ВЕСТНИК ПЕКШИНСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ 12+
22 ноября 2023 года №13(127)

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

от 07.11.2023 д. Пекша № 229

Об определении мест запрещенных для выезда автотранспорта и выхода людей на лед в осенне-зимний период 2023-2024 года на территории муниципального образования Пекшинское Петушинского района

В соответствии с Федеральным законами от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территории от ЧС природного и техногенного характера», от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением губернатора Владимирской области от 06.09.2023 года № 650 «Об утверждении правил охраны жизни людей на водных объектах во Владимирской области», в целях предотвращения несчастных случаев на водных объектах в осенне-зимний период 2023-2024 года на территории муниципального образования Пекшинское Петушинского района, постановляю:

1. Утвердить перечень запрещенных для выезда автотранспорта и выхода людей на лёд водоёмов в осенне-зимний период 2023 - 2024 года на территории муниципального образования Пекшинское Петушинского района и обозначить их соответствующими знаками:

1.1. Водоём деревни Аксёново.

1.2. Водоём деревни Васильки.

1.3. Озеро деревни Кукушкино.

1.4. Река Пекша в районе старой плотины.

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

Глава администрации
Т.И.Перегудова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

от 07.11.2023 д. Пекша № 231

Об одобрении прогноза социально-экономического развития муниципального образования Пекшинское на 2024-2026г.г.

В соответствии с п.3 статьи 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Пекшинское

постановляю:

1. Одобрить прогноз социально-экономического развития муниципального образования Пекшинское на 2024 год и на плановый период 2025-2026 гг. согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации.

Глава администрации
Т.И.Перегудова

Приложение к Постановлению от 07.11.2023 № 231

Прогноз социально-экономического развития муниципального образования на 2024 год и плановый период до 2025 и 2026 годов

Название муниципального образования: МО Пекшинское м б

Показатели	Единица измерения	отчет		оценка	прогноз					
					2024		2025		2026	
		2021	2022	2023	I вариант консервативный	II вариант базовый	I вариант консервативный	II вариант базовый	I вариант консервативный	II вариант базовый
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Население										
Численность постоянного населения муниципального образования (среднегодовая) - всего	тыс.человек	4,3	4,3	4,1	4,2	4,4	4,2	4,4	4,4	4,5
2. Сельское хозяйство										
Продукция сельского хозяйства во всех категориях хозяйств - всего	млн.руб. в ценах соответствующих лет	136,07	135,98	141,10	146,49	152,08	158,75	165,04	172,30	179,48
Индекс производства продукции сельского хозяйства	в %	103,41	99,93	103,77	103,82	103,81	104,39	103,96	104,40	104,17
в т.ч. растениеводства	млн.руб. в ценах соответствующих лет	104,12	105,02	109,51	114,22	118,79	124,13	128,73	134,13	139,36
Индекс производства продукции сельского хозяйства	в %	103,96	100,86	104,28	104,30	104,00	104,50	103,70	104,20	103,90
животноводства	млн.руб. в ценах соответствующих лет	31,95	30,96	31,59	32,27	33,29	34,62	36,32	38,17	40,11

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Индекс производства продукции сельского хозяйства	в %	101,20	101,20	102,04	102,15	103,15	104,00	104,90	105,10	105,10
3. Транспорт (автомобильные дороги)										
Плотность автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием	км / 1000 км² территории	146,5	146,5	146,5	146,5	146,5	146,5	146,5	146,5	146,5
Протяженность ведомственных и частных автомобильных дорог	км									
в том числе:										
с твердым покрытием	км	47	47	47	47	47	47	47	47	47
из них: с усовершенствованным покрытием	км	47	47	47	47	47	47	47	47	47
грунтовые	км	99,5	99,5	99,5	99,5	99,5	99,5	99,5	99,5	99,5
4. Строительство										
Объем работ, выполненных по виду деятельности «строительство» (Раздел F)	млн. руб. в ценах соответствующих лет	150,8	151,2	155,91	175,2	177,6	175,2	177,7	175,2	177,8
Индекс производства по виду деятельности «строительство»	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	101,8	100,27	103,12	115,87	113,91	100,00	100,06	100,00	100,06
Ввод в действие жилых домов	тыс. кв.м	7,1	7,1	7,6	7,61	7,63	7,61	7,66	7,61	7,65
	% к предыдущему году	101,3	101,3	98,6	101,3	101,3	101,3	101,3	101,3	101,3
Удельный вес жилых домов, построенных населением	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Ввод общей площади жилых домов, приходящейся в среднем на одного жителя	кв.м	1,55	1,55	1,85	1,81	1,73	1,81	1,74	1,73	1,70
5. Малое предпринимательство										
Количество малых предприятий, всего (по состоянию на конец года)	единиц	31	95	98	84	100	90	102	95	104
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) по малым предприятиям - всего	человек	158	213	218	200	225	210	227	215	229
Число индивидуальных предпринимателей (физических лиц, действующих без образования юридического лица)	человек	79	117	120	110	124	115	126	120	128
6. Финансы										
Доходы										
Доходы - всего	млн.руб.	36,525	44,333	37,741	31,4500	37,043	32,1570	38,0668	32,1570	33,1883
Налоговые доходы - всего	млн.руб.	23,651	24,04	24,319	21,5320	24,2002	22,5270	25,1892	22,5270	26,1192
Налоги на прибыль, доходы	млн.руб.	0,877	1,115	1,748	1,075	1,081	1,099	1,1	1,099	1,126
Налог на доходы физических лиц	млн.руб.	0,877	1,115	1,748	1,075	1,081	1,099	1,1	1,099	1,126
Налоги на совокупный доход	млн.руб.	0,03	0,002	0,003	0,002	0,003	0,002	0,003	0,002	0,003
единый сельскохозяйственный налог	млн.руб.	0,003	0,002	0,003	0,002	0,003	0,002	0,003	0,002	0,003
Налог на имущество физических лиц	млн.руб.	2,383	2,639	3,096	2,4	2,929	2,4	2,746	2,4	2,658
Земельный налог	млн.руб.	20,382	20,276	19,469	18,05	20,184	19,02	21,337	19,02	22,329
Государственная пошлина	млн.руб.	0,006	0,008	0,003	0,005	0,0032	0,006	0,0032	0,006	0,0032
Неналоговые доходы	млн.руб.	1,48	0,82	1,117	0,4	2,6655	0,521	2,8393	0,521	3,0178
Средства, получаемые из областного бюджета	млн.руб.	11,394	19,469	12,305	9,518	10,1773	9,109	10,0383	9,109	4,0513
Расходы - всего	млн.руб.	36,393	46,362	36,3805	31,4500	37,043	32,1570	38,0668	32,1570	33,1883
в том числе по направлениям:										
общегосударственные вопросы	млн.руб.	12,602	13,233	13,4682	11,915	15,3012	11,978	14,9187	11,978	15,4212
национальная оборона	млн.руб.	0,236	0,253	0,2896	0,3023	0,3041	0,3126	0,3151	0,3126	0,3281
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	млн.руб.	0,303	0,364	0,202	0,35	0,303	0,6	0,318	0,6	0,303
национальная экономика	млн.руб.	5,741	6,321	6,3498	1,4127	6,05	1,2	6	1,2	0
жилищно-коммунальное хозяйство	млн.руб.	8,406	8,68	6,8034	8,204	3,2314	8,3104	4,9417	8,3104	5,1127
охрана окружающей среды	млн.руб.	0,041	0,48	0,15	0,35	0,03	0,35	0,15	0,35	0,2
образование	млн.руб.									
культура, искусство	млн.руб.	8,656	16,213	8,7014	8,461	11,4718	8,941	11,0718	8,941	11,4718
социальная политика	млн.руб.	0,408	0,426	0,4133	0,405	0,3515	0,405	0,3515	0,405	0,3515
физическая культура и спорт	млн.руб.	0	0,326	0	0,05	0	0,06	0	0,06	0
Проведение выборов и референдумов	млн.руб.	0	0,066	0	0	0	0	0	0	0
обслуживание муниципального долга	млн.руб.			0,0028						
Дефицит (-), профицит (+) бюджета муниципального образования	млн.руб.	0,132	-2,029	1,3602	0	0	0	0	0	0
7. Труд и занятость										
Численность экономически активного населения	тыс. человек	1,859	1,862	1,2	1,62	1,25	1,22	1,27	1,24	1,29

