инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещение, в которых предоставляется Услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

– наименование;

– место нахождения и адрес;

– режим работы;

– график приема;

– номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать санитарно – эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется Услуга, оснащаются:

– противопожарной системой и средствами пожаротушения;

– системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

– средствами оказания первой медицинской помощи;

– туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационных стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

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

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывеска) с указанием:

– номера кабинета и наименования отделов;

– фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

– графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении Услуги инвалидам обеспечиваются:

– возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Услуга;

– возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется Услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла – коляски;

– сопровождение инвалидов, имеющие стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

– надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется Услуга, и к Услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

– дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно – точечным шрифтом Брайля;

– допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

– допуск собаки – проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;

– оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению им Услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.31. Основными показателями доступности предоставления Услуги являются:

– наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Услуги в информационно – телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

– возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении Услуги с помощью ЕГПУ или регионального портала;

– возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно – коммуникационных технологий.

2.32. Основными показателями качества предоставления Услуги являются:

– своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, определенным настоящим Регламентом;

– минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги;

– отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

– отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги;

– отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) Уполномоченного органа, многофункционального центра, его должностных лиц и работников, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.33. Предоставление Услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений и получения результата предоставления Услуги посредством ЕПГУ, регионального портала и портала ФИАС.

2.34. Заявителем обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов, а также получение результата предоставления Услуги в электронной форме (в форме электронных документов).

2.35. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods – для документов содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаба 1:1) с использованием следующих режимов:

– «черно – белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

– «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

– «цветной» или «режим полной цветопередачи текста»;

– с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, именно: графической подписи лица, печати, углового штампа в бланке;

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

– возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

– для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx, или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

установление личности Заявителя (представителя Заявителя);

регистрация заявления;

проверка комплектности документов, необходимых для предоставления Услуги;

Получение сведений посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов, необходимых для предоставления Услуги;

принятие решение по результатам оказания Услуги;

внесение результата оказания Услуги в государственный адресный реестр, ведение которого осуществляется в электронном виде;

выдача результата оказания Услуги.

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

3.2. При предоставлении Услуги в электронной форме заявителю обеспечивается возможность:

– получения информации о порядке и сроках предоставления Услуги;

– формирование заявления в форме электронного документа с использованием интерактивных форм ЕПГУ, регионального портала и портала ФИАС, с приложением к нему документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме (в форме электронных документов);

– приема и регистрации Уполномоченным органом заявления и прилагаемых документов;

– получения Заявителем (представителем Заявителя) результата предоставления Услуги в форме электронного документа;

– получения сведений о ходе рассмотрения заявлений;

– осуществления оценки качества предоставления Услуги;

– досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления посредством ЕПГУ, регионального портала или портала ФИАС без необходимости дополнительной подачи заявления в какой – либо иной форме.

Форматно – логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

а) возможность сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.15 настоящего Регламента, необходимых для предоставления Услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.15 настоящего Регламента, необходимых для предоставления Услуги;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию Заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнения полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА (при заполнении формы заявления посредством ЕГПУ);

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя к заявлениям, поданным им ранее в течение не менее, чем одного года, а также заявлениям, частично сформированным в течение не менее, чем 3 месяца на момент формирования текущего заявления (черновикам заявлений) (при заполнении формы заявления посредством ЕПГУ).

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления Услуги, направляются в Уполномоченный орган в электронной форме.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления Услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направления Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для Услуги.

3.5. Заявителю в качестве результат предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа:

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю посредством ЕПГУ, регионального портала и портала ФИАС;

– в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении.

3.6. Оценка качества предоставления Услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. №1284.

Результаты оценки качества оказания Услуги передаются в автоматизированную информационную систему «Информационно – аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

3.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона №210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

3.8. В случае обнаружения уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документов, орган, уполномоченный на оказание услуги и издавший акт, вносит изменение в вышеуказанный документ.

В случае обнаружения заявителем допущенных в выданных в результате предоставления услуги документов опечаток и ошибок заявитель направляет в уполномоченный орган письменное заявление в произвольной форме с указанием информации о вносимых изменениях, с обоснованием необходимости внесения таких изменений. К письменному заявлению прилагаются документы, обосновывающие необходимость вносимых изменений.

Заявление по внесению изменений в выданные в результате предоставления услуги документы подлежит регистрации в день его поступления в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган осуществляет проверку поступившего заявления на соответствие требованиям к содержанию заявления и направляет заявителю решение о внесении изменений в выданные в результате предоставления услуги документы либо решение об отказе внесения изменений в указанные документы в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа или многофункционального центра, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа или многофункционального центра.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок:

– решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

– выявления и устранения нарушений прав граждан;

– рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведения плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления Услуги контролю подлежат:

– соблюдение сроков предоставления Услуги;

– соблюдений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги;

– правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

– получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги;

– обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединений и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением Услуги путем получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением Услуги путем получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

– направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления Услуги;

– вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к устранению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действия (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействий) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении Услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель Заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

– в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

– в вышестоящий орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

– к руководителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействия) работника многофункционального центра;

– к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействия) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, региональном портале и портале ФИАС, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем Заявителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) регулируется:

– Федеральным законом №210 – ФЗ;

– постановлением правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственный (муниципальной) услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1. многофункциональный центр осуществляет:

– информирование Заявителей о порядке предоставления Услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением Услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Услуги в многофункциональном центре;

– прием заявлений и выдачу заявителю результата предоставления Услуги, в том числе на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления Услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, участвующих в предоставлении Услуги;

– иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом №210 – ФЗ.

Информирование заявителей

6.2. Информирование Заявителя осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении Заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой и корректной форме с использованием официально – делового стиля речи.

Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации об Услуге не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адреса, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результат предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении указания о выдаче результатов оказания Услуги через многофункциональный центр Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (представителю Заявителя) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

6.4. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом предоставления Услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращение, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

– устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

– определяет статус исполнения заявления;

– распечатывает результат предоставления Услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

– заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской федерации);

– выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

– запрашивает согласие Заявителя на участие в смс – опросе для оценки качества предоставленной Услуги многофункциональным центром.

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адресу объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса»

Форма решения о присвоении адреса объекту адресации

_____
(наименование органа местного самоуправления)

_____
(вид документа)

от _____ №_____

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28 декабря 2013 г. №443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. №1221, а также в соответствии с

_____
(указываются реквизиты иных документов, на основании которых приято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами)

_____
(наименование органа местного самоуправления)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить адрес _____
(присвоенный объекту адресации адрес)

следующему объекту адресации _____
(вид, наименование, описани местонахождения объекта адресации,

_____
кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (в случае присвоения адреса постановленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости),

_____
(кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации (в случае образования объекта в результате преобразования существующего объекта или объектов),

_____
аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации),

_____
другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

_____ _____
(должность, Ф.И.О) (подпись)

М.П.

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адресу объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса»

Форма решения об аннулировании адреса объекта адресации

_____
(наименование органа местного самоуправления)

_____
(вид документа)

от _____ №_____

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28 декабря 2013 г. №443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. №1221, а также в соответствии с

_____
(указываются реквизиты иных документов, на основании которых приято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами)

_____
(наименование органа местного самоуправления)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Аннулировать адрес _____
(аннулируемый адрес объекта адресации, уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре)

объекту адресации _____
(вид, наименование объекта адресации,

_____
кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации),

_____
Реквизиты решения л присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса),

_____
другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

по причине _____
(причина аннулирования адреса объекта адресации)

_____ _____
(должность, Ф.И.О) (подпись)

М.П.

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адресу объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса»

Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

от _____ №_____

_____
(наименование органа местного самоуправления)

сообщает, что _____
(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа,

_____
подтверждающего личность, почтовый адрес – для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП

_____
(для Российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического

_____
лица), почтовый адрес – для юридического лица)

на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. №1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса
(нужное подчеркнуть)

следующему объекту адресации _____
(вид и наименование объекта адресации, описание

_____
местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса,

_____
адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

_____
в связи с _____

_____
(основание отказа)

_____ _____
(должность, Ф.И.О) (подпись)

М.П.

Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адресу объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРИСВОЕНИИ ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ АДРЕСА ИЛИ АННУЛИРОВАНИИ ЕГО АДРЕСА

		Лист N ___	Всего листов ___
1	Заявление в ---------- (наименование органа местного самоуправления, органа _____ государственной власти субъекта Российской Федерации – городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. N 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 40, ст. 4970; 2019, N 31, ст. 4457) (далее – Федеральный закон «Об инновационном центре «Сколково»)	2	Заявление принято регистрационный номер _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов ____, в том числе оригиналов ___, копий ____, количество листов в оригиналах ____, копиях ____ ФИО должностного лица _____ подпись должностного лица _____ дата «__» _____ ____ г.
3.1	Прошу в отношении объекта адресации:		
	Вид:		
	Земельный участок / Сооружение / Здание (строение) / Помещение / Машино-место		

3.2	Присвоить адрес	
	В связи с:	
	Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности	
	Количество образуемых земельных участков	
	Дополнительная информация:	
	Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка	
	Количество образуемых земельных участков	
	Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется
	Образованием земельного участка путем объединения земельных участков	
	Количество объединяемых земельных участков	
	Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>	Адрес объединяемого земельного участка <1>

		Лист N ___ Всего листов ___
	Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка	
	Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)	
	Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел
	Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков	
	Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются
	Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>	Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>
	Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения	
	Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией	
	Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
	Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется	
	Тип здания (строения), сооружения	
	Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)	
	Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
	Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	
	Кадастровый номер помещения	Адрес помещения

		Лист N ___ Всего листов ___
	Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), сооружения	
	Образование жилого помещения / Образование нежилого помещения	Количество образуемых помещений
	Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения
	Дополнительная информация:	
	Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места	
	Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>	Вид помещения <3> / Количество помещений <3>
	Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется
	Дополнительная информация:	
	Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении	
	Образование жилого помещения / Образование нежилого помещения	
	Количество объединяемых помещений	
	Кадастровый номер объединяемого помещения <4>	Адрес объединяемого помещения <4>
	Дополнительная информация:	
	Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования	
	Образование жилого помещения / Образование нежилого помещения	
	Количество образуемых помещений	
	Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения
	Дополнительная информация:	
	Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения	
	Количество образуемых машиномест	
	Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения
	Дополнительная информация:	
	Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино-места	
	Количество машино-мест	
	Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	Адрес помещения, машино-места раздел которого осуществляется
	Дополнительная информация:	
	Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении	
	Количество объединяемых помещений, машино-мест	
	Кадастровый номер объединяемого помещения <4>	Адрес объединяемого помещения <4>
	Дополнительная информация:	
	Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования	
	Количество образуемых машиномест	
	Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения
	Дополнительная информация:	

		Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 29, ст. 4344; 2020, N 22, ст. 3383) (далее – Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости») в соответствие с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место
	Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа	Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа
	Дополнительная информация:	
		Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», адреса
	Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа	Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии)
	Дополнительная информация:	

		Лист N ___	Всего листов ___
3.3	Аннулировать адрес объекта адресации:		
	Наименование страны		
	Наименование субъекта Российской Федерации		
	Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации		
	Наименование поселения		
	Наименование внутригородского района городского округа		
	Наименование населенного пункта		
	Наименование элемента планировочной структуры		
	Наименование элемента улично-дорожной сети		
	Номер земельного участка		
	Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства		
	Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении		
	Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)		
	Дополнительная информация:		
	В связи с:		
	Прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации		
	Исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации		
	Присвоением объекту адресации нового адреса		
	Дополнительная информация:		

			Лист N ___	Всего листов ___
4	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
	физическое лицо:			
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
		дата выдачи:	кем выдан:	
		«__» _____ ____ г.		
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
	юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
	полное наименование:			
	ИНН (для российского юридического лица):	КПП (для российского юридического лица):		
	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
		«__» _____ ____ г.		
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
	Вещное право на объект адресации:			
		право собственности		
		право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации		
		право оперативного управления имуществом на объект адресации		
		право пожизненно наследуемого владения земельным участком		
		право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком		
5	Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):			
	Лично		В многофункциональном центре	
	Почтовым отправлением по адресу:			
	В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг			
	В личном кабинете федеральной информационной адресной системы			
	На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)			
6	Расписку в получении документов прошу:			
	Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)		
	Направить почтовым отправлением по адресу:			
	Не направлять			

			Лист N ___	Всего листов ___
7	Заявитель:			
	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
	Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации			
	физическое лицо:			
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
		дата выдачи:	кем выдан:	
		«__» _____ ____ г.		
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
	юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
	полное наименование:			
	КПП (для российского юридического лица):	ИНН (для российского юридического лица):		
	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
		«__» _____ ____ г.		
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
8	Документы, прилагаемые к заявлению:			
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.		Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.		Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.		Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	

9	Примечание:		

		Лист N ___	Всего листов ___
10	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.		
11	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.		
12	Подпись		Дата
	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)	«__» _____ ____ г.
13	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:		

_____

<1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.

<2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.

<3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.

<4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

Примечание.

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее – заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.

Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: «V» (V).

При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации – города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются.

Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адресу объекту адресации,
изменение и аннулирование такого адреса»

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

_____
(наименование органа местного самоуправления)

_____
_____
(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

_____
(регистрационный номер заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса)

Решение об отказе
в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

от _____ №_____

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Присвоение адреса объекту адресации или аннулировании такого адреса» и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

_____
_____
_____

Дополнительно информируем:

_____
Указывается дополнительная информация (при необходимости)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ _____
(должность, Ф.И.О) (подпись)

М.П.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Клязьминского сельского поселения Ковровского района

03.11.2021 **№164**

О внесении изменений в постановление администрации Клязьминского сельского поселения от 29.12.2018 №283 «О порядке учета Управлением Федерального казначейства по Владимирской области бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Клязьминского сельского поселения»

В связи с вступлением в силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.11.2020 №258н «Об утверждении порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета с территориальными органами Федерального закона от 27.12.2019 №479– ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части казначейского обслуживания и системы казначейских платежей» **постановляю:**

1.В абзаце 1 постановления администрации Клязьминского сельского поселения от 29.12.2018 №283 «О порядке учета Управлением Федерального казначейства по Владимирской области бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета Клязьминского сельского поселения» слова «при кассовом обслуживании» заменить словами «при казначейском обслуживании».

2.Внести изменения в порядок учета управлением Федерального Казначейства по Владимирской области бюджетных обязательств получателей средств бюджета Клязьминского сельского поселения (далее – Порядок), утвержденный постановлением администрации Клязьминского сельского поселения от 29.12.2018 №283:

2.1. абзацы 5,6,8 пункта 12 Порядка изложить в следующей редакции:

«соответствие информации, содержащейся в Сведениях о бюджетном обязательстве, сведения о муниципальном контракте, размещенным в реестре контрактов, в части наименования получателя бюджетных средств (муниципального заказчика), а также информации, указанной в реквизитах

«Номер документа-основания», Дата документа– основания», «Предмет по документу –основанию», Уникальный номер реестровой записи в реестре контрактов/ реестре соглашений», «Наименование юридического лица/ фамилия, имя, отчество физического лица», «Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)», «Код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП)», «Код по БК»;

«Соответствие предмета бюджетного обязательства, указанного в Сведениях о бюджетном обязательстве, коду вида расходов, указанному в соответствующем реквизите данных Сведений»;

«Направление Уведомления о превышении бюджетным обязательством неиспользованных лимитов бюджетных обязательств (далее– Уведомление), реквизиты которого установлены в приложении №3 к настоящему порядку, сформированного по принятым бюджетным обязательствам на основании исполнительного документа (решения налогового органа), осуществляется в порядке, установленном соглашением по обмену информацией, заключенному между УФК по Владимирской области и получателем Уведомления, в случае отсутствия системы электронного документооборота – на бумажном носителе посредствам факсимильной или почтовой связи»;

2.2. пункт 13 Порядка изложить в новой редакции:

«13. В случае представления в УФК по Владимирской области Сведений о бюджетном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 12 Порядка, также осуществляется проверка Сведений о бюджетном обязательстве на:

отсутствие в представленных Сведениях о бюджетном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям, установленным Порядком;

идентичность информации, отраженной в Сведениях о бюджетном обязательстве на бумажном носителе, информации, содержащийся в Сведениях о бюджетном обязательстве, представленной на машинном носителе (при наличии).»;

2.3 пункт 15 Порядка изложить в новой редакции:

«15. В случае положительного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 12-13 Порядка, УФК по Владимирской области присваивает учетный номер бюджетному обязательству (вносит изменения в ранее поставленное на учет бюджетное обязательство) и направляет получателю средств бюджета Клязьминского сельского поселения извещение о постановке на учет (изменении) бюджетного обязательства (далее– Извещение о бюджетном обязательстве), реквизиты которого установлены в Приложении №4 к Порядку.