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Среднегодовая численность занятых в экономике	тыс. человек	0,956	0,961	0,93	0,92	0,94	0,92	0,94	0,93	0,95
Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата	руб.	24230,1	24230,1	42000	42020	44520	44691,2	47191,2	47522,672	50022,7
	% к предыдущему году	104,8	100,0	173,3	173,4	106,0	106,4	106,0	100,7	106,0
Среднесписочная численность работников организаций	тыс.человек	0,376	0,376	0,368	0,368	0,371	0,368	0,371	0,36	0,364
Фонд начисленной заработной платы всех работников	млн. руб.	73226,1	73226,1	72987,5	77416,5	76544	77416,5	76544	77960,3	81136,6
Уровень зарегистрированной безработицы (на конец года)	%	0,51	1,34	0,07	0,07	0,07	0,11	0,09	0,09	0,08
Численность безработных, зарегистрированных в государственных учреждениях службы занятости населения (на конец года)	человек	28	25	8	12	9	14	12	11	10
8. Развитие социальной сферы										
Жилищный фонд	тыс. кв. м	80,1	80,1	81	83	84,8	85	86,9	92,65	94,6
Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя	кв.м	18,63	18,63	19,76	19,76	19,27	20,24	19,75	21,06	21,02
Численность детей в дошкольных образовательных учреждениях	тыс.чел.	0,05	0,05	0,04	0,05	0,05	0,06	0,06	0,06	0,06
Численность обучающихся в общеобразовательных учреждениях (без вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях (на начало учебного года)	тыс. чел.	0,47	0,47	0,47	0,45	0,46	0,45	0,46	0,45	0,46
муниципальных	тыс. чел.	0,47	0,47	0,47	0,45	0,46	0,45	0,46	0,45	0,46
негосударственных	тыс. чел.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Обеспеченность:										
общедоступными библиотеками	единиц	7	7	7	7	7	7	7	7	7
учреждениями культурно-досугового типа	единиц	7	7	7	7	7	7	7	7	7

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к прогнозу социально-экономического развития муниципального образования Пекшинское на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годы

Прогноз социально-экономического развития муниципального образования на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годы разработан с учётом оценки итогов работы в 2022 году и 9 месяцев 2023 года, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со сценарными условиями социально-экономического развития Российской Федерации, а также среднесрочным прогнозом социально-экономического развития Владимирской области на очередной финансовый год и плановый период. Прогнозные расчеты осуществлялись по двум сценариям, отражающим возможные изменения внешних и внутренних условий, а также направления социально-экономического развития района.

За основу при разработке прогноза взяты статистические отчетные данные специалистов администрации, за истекший год и оперативные данные текущего года об исполнении местного бюджета муниципального образования Пекшинское, а также результаты анализа экономического развития организаций, действующих на территории поселения, тенденции развития социальной сферы поселения.

Первый вариант (консервативный) основан на предпосылке о более затяжном восстановлении мировой экономики и структурном замедлении темпов ее роста в среднесрочной перспективе из-за последствий проведения специальной военной операции на территории Украины. Второй (базовый) вариант - описывает наиболее вероятный сценарий развития российской экономики с учетом ожидаемых внешних условий и принимаемых мер экономической политики, включая реализацию Общенационального плана действий, обеспечивающих восстановление занятости и доходов населения, рост экономики и долгосрочные структурные изменения в экономике, а также набирающая обороты вакцинация позволяет рассчитывать на дальнейшее постепенное восстановление экономической активности в течение 2023-2024 года.

В рамках реагирования на изменение социально-экономической и внешнеполитической ситуации Правительством Российской Федерации разработан и 15 марта 2022 г. принят План первоочередных действий по обеспечению развития российской экономики в условиях внешнего санкционного давления (далее – План). В первую очередь План направлен на решение следующих задач:

☐ обеспечение максимальной свободы хозяйственной деятельности внутри страны – за счет сокращения избыточных процедур, контрольно-надзорной деятельности, расширения мер налогового стимулирования, ускорения бюджетирования;

☐ обеспечение бесперебойной работы предприятий и выстраивание новых логистических и производственных цепочек, обеспечение предприятий оборотными средствами. На это нацелена поддержка промышленности и системообразующих организаций, льготное кредитование, в том числе субъектов малого и среднего предпринимательства (МСП), оптимизация и расширение программ импортозамещения, снижение стоимости логистики;

☐ сохранение занятости за счет предотвращения закрытия производств, программ переобучения, расширения программ социального контракта и мобильности трудовых ресурсов.

Стратегической целью развития Пекшинского сельского поселения на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов является реализация мер по повышению качества жизни населения сельского поселения, в связи с чем, основные усилия администрации муниципального образования Пекшинское будут сосредоточены на следующих приоритетах социально-экономического развития:

- мероприятия по обеспечению надлежащего санитарного состояния, чистоты и порядка на территории всего поселения;
- качественный уровень содержания и ремонт уличных дорог, водопроводных сетей,
- обустройства и установка новых детских игровых и спортивных площадок;
- капитальный ремонт СДК д. Пекша, ремонт сельских клубов для комфортных усилий работы работников культуры при организации и проведении праздничных мероприятий.
- развитие детского творчества и спорта;
- мероприятия по завершению благоустройства мест захоронений (наведение порядка и своевременная уборка мест захоронений);
- повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления.

Демография

По состоянию на 01 января 2023 года численность населения муниципального образования Пекшинское составила 4101 человека, в аналогичном периоде прошлого года численность населения составляла 4332 человек.

Демографическая ситуация в поселении складывается с учетом определившихся в последние годы тенденций, изменения возрастной структуры населения, распределения миграционных потоков Динамика общей численности населения отражает закономерности в тенденциях формирования его возрастной структуры и естественного воспроизводства населения. Существенное влияние на демографическую ситуацию

оказывают миграционные процессы, которые позволяют частично компенсировать естественную убыль населения.

Одним из наиболее важных факторов, который окажет положительное влияние на увеличение численности населения поселения, является развитие жилищного строительства. В настоящее время также реализуются различные инструменты содействия семьям с детьми в целях улучшения жилищных условий и повышения доступности жилья.

Увеличение рождаемости на период до 2026 года предполагается за счет:

- предоставления материнского (семейного) капитала при рождении первого, второго и последующих детей (областной капитал). Денежные средства можно будет направить либо на образование ребенка, либо на приобретение жилья, либо на формирование накопительной части пенсии матери. По 2026 год продлена программа материнского капитала, возобновлена ежегодная индексация размера капитала (с 2022 года – по фактической инфляции), что позволяет сохранять его покупательную способность. Право на материнский капитал предоставлено при рождении 67 первого ребенка. Размер материнского капитала с 1 февраля 2023 года на первого ребенка составляет 586,9 тыс. рублей, на второго ребенка – 775,6 тыс. рублей, если семья не получала сертификат при рождении первого ребенка, и 188,7 тыс. рублей, если семья уже получала такой сертификат;
- льготной ипотеки для жителей сельской местности.

Сельское хозяйство

Продукция сельского хозяйства во всех категориях хозяйств составила в 2022 году – 135,98 млн. руб. темп роста к предыдущему году составил 99,93 %. Оценка 2023 г. составляет 141,10 млн. руб.

На территории поселения осуществляют свою деятельность 8 предприятий, занятых производством сельскохозяйственной продукции, 60 % из которых составляет животноводство, остальные 40 % занимаются выращиванием кормовых культур, картофеля.

В животноводстве имеются определенные успехи. Продукция животноводства в 2022 году во всех категориях хозяйств составила 30,96 млн. руб. темп роста к аналогичному периоду прошлого года составил 101,20 %.

Погодные условия прошлогоднего лета во многом сказались на результатах работы в сельскохозяйственных организациях и крестьянско-фермерских хозяйств. И как следствие незначительно снизилась урожайность зерновых культур, а также отразилось на заготовке кормов.

Продукция растениеводства в 2022 году во всех категориях хозяйств составила 105,02 млн.руб. темп роста к аналогичному периоду прошлого года составил 100,86 %.

Значимым событием для агропромышленного комплекса Петушинского района явилось пуск в эксплуатацию весной 2014 года современного комплекса по производству овощей в ООО «Царский пир», это второе в области предприятие после тепличного хозяйства в г. Владимир. В 2021 году мощности были увеличены. Комплекс перешел на круглогодичное выращивание овощей, добавился ассортимент выращиваемой продукции. ООО «Царский пир» выращивает огурцы сортов «Атлет» и «Луховицкий» а урожай сегодня составляет 2.500 тыс. тонн в год, его поставляют не только по району, но и в Москву. — КФХ «Волощук», выпрашивает 4 сорта клубники в теплицах предприятия, которое находится в деревне Ларионово.

Транспорт (автомобильные дороги)

Плотность автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием в 2022 году составляет 146,5 км / 1000 км^2 территории.