Извещение о бюджетном обязательстве направляется получателю средств бюджета Клязьминского сельского поселения УФК по Владимирской области:

В информационной системе в формате электронного документа с использованием электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени УФК по Владимирской области, – в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

На бумажном носителе– в отношении Сведений о бюджетном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

Извещение о бюджетном обязательстве, сформированное на бумажном носителе, подписывается лицом, имеющим право действовать от имени УФК по Владимирской области»;

2.4 пункты 17,18 Порядка изложить в новой редакции:

«17. Одно поставленное на учет бюджетное обязательство может содержать несколько кодов классификации расходов бюджета Клязьминского сельского поселения.»;

«18. В случае отрицательного результата проверки Сведений о бюджетном обязательстве на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 12-14, 21 Порядка, УФК по Владимирской области в срок, установленный в пункте 12 Порядка, направляет получателю средств бюджета поселения уведомление в электронной форме, содержащие информацию, позволяющую идентифицировать документ, не принятый к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа, в соответствии с правилами организации и функционирования системы казначейских платежей, установленными Федеральным казначейством (далее-уведомление).

В отношении Сведений о бюджетных обязательствах, представленных на бумажном носителе, УФК по Владимирской области возвращает получателю средств бюджета поселения копию Сведений о бюджетном обязательстве с проставлением даты отказа, должности сотрудника органа Федерального казначейства, его подписи, расшифровка подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа.»;

2.5 абзац 1 пункта 19 Порядка изложить в новой редакции:

«На сумму не исполненного на конец отчетного финансового года бюджетного обязательства в текущем финансовом году в бюджетное обязательство вносится изменения в соответствии с пунктом 10 Порядка в части графика оплаты бюджетного обязательства, а также в части кодов бюджетной классификации Российской Федерации.»;

2.6 пункт 21 Порядка изложить в новой редакции:

«21. Внесение изменений в бюджетное обязательство осуществляется на основании Сведений о бюджетном обязательстве, оформленных получателем бюджетных средств и представленных УФК по Владимирской области с приложением документа, предусматривающего внесение изменений в документ-основание. В случае внесения изменений в бюджетное обязательство в части реквизитов и показателей, которые в соответствии с требованиями настоящего Порядка не подлежит проверке УФК по Владимирской области, изменение к документу-основанию в УФК по Владимирской области не представляется.»;

2.7 пункт 33 Порядка изложить в новой редакции:

«33. В случае предоставления в УФК по Владимирской области Сведений о денежном обязательстве на бумажном носителе в дополнение к проверке, предусмотренной пунктом 31 Порядка, также осуществляется проверка Сведений о денежном обязательстве на:

Отсутствие в представленных Сведениях о денежном обязательстве исправлений, не соответствующих требованиям, установленным Порядком, или не заверенных в порядке, установленном Порядком;

Идентичность информации, отраженной в Сведениях о денежном обязательстве на бумажном носителе, информации, содержащейся в Сведениях о денежном обязательстве, представленной на машинном носителе (при наличии).».

2.8 пункт 34 Порядка изложить в новой редакции:

«34. В случае положительного результата проверки Сведений о денежном обязательстве орган Федерального казначейства присваивает учетный номер денежному обязательству (вносит в него изменения) и направляет получателю средств бюджета поселения извещение о постановке на учет (изменении) денежного обязательства, реквизиты которого установлены приложением №5 (далее– Извещение о денежном обязательстве).

Извещение о денежном обязательстве направляется получателю средств бюджета муниципального образования:

в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица УФК по Владимирской области, – в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных в форме электронного документа;

на бумажном носителе, подписанного уполномоченным лицом УФК по Владимирской области, – в отношении Сведений о денежном обязательстве, представленных на бумажном носителе.

Извещение о денежном обязательстве, сформированное на бумажном носителе, подписывается лицом, имеющим право действовать от имени УФК по Владимирской области.

Учетный номер денежного обязательства является уникальным и не подлежит изменению, в том числе при изменении отдельных реквизитов денежного обязательства.

Учетный номер денежного обязательства имеет следующую структуру, состоящую из двадцати пяти разрядов:

с 1 по 19 разряд– учетный номер соответствующего бюджетного обязательства;

с 20 по 22 разряд– порядковый номер денежного обязательства.»;

2.9 пункт35 Порядка изложить в новой редакции:

«35. В случае отрицательного результата проверки Сведений о денежном обязательстве УФК по Владимирской области в срок, установленный в пункте 32 Порядка:

возвращает получателю средств бюджета поселения представленные на бумажном носителе Сведения о денежном обязательстве с приложением уведомления;

направляет получателю средств бюджета муниципального образования уведомление в электронном виде, если Сведения о денежном обязательстве представлялись в форме электронного документа.

В уведомлении указывается причина возврата без исполнения Сведений о денежном обязательстве.»;

2.10 пп.а),б) подпункта 1 пункта 38 Порядка изложить в новой редакции:

«а) Информацию о принятых на учет _____

обязательствах, (бюджетных, денежных)

реквизиты которой установлены приложением №7 к настоящему Порядку (далее– Информация о принятых на учет обязательствах), сформированную по состоянию на 1-е число месяца, указанного в запросе, или на 1-е число месяца, в котором поступил запрос, нарастающим итогом с начала текущего финансового года;

б) Информацию об исполнении_____ обязательств, (бюджетных данных)

реквизиты которой установлены приложением №8 к настоящему Порядку (далее – Информация об исполнении обязательств), сформированную на дату, указанную в запросе»;

2.11 абзац 1 подпункта 3) пункта 38 Порядка изложить в новой редакции:

«3) ежемесячно и по запросу получателя средств бюджета поселения УФК по Владимирской области предоставляет Справку об исполнении принятых на учет

обязательств (далее– Справка об исполнении обязательств), реквизиты которой установлены приложением №6 к настоящему Порядку;

2.12 пункта 38 Порядка изложить в новой редакции:

4) по запросу получателя средств бюджета поселения УФК по Владимирской области по месту обслуживания получателя средств бюджета поселения формирует Справку о неисполненных в отчетном финансовом году бюджетных обязательствах по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и соглашениям (нормативным правовым актам) о предоставлении субсидий юридическим лицам, реквизиты которой установлены приложением №9 к Порядку (далее – Справка о неисполненных бюджетных обязательствах).

Справка о неисполненных бюджетных обязательствах формируется по состоянию на 1 января текущего финансового года в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, уникальных кодов объектов капитального строительства или объектов недвижимого имущества и содержит информацию о неисполненных бюджетных обязательствах, возникших из государственных контрактах, договоров, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении субсидий юридическим лицам, поставленных на учет в УФК по Владимирской области на основании Сведений о бюджетных обязательствах и подлежавших в соответствии с условиями этих государственных контрактов, договоров, соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении субсидий юридическим лицам, оплате в отчетном финансовом году, а также о неиспользованных на начало очередного финансового года остатках лимитов бюджетных обязательств на исполнение указанных государственных контрактов, договоров , соглашений (нормативных правовых актов) о предоставлении субсидий юридическим лицам.;

2.13 раздел VI Порядка исключить.

2.14 приложения к Порядку №№1-11 изложить в новой редакции №№1-9 согласно приложениям.

3. Финансовому отделу администрации Клязьминского сельского поселения довести данное постановление до главных распоряжений средств бюджета поселения и Управления Федерального казначейства по Владимирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего финансовым отделом, главного бухгалтера.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года, а части пунктов 5.7, 5.8,6.5, и 7.588 (в части отражения раздела на лицевом счете) приложения N 1 к Порядку на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2021г.

6. Настоящее постановление подлежит размещению в сети Интернет на сайте администрации Ковровского района.

Глава администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района Н.Б. Молодцова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Клязьминского сельского поселения Ковровского района

03.11.2021 №165

О внесении изменений в Порядок санкционирования расходов районных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказом Казначейства России от 13.05.2020 №20н «Об утверждении Правил организации и функционирования системы казначейских платежей» **постановляю:**

1. Внести в Порядок санкционирования расходов бюджетных учреждений Клязьминского сельского поселения, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации утвержденный постановлением администрации Клязьминского сельского поселения от 29.12.2018 №284 следующие изменения:

1.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«12. В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, представленных в электронной форме, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 7 – 11 настоящего Порядка, Орган Федерального казначейства не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Сведений, отказывает учреждению в приеме Сведений и направляет уведомление в электронной форме, содержащие информация, позволяющую идентифицировать Сведения, не принятые к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа.

В случае если форма или информация, указанная в Сведениях, предусмотренных на бумажном носителе не соответствует требованиям, установленным пунктами 7-11 настоящего Порядка Орган Федерального -казначейства не позднее рабочего дня следующего за днем представления Сведений открывает учреждению в приеме Сведений и направляет экземпляры Сведений на бумажном носителе с проставлением даты отказа должности сотрудника его подписи расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии причины отказа в приеме к исполнению.

В случае соответствия представленных Сведений требованиям установленным пунктами 7-11 настоящего Порядка показатели Сведений отражаются Органом Федерального казначейства на лицевом счете по иным субсидиям открытом учреждению.»

1.3. В пункте 15 слово «кассовых» исключить.

1.4. Пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Представленные учреждением в Орган Федерального казначейства документы, соответствующие требованиям настоящего Порядка, исполняются не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления в Орган Федерального казначейства.

В случае если форма или информация, указанная в Заявке, представленная на бумажном носителе, не соответствуют требованиям, установленным пунктами 13 – 17 настоящего Порядка, Орган Федерального казначейства не принимает ее к исполнению. Уполномоченный сотрудник органа Федерального казначейства возвращает экземпляры Заявки на бумажном носителе с проставлением даты отказа, должности сотрудника, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа в приеме к исполнению.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, учреждению направляется уведомление в электронной форме, содержащие информацию позволяющую идентифицировать Заявку, не принятую к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа.».

1.5. В пункте 21 слово «кассовым» исключить.

1.6. В пункте 22:

1.6.1. В абзаце втором слова «платежных (расчетных) документов» заменить словом «Заявок».

1.6.2. В абзаце третьем слово «кассовый» исключить.

1.6.3. В последнем абзаце слова «в платежном документе» заменить словами «в Заявке».

2. Финансовому отделу администрации Клязьминского сельского поселения довести данное постановление до главных распорядителей средств бюджета поселения и Управления Федерального казначейства по Владимирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего финансовым отделом, главного бухгалтера.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

5. Настоящее постановление подлежит размещению в сети Интернет на сайте администрации Ковровского района.

Глава администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района Н.Б. Молодцова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Клязьминского сельского поселения Ковровского района

03.11.2021 №166

О внесении изменений в постановление администрации Клязьминского сельского поселения от 20.12.2018 №275 «О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета администрации Клязьминского сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения»

В соответствии со статьями 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказом Казначейства России от 13.05.2020 №20н «Об утверждении Правил организации и функционирования системы казначейских платежей» **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации Клязьминского сельского поселения от 20.12.2018 №275 «О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета администрации Клязьминского сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения» следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «при кассовом обслуживании заменить словами «при казначейском обслуживании».

1.2. В приложение к постановлению внести следующие изменения:

1.2.1. В пункте 1 слова при кассовом обслуживании заменить словами «при казначейском обслуживании».

1.2.2. В абзаце первом пункта 3 цифры «0531844» заменить цифрами «0531243».

1.2.3. В пункте 6:

1.2.3.1. В подпункте 2 слова «кассовый расход (кассовую выплату)» заменить словами «расход (выплату)».

1.2.3.2. В пункте 3 слова «кассового расхода (кассовый выплаты)» заменить словами «расхода (выплаты)».

1.2.3.3. В абзаце третьем подпункта 13 цифры «0531844» заменить цифрами «0531243».

1.2.3.4. В абзаце шестом подпункта 13 слова «кассового расхода (кассовый выплаты)» заменить словами «расхода (выплаты)».

1.2.4. В пункте 9:

1.2.4.1.В абзацах первом и втором слово «кассовым» исключить.

1.2.5 В абзаце девятом пункта 10 цифры «0531844» заменить цифрами «0531243».

1.2.6. В пункте 13:

1.2.6.1. В подпункте 4 слово «кассового» исключить.

1.2.7. Пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. В случае если форма или информация, указанная в Заявке, не соответствуют требованиям, установленными 5,6,11,12,13,14,15 настоящего Порядка, орган Федерального казначейства не принимает ее к исполнению. Уполномоченный сотрудник органа Федерального казначейства не позднее срока, установленного пунктом 45 настоящего Порядка, возвращает получателю средств бюджета поселения (администратору источников финансирования дефицита бюджета поселения) экземпляры Заявки на бумажном носителе с предоставлением даты отказа, должности сотрудника, его подписи, расшифровки подписи с указанием инициалов и фамилии, причины отказа в приеме к исполнению.

В случае если Заявка представлялась в электронном виде, получателю средств бюджета поселения (администратору источников финансирования дефицита бюджета поселения) не позднее срока, установленного пунктом 4 настоящего Порядка, направляется уведомление в электронной форме, содержащее информацию, позволяющую идентифицировать Заявку, не принятую к исполнению, а также содержащее дату и причину отказа.».

2. Финансовому отделу администрации Клязьминского сельского поселения довести данное постановление до главных распорядителей средств бюджета поселения и Управления Федерального казначейства по Владимирской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заведующего финансовым отделом, главного бухгалтера.

5. Настоящие распоряжение вступает в силу с 1 января 2021 года.

6.Постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

Глава администрации Клязьминского сельского поселения Н.Б. Молодцова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Клязьминского сельского поселения Ковровского района

01.12.2021 №175

О внесении изменений в Порядок санкционирования расходов районных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

В соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказом Казначейства России от 13.05.2020 №20н «Об утверждении Правил организации и функционирования системы казначейских платежей» **постановляю:**

1. Внести в Порядок санкционирования расходов бюджетных учреждений Клязьминского сельского поселения, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации утвержденный постановлением администрации Клязьминского сельского поселения от 29.12.2018 №284 следующие изменения:

1.1. В пункте 13 слова «на счет Органа Федерального казначейства, открытый в установленном законодательством Российской Федерации порядке в учреждении Центрального банка Российской Федерации на балансовом счете №40601» заменить словами «на счет, открытый в установленном законодательством Российской Федерации порядке в органе Федерального казначейства на балансовом счете №03234».

2. Финансовому отделу администрации Клязьминского сельского поселения довести данное постановление до главных распорядителей средств бюджета поселения и Управления Федерального казначейства по Владимирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего финансовым отделом, главного бухгалтера.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

5. Настоящее постановление подлежит размещению в сети Интернет на сайте администрации Ковровского района.