Протяженность ведомственных и частных автомобильных дорог с твердым покрытием в 2022 году составляет 47 км в том числе:

- с усовершенствованным покрытием 47 км.

Грунтовые составляют 99,5 км.

Прогноз на 2024 год:

Плотность автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием составит 146,5 км / 1000 км^2 территории.

Протяженность ведомственных и частных автомобильных дорог с твердым покрытием в 2022 году составит 47 км в том числе:

- с усовершенствованным покрытием 47 км.

Грунтовые составляют 99,5 км.

Строительство

Объём работ, выполненных собственными силами по виду деятельности «Строительство» в 2022 году составил 151,2 млн. рублей, темп роста к аналогичному периоду прошлого года составил 100,27 %. Оценка 2023 года составляет 155,91 млн. руб.

План по вводу жилья выполнен в полном объеме, в эксплуатацию введено 7100 кв. м жилья (101,3 % к уровню 2021 года), оценка 2023 года составляет – 7600 кв.м.

Доля индивидуального жилищного строительства в общем объеме введенного жилья – 100 %.

План по вводу жилья на 2024 год 7630 кв. м жилья; на 2025 год 7660 кв. м жилья; на 2026 год 7650 кв. м жилья.

Малое предпринимательство

В 2022 году в поселении действовало 95 малых предприятий: с общей численностью работающих 213 человек и 117 индивидуальных предпринимателей.

Основная часть предпринимателей работает в сфере розничной торговли. Магазины и павильоны предпринимателей расположены по всей территории поселения.

Средняя месячная заработная плата по данным предпринимателей – 31,5 тысячи рублей в месяц, прогнозируется рост заработной платы на величину инфляции.

В условиях снижения экономической активности меры Правительства Российской Федерации были направлены на сохранение доходов граждан - как работающих, так и временно оставшихся без работы, семей с детьми. Меры поддержки бизнеса в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (прямые гранты субъектам МСП, отсрочки и списания по налоговым, страховым и арендным платежам, программы льготного кредитования и др.) были направлены на максимальное снижение текущих издержек бизнеса в целях высвобождения средств на выплату заработных плат.

В 2022-2023 годах в целом сохранилась положительная динамика в развитии предпринимательства, чему способствовали мероприятия по поддержке, предусмотренные областной целевой программой содействия развитию малого и среднего предпринимательства.

Развитие малого и среднего предпринимательства является одним из самых основных факторов устойчивого социально-экономического развития Пекшинского сельского поселения, способствует обеспечению занятости населения, насыщению рынка товарами и услугами.

Финансы

Формирование раздела осуществлялось в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, а также с учетом действующих федеральных законов.

В 2025-2026 гг. предполагается значительное уменьшение поступлений налоговых доходов местного бюджета в связи с перерасчетом кадастровой стоимости земельных участков (согласно Постановлению Департамента имущественных и земельных отношений Владимирской области от 17.11.2021 года № 38).

Основное поступление ожидается по земельному налогу с физических и юридических лиц.

Остальные доходы уточнены с учётом их исполнения в 2022 г., прогнозных данных администраторов доходов, а также индекса потребительских цен: за 2023 год – 5,8%, на 2024 г. – 7,2 %, 2025 г. – 4,2 %, 2026г. – 4,0%.

Оценка расходов на 2023 г. произведена исходя из необходимости реализации единой системы антикризисных мер Российской Федерации, включающей в себя мероприятия по поддержанию сбалансированности бюджетной системы с целью безусловного выполнения обязательств перед гражданами, выплаты заработной платы работникам бюджетной сферы, оплаты первоочередных расходов.

Доходная часть бюджета муниципального образования Пекшинское в 2022 году в денежном выражении составила 44,333 млн. руб., оценка 2023 года составляет – 37,741 млн. руб., план на 2024 год составляет – 37,043 млн.руб.

В доход бюджета по налоговым платежам в 2022 году поступило 24,04 млн. руб. по оценке в 2023 году планируется собрать – 24,319 млн. руб., план на 2024 год составляет – 24,2002 млн.руб.

Всего в 2022 году направлено на расходы 46,362 млн.руб., оценка 2023 года составляет – 36,3805 млн.руб., план на 2024 год составляет – 37,043 млн.руб.

В конце 2023 г. основные экономические показатели сохраняются вблизи уровней начала 2023 г., однако восстановление экономики пока не завершено.

Занятость

Формирование рынка труда в прогнозируемом периоде будет обусловлено влиянием демографических факторов, а также в значительной мере будет зависеть от направленности и объемов внешнего миграционного движения населения, сложившихся в поселении.

Численность трудовых ресурсов в 2022 году составила 1862 человека, численность занятых в экономике (среднегодовая) всего 961 человек. По прогнозам на 2023 год численность трудовых ресурсов составит 1200 человек.

Численность безработных граждан на конец 2022 года составила 25 человек, уровень безработицы составляет – 1,34 %. По прогнозу численность безработных граждан на конец 2023 года составит 8 человек, уровень безработицы составит – 0,07 %.

Сокращается численность безработных, зарегистрированных в органах службы занятости.

Среднемесячная начисленная заработная плата в январе-сентябре 2023 года достигла 42000 рублей. Оценка 2024 года составляет 44520 рублей.

Прогноз фонда заработной платы построен на основе использования системы показателей, включающей: динамику среднемесячной заработ-

ной платы; изменение численности работающих; уровень безработицы и масштабы высвобождения работников; минимальный размер оплаты труда; должностные оклады (ставки заработной платы) систем оплаты труда работников бюджетных учреждений; уровень реального содержания заработной платы; индекс роста потребительских цен. Прогнозируется ежегодный рост в среднем на 11 % фонда заработной платы.