Глава администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района Н.Б. Молодцова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Клязьминского сельского поселения Ковровского района

01.12.2021 №176

О внесении изменений в постановление администрации Клязьминского сельского поселения от 20.12.2018 №275 «О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета администрации Клязьминского сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения»

В соответствии со статьями 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации и приказом Казначейства России от 13.05.2020 №20н «Об утверждении Правил организации и функционирования системы казначейских платежей» **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации Клязьминского сельского поселения от 20.12.2018 №275 «О порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета администрации Клязьминского сельского поселения и администраторов источников финансирования дефицита бюджета Клязьминского сельского поселения» следующие изменения, дополнив пункт 10 абзацем следующего содержания:

«– с предоставлением Заявки на кассовый расход (сокращенной Заявки на кассовый расход) (коды форм по КФД 0531801,0531851) при перечислении денежных средств на карту работникам под отчет на закупку товаров, работ и услуг, командировочные расходы или в случае возмещения работникам указанных в настоящем абзаце расходов».

2. Финансовому отделу администрации Клязьминского сельского поселения довести данное постановление до главных распорядителей средств бюджета поселения и Управления Федерального казначейства по Владимирской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заведующего финансовым отделом, главного бухгалтера.

5. Настоящие распоряжение вступает в силу с 1 января 2021 года.

6.Постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

Глава администрации Клязьминского сельского поселения Н.Б. Молодцова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Клязьминского сельского поселения Ковровского района

03.12.2021 №181

Об утверждении порядка привлечения остатков средств с казначейских счетов на единый счет бюджета поселения и возврата привлеченных средств

В соответствии со статьей 236.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 30.03.2020 №368 «Об утверждении Правил привлечения Федеральным казначейством остатков средств на единый счет федерального бюджета и возврата привлеченных средств и общих требований к порядку привлечения остатков средств на единый счет бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета) и возврата привлеченных средств» **постановляю:**

1. Утвердить Порядок привлечения остатков средств с казначейских счетов на единый счет бюджета поселения и возврата привлеченных средств согласно приложению №1.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего финансовым отделом, главного бухгалтера.

3. Настоящее постановление подлежит размещению в сети Интернет на сайте администрации Ковровского района.

Глава администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района Н.Б. Молодцова

Приложение №1
к постановлению администрации
Клязьминского сельского поселения
от 03.12.2021 №181

ПОРЯДОК
ПРИВЛЕЧЕНИЯ ОСТАТКОВ СРЕДСТВ С КАЗНАЧЕЙСКИХ СЧЕТОВ НА ЕДИНЫЙ СЧЕТ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ И ВОЗВРАТА ПРИВЛЕЧЕННЫХ СРЕДСТВ

1. Настоящий Порядок применяется в случае недостаточности остатка средств на едином счете бюджета поселения для исполнения распоряжений получателей средств бюджета поселения о совершении казначейских платежей.

2. Настоящий Порядок устанавливает правила:

а) привлечения администрацией Клязьминского сельского поселения (далее– Администрация поселения) на единый счет бюджета поселения остатков средств на казначейских счетах для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений (далее– казначейские счета);

б) возврата Администрацией поселения с единого счета бюджета поселения указанных в подпункте «а» настоящего пункта средств на казначейские счета, с которых они были ранее перечислены.

3. Администрация поселения осуществляет учет средств в части сумм:

а) поступивших на единый счет бюджета поселения с казначейских счетов;

б) перечисленных с единого счета бюджета поселения на казначейские счета, с которых они были ранее привлечены.

4. Период привлечения на единый счет бюджета поселения остатков средств на казначейских счетах, сложившихся после исполнения распоряжений о совершении казначейских платежей, представленных соответствующими участниками системы казначейских платежей, определяется Администрацией поселения.

Администрация поселения направляет письменное обращение о периоде привлечения в Управление Федерального казначейства по Владимирской области (далее-Управление) не позднее 5 рабочих дней до начала даты привлечения средств.

5. Объем привлекаемых средств на единый счет бюджета поселения с казначейских счетов рассчитывается Управлением исходя из остатка средств на соответствующих казначейских счетах по состоянию 16 часов местного времени (в дни, непосредственно предшествующие выходным и нерабочим дням, – по состоянию на 15 часов местного времени) текущего рабочего дня, уменьшенного на сумму средств, необходимых для осуществления кассовых выплат участниками системы казначейских платежей на следующий за текущим рабочий день на основании представленных ими в Управление распоряжений о совершении казначейских платежей.

6. В период привлечения остатков средств на единый счет бюджета поселения в случае недостаточности средств для проведения операций с денежными средствами бюджетных учреждений Администрация поселения осуществляет возврат привлеченных средств с единого счета бюджета поселения на казначейские счета, с которых они были ранее перечислены, с соблюдением сроков, установленных пунктами 11 и 12 статьи 236.1 Бюджетного кодекса Российской федерации.

Перечисление средств, необходимых для обеспечения выплат, на соответствующий казначейский счет осуществляется в пределах суммы, не превышающей разницу между объемом средств, поступивших в течение текущего финансового года с этого казначейского счета на единый счет бюджета поселения, и объемом средств, возвращенных с единого счета бюджета поселения на данный казначейский счет в указанный период.

7. Объем средств, подлежащий возврату с единого счета бюджета поселения на соответствующий казначейский счет, не должен превышать сумму остатка средств и рассчитывается Управлением исходя из суммы средств, подлежащих перечислению на следующий за текущим рабочий день на основании представленных участниками системы казначейских платежей о совершении казначейских платежей, уменьшенной на остаток средств на соответствующем казначейском счете по состоянию на 16 часов местного времени (в дни, непосредственно) предшествующие выходными нерабочим дням, – по состоянию на 15 часов местного времени) текущего рабочего дня.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Клязьминского сельского поселения Ковровского района

03.12.2021 №182

Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета Клязьминского сельского поселения Ковровского района

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 №1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета» **постановляю:**

1. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета Клязьминского сельского поселения согласно приложению.

2. Настоящее постановление применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета Клязьминского сельского поселения, начиная с бюджетов на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего финансовым отделом, главного бухгалтера.

Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на сайте администрации Ковровского района

Глава администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района Н.Б. Молодцова

Приложение
к постановлению администрации
Клязьминского сельского поселения
от 03.12.2021 №182

Перечень
главных администраторов доходов бюджета Клязьминского сельского поселения на 2022 год

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов районного бюджета, наименование кода вида (подвида) доходов местного бюджета
главного администратора доходов	вида (подвида) доходов местного бюджета	
Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России №2 по Владимирской области		
182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов районного бюджета, наименование кода вида (подвида) доходов местного бюджета
главного администратора доходов	вида (подвида) доходов местного бюджета	
182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог
182	1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений
182	1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений
182	1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений
Департамент безопасности Владимирской области		
588	1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов
Администрация Ковровского района		
603	1 16 10123 01 0101 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов сельских поселений за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)
Администрация Клязьминского сельского поселения		
803	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
803	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)
803	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)
803	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)
803	1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений
803	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
803	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)
803	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
803	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
803	2 02 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации
803	2 02 15002 10 7044 150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
803	2 02 15002 10 7069 150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
803	2 02 25576 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение комплексного развития сельских территорий
803	2 02 20077 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности
803	2 02 29999 10 7167 150	Прочие субсидии (Прочие субсидии бюджетам муниципальных образований на реализацию мероприятий по предотвращению распространения борщевика Сосновского)
803	2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов
803	2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений
803	2 04 05099 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты поселений
803	2 0705030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений
803	2 08 05000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы

ПРОЕКТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрация Клязьминского сельского поселения
Ковровского района

_____ **№____**

Об утверждении Порядка и перечня случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО Клязьминское сельское поселение Ковровского района

В соответствии с пунктом 9.3 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Владимирской области от 05.10.2018 №742 «Об утверждении Порядка и перечня случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств областного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» **постановляю:**

1. Утвердить Порядок и перечень случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО Клязьминское сельское поселение Ковровского района согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Клязьминского сельского поселения Ковровского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава администрации Клязьминского
сельского поселения Ковровского района **Н.Б. Молодцова**

Приложение
к постановлению администрации
Клязьминского сельского поселения
от _____ №___

Порядок и перечень случаев
оказания на безвозвратной основе за счет средств местного бюджета
дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в
проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах,
расположенных на территории МО Клязьминское сельское поселение Ковровского
района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила и перечень случаев оказания на безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории МО Клязьминское сельское поселение Ковровского района (далее – Порядок).