Дополнительный вклад в рост доходов населения внесет опережающий рост доходов от предпринимательской деятельности. В условиях развития новых форм ведения бизнеса (платформенные решения, дистанционная занятость) и легализации занятости в ближайшие годы будет расти число самозанятых граждан, индивидуальных предпринимателей и занятых у индивидуальных предпринимателей. Условия для этого создаст реализация национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы». Кроме того, в текущем году Правительством Российской Федерации запущен новый сервис стажировки и практики на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», позволяющий 18 предприятиям и организациям формировать кадровый резерв из числа уже обучающихся студентов.

Развитие социальной сферы

Приоритетными задачами в сфере социальной поддержки населения являются:

- обеспечение своевременного и полного выполнения публичных расходных обязательств;

- оценка эффективности использования бюджетных средств, направление высвободившихся средства на оказание материальной помощи социально незащищённым категориям граждан.

Деятельность в сфере культуры и искусства направлена на создание равных возможностей доступа к культурным ценностям для жителей и гостей муниципального образования, сохранение единого культурного пространства, развитие и укрепление инфраструктуры отрасли, поддержку многообразия культурной жизни, культурных инноваций, развитие межрегионального сотрудничества.

В целях создания необходимой базы для развития творчества осуществлялась работа по модернизации технического и технологического оснащения учреждений культуры, искусства и кинематографии области. Проведены ремонтные и противопожарные работы, приобретено современное оборудование.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

от 07.11.2023 д. Пекша № 232

Об основных направлениях налоговой, бюджетной политики муниципального образования Пекшинское и других исходных данных для составления проекта местного бюджета на 2024 год»

В соответствии со статьями 172, 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Пекшинское, утвержденном решением Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское от 09.10.2008г. № 4/12 в целях своевременного и качественного составления проекта бюджета муниципального образования Пекшинское на 2024 год

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Основные направления налоговой политики муниципального образования Пекшинское на 2024 год согласно приложению № 1.

1.2. Основные направления бюджетной политики муниципального образования Пекшинское на 2024 год согласно приложению № 2.

1.3. Основные показатели проекта бюджета муниципального образования Пекшинское на 2024 год согласно приложению № 3.

2. Установить, что объем бюджетных ассигнований по отношению к объему, утвержденному настоящим постановлением, может быть изменен на суммы безвозмездных поступлений от бюджета Владимирской области, бюджета муниципального образования «Петушинский район», а также может быть перераспределен между получателями средств местного бюджета в случае изменения их функций и полномочий и в связи с передачей муниципального имущества.

3. Финансовому отделу администрации:

а) продолжить работу с главными администраторами доходов местного бюджета по уточнению прогнозных оценок поступления доходов в бюджет муниципального образования Пекшинское на 2024-2026 годы;

б) в установленные сроки довести до главного распорядителя средств местного бюджета предельные объемы расходов бюджета на 2024 год.

4. Главному распорядителю средств местного бюджета:

а) исходя из предельных объемов бюджетного финансирования на 2024 год представить в финансовый отдел распределение расходов местного бюджета в разрезе показателей классификации расходов бюджетов и другие материалы для составления проекта бюджета муниципального образования Пекшинское на очередной финансовый год в соответствии с Решением Совета народных депутатов от 26.12.2016 года № 38/13 «Об утверждении Положения о порядке и сроках составления проекта бюджета муниципального образования Пекшинское на очередной финансовый год и плановый период»;

б) подготовку нормативных правовых актов по принятию новых расходных обязательств осуществлять в рамках ограничений расходов, установленных настоящим постановлением.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

Глава администрации
Т.И.Перегудова

Приложение № 1
к постановлению администрации МО Пекшинское от 07.11.2023 № 232

Основные направления налоговой политики муниципального образования Пекшинское на 2024 год

Основные направления налоговой политики муниципального образования Пекшинское на 2024 год разработаны в соответствии со статьей 172 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Посланием Президента Российской Федерации Федеральному Собранию от 21 февраля 2023 года, Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», распоряжением администрации Владимирской области 07.07.2023 № 537-р «Об утверждении исходных данных для составления проекта областного бюджета на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов».

Налоговая политика в 2024 году ориентирована на развитие доходного потенциала на основе экономического роста. Результатом реализации налоговой политики должно стать повышение налогового потенциала муниципального образования Пекшинское.

В случае изменения параметров налоговой системы Российской Федерации основные направления налоговой политики муниципального образования Пекшинское могут быть скорректированы в 2024 году при определении налоговой политики на 2025 и последующие годы.

I. Основные направления налоговой политики

Основной целью налоговой политики на 2024 год является обеспечение сбалансированности бюджета, необходимо обеспечить рост доходов бюджета, обеспечение открытости и прозрачности бюджета и бюджетного процесса для граждан.

В 2022 году приоритетом оставалось обеспечение стабильных налоговых условий для хозяйствующих субъектов, а акцент сделан на повышении эффективности стимулирующей функции налоговой системы и улучшении качества администрирования

За 2022 год поступило налоговых доходов в бюджет муниципального образования в сумме 24 040,1 тыс.руб., что составляет 105,4% к уточненному плану, с уменьшением к уровню 2021 года на 4,34%.

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ

Увеличение доходного потенциала напрямую зависит от конструктивного взаимодействия и скоординированных действий органов местного самоуправления с администраторами доходов. В настоящее реализуется 7 «дорожных карт», разработанных на областном уровне межведомственной рабочей группой по повышению собираемости местных налогов:

- по оценке эффективности налоговых льгот;
- по организации муниципального земельного контроля;
- по выявлению не состоящих на кадастровом и налоговом учетах объектов недвижимости;
- по организации работы по сверке земельных участков и объектов недвижимости налоговыми органами и органами кадастра;
- по мобилизации в бюджет налога на доходы физических лиц;
- по организации дополнительных мер взыскания задолженности по налогам;
- по обеспечению повышения уровня налоговой грамотности населения.