1.2. Под неотложной необходимостью в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме понимается срочная потребность в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, возникшая вследствие аварии, чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, оказывающих негативное и (или) разрушительное воздействие на конструктивные элементы и (или) внутридомовые инженерные системы многоквартирного дома, создавших угрозу жизни и здоровью людей, безопасности их проживания в таком многоквартирном доме и требующих безотлагательного устранения.

1.3. Дополнительная помощь при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме предоставляется также в случаях, не связанных с последствиями аварии и (или) чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, при этом износ конкретного конструктивного элемента многоквартирного дома составляет 70 процентов и более и создает угрозу безопасному проживанию граждан.

1.4. Дополнительная помощь предоставляется в форме субсидий, в целях реализации мероприятий по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах при возникновении неотложной необходимости.

1.4. Субсидия предоставляется на условиях безвозмездности и безвозвратности. Предоставляемая субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

1.5. Субсидии предоставляются товариществам собственников жилья, управляющим организациям, региональному оператору капитального ремонта многоквартирных домов (далее – получатели субсидии).

Субсидия предоставляется в заявительном порядке в пределах средств, предусмотренных в бюджете Клязьминского сельского поселения.

1.6. Главным распорядителем средств бюджета МО Клязьминское сельское поселение, предоставляющим субсидии, является администрация Клязьминского сельского поселения (далее-администрация).

1.7. Документами, подтверждающими возникновение неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, являются акт осмотра общего имущества, составленный комиссией, создаваемой администрацией Клязьминского сельского поселения и заключение об уровне износа отдельного конструктивного элемента многоквартирного дома при предоставлении субсидии согласно п.1.4. настоящего Порядка.

В комиссию по осмотру общего имущества многоквартирного дома включаются представители органа местного самоуправления, органа государственного жилищного надзора или представителя органа местного самоуправления, осуществляющего переданные ему государственные полномочия по осуществлению государственного жилищного надзора и лицензионного контроля, лица, осуществляющего управление многоквартирным домом или оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту многоквартирного дома, собственников помещений многоквартирного дома.

Заключение об уровне износа отдельного конструктивного элемента многоквартирного дома составляется специализированной организацией, имеющей право проводить техническое обследование многоквартирных домов.

1.8. Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме определяется на основании проектно-сметной документации.

Стоимость услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, выполняемых при возникновении неотложной необходимости в их проведении, не может превышать размер предельной стоимости этих услуг и (или) работ, определенный в соответствии с частью 4 статьи 190 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год, следующим требованиям:

– отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

– отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет МО Клязьминское сельское поселение субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Клязьминского сельского поселения;

– получатели субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидии – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

– получатели субсидии не должны получать средства из бюджета МО Клязьминское сельское поселение на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка.

2) отсутствие многоквартирного дома в сводном краткосрочном плане реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Владимирской области.

2.2. Субсидия предоставляется для оплаты выполнения следующих услуг и (или) работ:

1) ремонт внутридомовых инженерных систем электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения;

2) ремонт или замену лифтового оборудования, признанного непригодным для эксплуатации, ремонт лифтовых шахт;

3) ремонт крыши;

4) ремонт вентиляционных и дымовых шахт и каналов;

5) переустройство невентилируемой крыши на вентилируемую крышу в случае, если необходимость реконструкции крыши установлена заключением специализированной организации, подготовленным по результатам соответствующего обследования;

6) ремонт подвальных помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;

7) ремонт фасада;

8) утепление фасада в случае, если необходимость проведения данных работ установлена заключением специализированной организации, подготовленным по результатам энергетического обследования многоквартирного дома;

9) ремонт фундамента многоквартирного дома;

10) разработку проектной документации в случае, если законодательством Российской Федерации требуется ее разработка;

11) проведение государственной экспертизы проекта, в случае, если законодательством Российской Федерации требуется проведение таких экспертиз;

12) осуществление строительного контроля.

2.3. При возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме управляющая организация или товарищество собственников жилья представляет в администрацию следующие документы:

1) заявка на предоставление субсидии;

2) акт осмотра общего имущества многоквартирного дома;

3) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о проведении капитального ремонта в случаях, предусмотренных пунктами 1.2. и 1.3. Порядка, и иным вопросам, связанным с получением и использованием средств субсидии;

4) проектно-сметную документацию с проведенной проверкой достоверности сметной стоимости организацией, отвечающей требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 N 427, если в соответствии с действующим законодательством требуется проведение проверки достоверности сметной стоимости капитального ремонта объектов капитального строительства;

5) заключение об уровне износа отдельного конструктивного элемента многоквартирного дома, составленное специализированной организацией, имеющей право проводить техническое обследование многоквартирных домов в случае, предусмотренном п.1.3. Порядка.

2.4. Администрация в срок не позднее 5 рабочих дней с даты поступления документов, указанных в пункте 2.3. Порядка, заключает соглашение с получателем субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку, в котором предусматриваются цели, сроки, условия предоставления субсидии, порядок осуществления контроля за исполнением условий соглашения, порядок предоставления отчетности по использованию средств субсидии, ответственность сторон.

2.5. Перечисление средств субсидии осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней после завершения проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме и предоставления подтверждающих документов: договора на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме; актов выполненных работ по форме КС-2; справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3.

2.6. Отчетность о расходовании средств субсидии предоставляется в сроки и по форме, установленные соглашением.

3. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

3.1. Администрация и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления средств субсидии их получателем.

3.2. Получатель субсидии несет ответственность за использование субсидии в соответствии с целями и условиями, предусмотренными настоящим Порядком и действующим законодательством.

3.3. В случае выявления администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля фактов нецелевого использования средств субсидии, предоставления получателем заведомо ложных сведений, нарушения условий настоящего Порядка и заключенного соглашения получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня установления указанных фактов направляется письменное уведомление о возврате субсидии.

3.4. Получатель субсидии обязан перечислить денежные средства, полученные в виде субсидии за счет средств местного бюджета, в бюджет Клязьминского сельского поселения в течение 10 рабочих дней после получения письменного уведомления о возврате субсидии.

3.5. В случае отказа от добровольного возврата указанных средств их взыскание осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Остаток неиспользованных средств субсидии в отчетном финансовом году подлежит возврату в бюджет Клязьминского сельского поселения не позднее 25 декабря текущего финансового года.

Приложение
к Порядку оказания на возвратной и (или) безвозвратной
основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи
при возникновении неотложной необходимости в проведении
капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах,
расположенных на территории МО Клязьминское сельское поселение

Отчет о ходе реализации программы по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных
на территории МО Клязьминское сельское поселение,
за ____ квартал 20___ года

N п/п	Наименование объектов	Наименование подрядной организации	Перечислено средств оператору	Фактическая стоимость капитального ремонта согласно исполнительной документации	Использовано субсидии (фактически перечислено средств)	Возврат средств в местный бюджет	Остаток средств (4 – 6 – 7)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель:

Бухгалтер:

Исполнитель:

Приложение
к Порядку и перечню случаев оказания на безвозвратной
основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при
возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта
общего имущества в многоквартирных домах, расположенных
на территории МО Клязьминское сельское поселение

СОГЛАШЕНИЕ №___
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА _____
НА ПРОВЕДЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

_____ «____» _____ ___г.

Администрация _____ сельского поселения Ковровского района, в лице главы администрации _____, действующего на основании Устава, с одной стороны (далее – Администрация), и _____, именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», во исполнение постановления администрации от _____ года №____ заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1 .Предмет соглашения.