Исполнение плана мероприятий, установленных «дорожными картами», способствует увеличению собираемости имущественных налогов, налога на доходы физических лиц и вовлечению в налоговый оборот объектов недвижимости. В ходе реализации мероприятий, утвержденных «дорожными картами», органами местного самоуправления проведена работа по выявлению объектов недвижимости, не поставленных на кадастровый и налоговый учет, а также разъяснительная работа по побуждению лиц к регистрации прав на имущество.

Реестр налоговых расходов (налоговых льгот) бюджета МО Пекшинское сформирован и проведена оценка их эффективности в соответствии с постановлением Правительства РФ от 22 июня 2019 года № 796 «Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов РФ и муниципальных образований.

II. Показатели социально-экономического развития муниципального образования Пекшинское

Основные показатели, заложенные прогнозом социально-экономического развития муниципального образования Пекшинское на 2022 год, будут сохранены в 2023 году и на 2024-2025 годы.

Формирование налоговой политики муниципального образования на 2023 год и среднесрочную перспективу до 2025 года осуществлялось на основе показателей прогноза социально-экономического развития муниципального образования на 2024-2025 годы.

Одним из основных показателей, применяемых для определения параметров доходной части бюджета, является индекс потребительских цен, который прогнозируется на 2023 год - 105,8%, на 2024 год 107,2%, 2025 год – 104,2%, 2026 год – 104%.

III. Основные направления налоговой политики на 2024 год

В 2024 году будет продолжена реализация основных целей и задач налоговой политики, предусмотренных в предыдущие годы. Основными задачами в трехлетней перспективе являются:

- повышение реалистичности прогнозирования и минимизация рисков несбалансированности при бюджетном планировании;
- укрепление доходной базы бюджета муниципального образования за счет наращивания стабильных доходных источников и мобилизации в бюджет имеющихся резервов;
- поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.

В 2025-2026 годах будут продолжены мероприятия, намеченные ранее на среднесрочную перспективу.

Основными направлениями, по которым предполагается реализовать налоговую политику, являются:

- осуществление содействия среднему и малому бизнесу для развития предпринимательской деятельности;
- усиление работы по неплатежам в местный бюджет;
- выявление и пресечение схем минимизации налогов, совершенствования методов контроля легализации «теневой» заработной платы;
- совершенствование методов налогового администрирования, повышение уровня ответственности главных администраторов доходов за выполнение плановых показателей поступления доходов в бюджет муниципального образования;
- проведение оценки социальной и бюджетной эффективности установленных на местном уровне налоговых льгот и отмены неэффективных налоговых льгот;
- обеспечение бюджетной, экономической и социальной эффективности налоговых расходов;
- расширение налоговой базы по имущественным налогам путем выявления и включения в налогооблагаемую базу недвижимого имущества и земельных участков, которые до настоящего времени не зарегистрированы;
- совершенствование управления муниципальным имуществом путем:

а) повышения эффективности управления муниципальным имуществом и земельными участками;

б) обеспечения сохранности муниципального имущества;

в) проведения инвентаризации муниципального недвижимого имущества и внесения предложений по результатам инвентаризации в части дальнейшего использования имущества.

В трехлетней перспективе будет продолжена работа по укреплению доходной базы бюджета МО Пекшинское за счет наращивания стабильных доходных источников и мобилизации в бюджет имеющихся резервов.

При формировании основных направлений налоговой политики муниципального образования Пекшинское учтены изменения в налоговое и бюджетное законодательство, которое было принято в целях создания стабильных условий для осуществления деятельности налогоплательщиков в период сложной экономической ситуации, связанной с введением санкций в отношении РФ.

Изменения, внесенные на федеральном уровне:

- с 1 января 2024 года увеличиваются социальные налоговые вычеты по налогу на доходы физических лиц: за обучение - с 50000 рублей до 110000 рублей; за медицинские и физкультурно-оздоровительные услуги - со 120000 до 150000 рублей;
- устанавливается первоочередной порядок зачисления налога на доходы физических лиц в региональные бюджеты из средств на едином налоговом счете;
- усовершенствуется институт «единого налогового платежа», изменения направлены на повышение ритмичности поступления доходов в местные бюджеты;
- принят Закон Владимирской области «О поддержке семейных предприятий во Владимирской области», позволяющий стимулировать развитие на территории области семейного бизнеса, как особого сегмента малого и среднего предпринимательства;
- На региональном уровне сохраняются все ранее установленные налоговые расходы для юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей (налоговые льготы и налоговые вычеты);
- введен институт «единого налогового платежа», предполагающего уплату имущественных налогов одним платежным поручением.

Кроме того, в условиях экономического кризиса важна поддержка физических лиц, осуществляемая через стандартные, социальные и имущественные налоговые вычеты. В настоящее время в целях ускоренного получения физическими лицами налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц, сокращен срок проверки деклараций налоговыми органами с 90 до 30 дней.

Результатом всех принимаемых мер поддержки организаций и индивидуальных предпринимателей будет рост инвестиций, создание новых рабочих мест с достойной заработной платой и, как следствие, рост валового регионального продукта.

В соответствии со статьей 174.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации ежегодно формируется перечень налоговых расходов МО Пекшинское в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2019 г. № 439 «Об утверждении Правил формирования перечня налоговых расходов Российской Федерации и оценки налоговых расходов Российской Федерации».

IV. Основные параметры налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования Пекшинское

Основой формирования налоговой политики МО Пекшинское, а также основных параметров налоговых и неналоговых доходов бюджета на 2024 год являются уточненные показатели прогноза социально-экономического развития МО Пекшинское на 2024-2026 годы.

Поступления налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования Пекшинское в 2023 году составят 25435,9 тыс. рублей (108,2% к оценке 2022 года), в том числе по налоговым доходам – 24318,9 (99,3% к оценке 2022 года), неналоговым – 1117,0 (207,2 % к оценке 2022 года).