1.1. Настоящее Соглашение регламентирует отношения по предоставлению Администрацией Получателю субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат по проведению капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома (далее – «субсидия») _____
_____
(адрес многоквартирного дома)
в связи с выполнением срочных (непредвиденных) ремонтных работ _____
_____
(наименование работ)

1.2. Предоставляемая субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

2.Размер, срок и условия предоставления субсидии.

2.1. Размер субсидии составляет _____ (_____) рублей ___ коп., указанный размер определен исполнительной документацией;

1.2. Предоставление субсидии Получателю осуществляется в безналичной форме путем перечисления на расчетный счет Получателя.

Администрация осуществляет перечисление субсидии в размере, указанном в п.2.1. настоящего Соглашения в течение десяти рабочих дней с момента заключения настоящего соглашения.

2.3. Получатель согласен на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3. Права и обязанности Получателя субсидии.

3.1. Получатель вправе:

3.1.1. Получать имеющуюся в администрации информацию, касающуюся вопросов предоставления субсидий.

3.2. Получатель обязан:

3.2.1. Направлять денежные средства, полученные в соответствии с условиями настоящего Соглашения, исключительно на цели, предусмотренные разделом 1 настоящего Соглашения.

4. Права и обязанности Администрации.

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. Предоставить Получателю субсидию;

4.1.2. Осуществлять проверку использования субсидии Получателем в соответствии с целями, предусмотренными настоящим Соглашением;

4.1.3. Результаты проверки оформлять актом и доводить их до сведения Получателя.

4.2. Администрация имеет право прекратить предоставление субсидии в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, а также в случаях ликвидации, банкротства, реорганизации Получателя.

5. Ответственность сторон.

5.1. Получатель несет ответственность:

– за целевое использование предоставляемой субсидии;

-за достоверность и своевременность предоставления документов, информации, предоставляемой в соответствии с условиями настоящего соглашения в части предоставленных субсидий;

5.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет _____ сельского поселения в случаях, установленных Порядком предоставления субсидий.

6. Срок действия соглашения и иные условия.

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до исполнения сторонами своих обязательств.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению являются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны сторонами.

6.3. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Соглашении, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящее соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

7. Реквизиты сторон.

Администрация: **Получатель:**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Главы Малыгинского сельского поселения
Ковровского района

22.02.2022 **№1**

О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения «О внесении изменений в Устав муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района Владимирской области»

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 39 Устава муниципального образования Малыгинское сельское поселение и на основании решения Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения от 05.12.2005 №1/2 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в Малыгинском сельском поселении» **постановляю:**

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения «О внесении изменений в Устав муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района Владимирской области» (далее – публичные слушания) на 30 марта 2022 года.

2. Публичные слушания провести в 9 часов 00 минут по адресу: Владимирская область, Ковровский район, деревня Ручей, улица Центральная, дом 3а.

3. Предоставить возможность ознакомления с печатным экземпляром проекта решения Совета народных депутатов «О внесении изменений в Устав муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района Владимирской области» по адресу: Владимирская область, Ковровский район, деревня Ручей, улица Центральная, дом 3а, в рабочие дни с 9.00 час. до 12.00 час. и с 13.00 час. до 16.00 час., а также в электронном формате на официальном сайте Администрации Ковровского района. WWW.AKRVO.RU

5. Предложения и замечания по проекту решения Совета народных депутатов «О внесении изменений в Устав муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района Владимирской области» представляются в Совет народных депутатов и администрацию Малыгинского сельского поселения по адресу: Владимирская область, Ковровский район, деревня Ручей, улица Центральная, дом 3а, в рабочие дни с 9.00 час. до 12.00 час. и с 13.00 час. до 16.00 час.

6. В срок до 01.03.2022 года опубликовать настоящее постановление вместе с проектом решения Совета народных депутатов «О внесении изменений в Устав муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района Владимирской области» в средствах массовой информации, результаты публичных слушаний не позднее 10 дней после их проведения.

Глава Малыгинского
сельского поселения **А.Н. Самохвалов**

ПРОЕКТ

Совет народных депутатов
Малыгинского сельского поселения
Ковровского района Владимирской области

_____ **№____**

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района Владимирской области

В целях приведения Устава муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района Владимирской области в соответствие с действующим федеральным законодательством Совет народных депутатов Малыгинского сельского поселения **решил:**

1. Внести в Устав муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района Владимирской области, принятый решением Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения от 02.06.2008 №7/12 (в редакции решений Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения от 10.07.2009 №10/21, от 12.05.2010 №5/14, 18.10.2010 №14/27, от 12.12.2011 №17/31, от 08.11.2012 №13/22, от 22.10.2013 №14/33, от 10.01.2014 №1/1, от 24.03.2014 №3/9, от 16.06.2014 №6/15, от 16.01.2015 №1/1, 26.02.2015 №4/11, от 21.08.2015 №11/27, 18.04.2016 №3/7, 09.12.2016 №10/30, 07.04.2017 №3/9, 07.12.2017 №12/43, 18.05.2018 №4, 11.01.2019 №1, 26.03.2019 №2, 17.12.2019 №40, 23.06.2021 №12), следующие изменения и дополнения:

1.1.Пункт 13 части 1 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«13) утверждение правил благоустройства территории Малыгинского сельского поселения, осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории поселения, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами;»;

1.2.Статью 5.2. изложить в следующей редакции:

«Статья 5.2. Муниципальный контроль.

1. Органы местного самоуправления организуют и осуществляют муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами Владимирской области.

2. Организация и осуществление видов муниципального контроля регулируются Федеральным законом от 31 июля 2020 года N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации.

3. Муниципальный контроль подлежит осуществлению при наличии в границах Малыгинского сельского поселения объектов соответствующего вида контроля.»

1.3. В статье 13.1:

1.3.1. часть 7 дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7) обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении.»;

1.3.2. дополнить частью 8.1. следующего содержания:

«8.1. Органы территориального общественного самоуправления могут выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта.»;

1.4. Пункт 4 части 6 статьи 13.2 дополнить текстом следующего содержания:

« вправе выступить с инициативой о внесении инициативного проекта по вопросам, имеющим приоритетное значение для жителей сельского населенного пункта».

1.5. Дополнить статьей 13.3 следующего содержания:

«Статья 13.3 Инициативные проекты.

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Малыгинского сельского поселения или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, в администрацию Малыгинского сельского поселения может быть внесен инициативный проект. Порядок определения части территории муниципального образования, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается решением Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения.

2. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального образования, органы территориального общественного самоуправления, староста сельского населенного пункта (далее – инициаторы проекта). Минимальная численность инициативной группы может быть уменьшена решением Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения. Право выступить инициатором проекта в соответствии с решением Совета народных депутатов может быть предоставлено также иным лицам, осуществляющим деятельность на территории сельского поселения.

3. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Малыгинского сельского поселения или его части;

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

7) указание на объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

8) указание на территорию сельского поселения или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с порядком, установленным решением Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения;

9) иные сведения, решением Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения.

4. Инициативный проект до его внесения в администрацию поселения подлежит рассмотрению на сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей сельского поселения или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия сходом, собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта. При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе, одном собрании или на одной конференции граждан.

Нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования может быть предусмотрена возможность выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта также путем опроса граждан, сбора их подписей.

Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в администрацию поселения прикладывают к нему соответственно протокол схода, собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями сельского поселения или его части.

5. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию поселения подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Малыгинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию поселения и должна содержать сведения, указанные в части 3 настоящей статьи, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию поселения своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители сельского поселения, достигшие шестнадцатилетнего возраста. В случае, если администрация поселения не имеет возможности размещать указанную информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанная информация размещается на официальном сайте Ковровского района. В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

6. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению администрацией сельского поселения в течение 30 дней со дня его внесения. Администрация сельского поселения по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете сельского поселения, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта бюджета сельского поселения (внесения изменений в решение о бюджете сельского поселения);

2) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

7. Администрация Малыгинского сельского поселения принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Владимирской области, уставу муниципального образования;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления Малыгинского сельского поселения необходимых полномочий и прав;

4) отсутствие средств бюджета сельского поселения в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

5) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

8. Администрация сельского поселения вправе, а в случае, предусмотренном пунктом 5 части 7 настоящей статьи, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

9. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора устанавливается решением Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения.

10. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Владимирской области, требования к составу сведений, которые должны содержать инициативные проекты, порядок рассмотрения инициативных проектов, в том числе основания для отказа в их поддержке, порядок и критерии конкурсного отбора таких инициативных проектов устанавливаются в соответствии с законом и (или) иным нормативным правовым актом Владимирской области. В этом случае требования частей 3, 6, 7, 8, 9, 11 и 12 настоящей статьи не применяются.

11. В случае, если в администрацию поселения внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, администрация поселения организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициаторов проекта.

12. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на коллегиальный орган (комиссию), порядок формирования и деятельности которого определяется решением Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения. Состав коллегиального органа (комиссии) формируется администрацией поселения. При этом половина от общего числа членов коллегиального органа (комиссии) должна быть назначена на основе предложений Совета народных депутатов. Инициаторам проекта и их представителям при проведении конкурсного отбора должна обеспечиваться возможность участия в рассмотрении коллегиальным органом (комиссией) инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

13. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории сельского поселения, уполномоченные сходом, собранием или конференцией граждан, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

14. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией сельского поселения, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Отчет администрации сельского поселения об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта. В случае, если администрация поселения не имеет возможности размещать указанную информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанная информация размещается на официальном сайте Ковровского района. В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.»;

1.6. В статье 15:

1.6.1. часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории Малыгинского сельского поселения могут проводиться собрания граждан.»;

1.6.2. часть 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется Советом народных депутатов Малыгинского сельского поселения.»;

1.7. В статье 17:

1.7.1. часть 2 дополнить текстом следующего содержания:

«В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.»;

1.7.2. часть 3 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3)жителей сельского поселения или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, – для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.»;

1.8. Пункт 7 части 7 статьи 24 изложить в следующей редакции:

«7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;»

1.9. пункт 8 части 1 статьи 28 изложить в следующей редакции:

«8) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;»;

1.10. в статье 30:

1.10.1. часть 5 дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4) обязан сообщить в письменной форме главе муниципального образования о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, в день, когда ему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, предусмотренного настоящим пунктом.»;

1.10.2. пункт 9 части 8 изложить в следующей редакции:

«9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;»;

1.11. пункт 17 части 2 статьи 39.1 считать утратившим силу;

1.12. пункт 18 части 2 статьи 39.1 считать пунктом 17 соответственно;

1.13. дополнить статьей 50.2 следующего содержания:

«Статья 50.2. Финансовое и иное обеспечение реализации инициативных проектов.

1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов, предусмотренных статьей 13.2. настоящего Устава, являются предусмотренные решением о бюджете сельского поселения бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей и (или) межбюджетных трансфертов из бюджета Владимирской области, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств Малыгинского сельского поселения.

2. Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет сельского поселения в целях реализации конкретных инициативных проектов.

3. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет сельского поселения. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет сельского поселения.

Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет сельского поселения, определяется решением Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения.

4. Реализация инициативных проектов может обеспечиваться также в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц.»

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию после государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований и вступает в силу после официального опубликования.

Глава Малыгинского сельского поселения **А.Н. Самохвалов**

Совет народных депутатов Малыгинского сельского поселения извещает население Малыгинского сельского поселения Ковровского района о проведении публичных слушаний по проекту решения Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в Устава муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района Владимирской области, которое состоится 30.03.2022 г. в 09 часов 00 минут в Совете народных депутатов Малыгинского сельского поселения по адресу: 601971, Владимирская область, Ковровский район, деревня Ручей, улица Центральная, дом 3а.

С проектом решения Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в Устава муниципального образования Малыгинское сельское поселение Ковровского района Владимирской области можно ознакомиться в настоящем номере газеты «Вестник Ковровского района», а так же по адресу: 601971, Владимирская область, Ковровский район, деревня Ручей, улица Центральная, дом 3а., в рабочие дни с 9.00 час. до 12.00 час. и с 13.00 час. до 16.00 час., а также в электронном формате на официальном сайте Администрации Ковровского района. WWW.AKRVO.RU

Предложения по проекту решения Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в Устав представляются в Совет народных депутатов и администрацию Малыгинского сельского поселения в срок до 29.03.2022. по адресу: 601971, Владимирская область, Ковровский район, деревня Ручей, улица Центральная, дом 3а.

Персональные предложения граждан по проекту решения Совета народных депутатов Малыгинского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в Устав принимаются в письменной форме, с указанием Ф.И.О., адреса лица, направившего предложения. Коллективные предложения граждан принимаются в письменном виде с приложением протокола собрания граждан.

Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района информирует о возможности предоставления земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства. Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства, могут в течение 30 дней со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления на имя главы администрации Ковровского района о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка. Заявления подаются гражданами лично по адресу: Владимирская обл., г.Ковров, ул.Дегтярева, д.34, по рабочим дням с 8-30 до 17-30 час., перерыв с 12-30 до 13-30 час., почтовым отправлением на бумажном носителе либо сканированное заявление по электронной почте kovrr@avo.ru. Дата окончания приема заявлений 25 марта 2022 года. Местоположение земельного участка: Владимирская область, р-н Ковровский, МО Малыгинское (сельское поселение), д. Смехра, кадастровый номер земельного участка 33:07:000156:56, площадь земельного участка 796 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ ПО ПОВОДУ СОГЛАСОВАНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровый инженер Морозова Дарья Константиновна (СНИЛС 119-451-233 47; номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность №34262 ;квалификационный аттестат №33-15-420; почтовый адрес: Владимирская область, г. Ковров ул. Лопатина, д.7.оф. 217; тел. 8-919-029-15-03, адрес электронной почты ooozpkovrov@mail.ru) информирует, что в отношении земельного участка с кадастровым номером 33:07:000280:137 ,расположенного по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, д. Старая, ул. Совхозная, дом 12, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Беляева Наталья Леонтьевна (почтовый адрес: обл. Владимирская, Ковровский р-н, д. Старая, ул. Совхозная, д.6. кв.3, телефон 8-930-222-49-68).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования границ земельного участка состоится в 10 часов 00 минут 28 марта 2022 года по адресу: обл. Владимирская, р-н Ковровский, д. Старая, ул. Совхозная, дом 12. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: Владимирская область г. Ковров ул. Лопатина,д.7 оф. 217

Возражения по проекту межевого плана и (или) требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков с установлением таких границ на местности принимаются в течении 30 (тридцати) календарных дней со дня опубликования настоящего объявления по адресу: Владимирская область г. Ковров ул. Лопатина,д.7 оф. 217.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы:

1. Земельный участок с кадастровым номером 33:07:000280:77, расположенный: обл. Владимирская, р-н Ковровский, д. Старая, ул. Совхозная, дом 12

2. Земельный участок с кадастровым номером 33:07:000280:75, расположенный: обл. Владимирская, р-н Ковровский, д. Старая, ул. Совхозная, дом 10

3. Земельные участки, находящиеся в кадастровом квартале 33:07:000280.

При проведении согласования местоположения границ земельных участков при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Официальный информационный бюллетень «Вестник Ковровского района»
Учредитель – администрация Ковровского района
Адрес редакции: 601900, Владимирская обл., Ковровский р-н, г. Ковров, ул. Дегтярева, д. 34.
Телефон редакции: 8(49232) 2-28-25, 8(49232) 2-18-10. e-mail: kovcrb@kovrov.ru
Главный редактор: Е.А. Борисова

Вестник Ковровского района
№ 7 (430) от 24.02.2022 г.

Отпечатано: ОАО «Ковровская типография», 601907, Владимирская обл., г. Ковров, ул. Текстильная, д. 2-в; тел.: 8 (49232) 2-18-36
Заказ № 120.
Время подписи в печать: по графику – 16.00, по факту – 16.00
Тираж 200 экземпляров. Продолжающееся издание. Распространяется бесплатно.