На 2024 год прогнозируемый объем налоговых и неналоговых доходов составит 26865,7 тыс. рублей (105,6% к 2023 году).

Основные параметры по налоговым и неналоговым доходам сформированы на основе прогноза администраторов доходов на 2024-2026 годы, который подготовлен с учетом тенденций, имеющих место в текущем 2023 году и изменений, внесенных в налоговое и бюджетное законодательство в 2023 году и последующие периоды.

Параметры налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования Пекшинское могут быть изменены в случае уточнения показателей социально-экономического развития территории и внесения изменений в налоговое и бюджетное законодательство.

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ

Приложение № 2
к постановлению администрации МО Пекшинское
от 07.11.2023 № 232

Основные направления бюджетной политики муниципального образования Пекшинское на 2024 год

Основные направления бюджетной политики муниципального образования Пекшинское на 2024 год (далее – основные направления бюджетной политики) определяют цели и приоритеты бюджетной политики администрации муниципального образования в среднесрочной перспективе, разработаны в соответствии со статьей 172 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1. Основные цели и задачи бюджетной политики на 2024 - 2026 годы

Целью Основных направлений бюджетной политики является определение условий, используемых при составлении проекта бюджета муниципального образования Пекшинское на 2024 год, подходов к его формированию, основных характеристик и прогнозируемых параметров местного бюджета.

Бюджетная политика призвана обеспечить финансовыми ресурсами расходные обязательства муниципального образования по закрепленным за ним федеральным законодательством полномочиям.

Президентом России были поставлены национальные цели развития на ближайшие 6 лет практически во всех сферах общественной жизни - повышение качества жизни и благосостояния граждан, снижение бедности и неравенства, повышение качества и доступности здравоохранения и образования, создание современной инфраструктуры.

Основным инструментом реализации указанных целей стали национальные проекты (программы) (далее - национальные проекты), реализуемые с учетом накопленного опыта организации проектной деятельности в органах исполнительной власти.

Необходимость достижения приоритетов и целей в условиях ограниченности бюджетных ресурсов увеличивает актуальность реализации мер по повышению эффективности использования бюджетных средств.

Одним из приоритетных направлений повышения эффективности расходов муниципального образования в предстоящем периоде будет развитие муниципальных программ на проектных принципах управления. С учетом интеграции предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018г. № 204 национальных проектов (программ) государственные программы должны стать простым и эффективным инструментом организации как проектной, так и процессной (текущей) деятельности государственных органов, отражающим взаимосвязь затраченных ресурсов и полученных результатов.

Во исполнение поручения Президента Российской Федерации от 10 декабря 2022г. № Пр-2360 расходы на оплату труда отдельных категорий работников бюджетной сферы, поименованных в указах Президента Российской Федерации 2012 года, должны быть предусмотрены исходя из динамики темпа роста среднемесячной начисленной заработной платы работников, занятых в сфере экономики. Расходы на оплату труда категорий работников бюджетной сферы, не подпадающих под действие данных указов, должны быть увеличен на прогнозный уровень инфляции, определенный на федеральном уровне.

В целях повышения операционной эффективности бюджетных расходов предполагается совершенствование процедур планирования и технологий исполнения бюджета:

- распространение применения механизма казначейского сопровождения бюджетных средств;
- повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления путем внедрения современных технологий на базе цифровизации возложенных на них функций.

2. Основные подходы к формированию бюджетных расходов на 2024 - 2026 годы

Основой для формирования расходов бюджета муниципального образования Пекшинское является реестр действующих расходных обязательств на 2024 - 2026 годы.

Безвозмездные поступления в бюджет МО Пекшинское на 2024 год планируется включать в доходы и расходы бюджета МО Пекшинское в соответствии с показателями областного бюджета на 2024-2026 годы.

Предельные объемы бюджетных ассигнований бюджета на 2024 год сформированы на основе следующих основных подходов:

1) Объемы бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств на 2024 - 2026 годы определены в соответствии с данными реестра расходных обязательств, составленного финансовым органом и соответствующего объемам, утвержденным решением Совета народных депутатов от 22.12.2022 № 68/14 «Об утверждении бюджета муниципального образования Пекшинское на 2023 год»;

- исключения прекращающихся расходных обязательств муниципального образования ограниченного срока действия;

2) Объемы бюджетных ассигнований на исполнение изменения действующих расходных обязательств определены в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования, принятыми и действующими в 2023 году.

Особенностью планирования бюджетных ассигнований на 2024 год по оплате труда отдельных категорий работников учреждений в сфере культуры является обеспечение сохранения целевых показателей указов Президента Российской Федерации от 2012 года. На исполнение действующих расходных обязательств предусмотрено увеличение расходов исходя из показателя среднемесячного дохода от трудовой деятельности по Петушинскому району на 2023 год по прогнозу социально-экономического развития территории;

3) Объемы бюджетных ассигнований на исполнение принимаемых обязательств определяются главным распорядителем в пределах объема действующих расходных обязательств за счет их сокращения или отмены;

4) В соответствии со статьей 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в составе расходов бюджета МО Пекшинское предусмотрены условно утверждаемые расходы, которые составят в 2024 году не менее 2,5% от общего объема расходов 2025 года (без учета расходов, предусмотренных за счет целевых межбюджетных трансфертов из других бюджетов), и в 2026 году - не менее 5% от общего объема расходов 2025 года (без учета расходов, предусмотренных за счет целевых межбюджетных трансфертов из других бюджетов);

5) Объем бюджетных ассигнований по отношению к объему, утвержденному настоящим постановлением, может быть изменен на суммы безвозмездных поступлений из областного бюджета;

6) повышение эффективности бюджетных расходов.

Главным администраторам доходов бюджета муниципального образования необходимо продолжить работу по уточнению прогноза налоговых и неналоговых доходов и по привлечению дополнительных средств из областного бюджета.

Распорядителю средств бюджета муниципального образования Пекшинское при подготовке проектировок бюджета муниципального образования на 2024 год:

1) в пределах доведенных бюджетных ассигнований - самостоятельно определить приоритеты бюджетных расходов для финансового обеспечения полномочий муниципалитета;

2) принять решения об утверждении муниципальных программ;

3) распределять бюджетные ассигнования с учетом прогнозируемых неиспользованных остатков средств на счете администрации МО Пекшинское по состоянию на 1 января 2024 года.

Резервный фонд администрации муниципального образования (расходы на проведение аварийно-восстановительных работ по ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций) формируется в объеме не более 0,5 % от расходной части местного бюджета.

3. ДЕФИЦИТ БЮДЖЕТА И ИСТОЧНИКИ ЕГО ПОКРЫТИЯ

3.1. Планируемый дефицит бюджета поселения на 2024 год не может превышать 7,5% утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений. В случае утверждения муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования о бюджете в составе источников финансирования дефицита местного бюджета снижения остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета дефицит местного бюджета может превысить ограничения, установленные настоящим пунктом, в пределах суммы указанных поступлений и снижения остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета.

3.2. Источниками финансирования дефицита бюджета могут быть:

- кредиты, полученные от кредитных организаций;
- бюджетные кредиты, полученные от бюджетов других уровней бюджетной системы РФ;
- поступления от продажи имущества, находящегося в муниципальной собственности (поступления от продажи земельных участков);
- изменение остатков средств на едином счете бюджета поселения.

МО Пекшинское относится к группе субъектов Российской Федерации, имеющих высокую долговую устойчивость.

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ

Приложение № 3
к постановлению администрации
МО Пекшинское от 07.11.2023 № 232

Основные показатели проекта бюджета
муниципального образования Пекшинское на 2024 год

Показатели	объем, тыс. руб.
	2024 год
Бюджет муниципального образования Пекшинское	
Доходы - всего	37 043,0
в том числе:	
налоговые и неналоговые доходы	26865,7
безвозмездные поступления	10177,3
Расходы - всего	37 043,0
в т.ч.	
действующие обязательства	37043,0
Дефицит	0,00

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ
ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

от 07.11.2023 д. Пекша № 233

Об утверждении конкурсной документации для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации на право заключения договоров управления многоквартирными домами

В соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить конкурсную документацию для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации на право заключения договора управления многоквартирными домами, расположенными по адресу: Владимирская область, Петушинский район, д.Анкудиново ул.Арханинская д.40, с.Андреевское д.9, с.Андреевское д.10, с.Андреевское д.11, с.Андреевское д.13, с.Андреевское д.17, п.Сушнево-1 ул.Центральная д.2, п.Сушнево-1 ул.Центральная д.5, п.Сушнево-1 ул.Центральная д.10, д.Липна ул.Дачная д.10, д. Пахомово д.37, д.Пекша ул.Октябрьская д.1, п.Сушнево-2 ул.Парковая д.9, п.Труд ул.Советская д.4А, п. Болдино, ул. Воинская, д.7, д.Липна ул.Дачная д.1, п. Труд, ул. Советская, д.11, п. Труд, ул. Советская, д.15 согласно приложению.

2. Главному специалисту по вопросам жизнеобеспечения, планирования и закупок, разместить извещение о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации на право заключения договора управления многоквартирными домами, расположенными по адресу: Владимирская область, Петушинский район, д.Анкудиново ул.Арханинская д.40, с.Андреевское д.9, с.Андреевское д.10, с.Андреевское д.11, с.Андреевское д.13, с.Андреевское д.17, п.Сушнево-1 ул.Центральная д.2, п.Сушнево-1 ул.Центральная д.5, п.Сушнево-1 ул.Центральная д.10, д.Липна ул.Дачная д.10, д. Пахомово д.37, д.Пекша ул.Октябрьская д.1, п.Сушнево-2 ул.Парковая д.9, п.Труд ул.Советская д.4А, п. Болдино, ул. Воинская, д.7, д.Липна ул.Дачная д.1, п. Труд, ул. Советская, д.11, п. Труд, ул. Советская, д.15 согласно приложению.

на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу (http://www.torgi.gov.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

Глава администрации
Т.И. Перегудова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ
ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

от 13.11.2023 д. Пекша № 237

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Уставом муниципального образования Пекшинское, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма» согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава администрации
Т.И.Перегудова

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ

Приложение к постановлению администрации муниципального образования Пекшинское от 13.11.2023 № 237

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для физических и юридических лиц и определяет последовательность и сроки действий (административные процедуры) Администрации муниципального образования Пекшинское и ее должностных лиц.

1.2. Круг заявителей

Гражданами, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, признаются (далее - нуждающиеся в жилых помещениях):

1) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

2) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

3) проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

4) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности. Перечень соответствующих заболеваний устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее также - уполномоченный представитель).

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно при личном приеме заявителя в администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района Владимирской области (далее – администрация);
- по телефону в администрации;
- письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – ЕПГУ);
- на официальном сайте Уполномоченного органа (http://peksha.info/) (далее – официальный сайт);
- посредством размещения информации на информационных стендах администрация

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- справочной информации о работе администрации (структурных подразделений администрации);
- документов, необходимых для предоставления услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

Если должностное лицо администрации 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.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо администрации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.6. По письменному обращению должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.7. На ЕПГУ 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 года № 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 официальном сайте администрации, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы администрации и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора(при наличии);

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

1.9. В залах ожидания администрации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.10. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении администрации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Пекшинское Петушинского района (далее – Администрация) в лице главы администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района .

2.2.1. Администрация организует предоставление муниципальной услуги на базе МФЦ , расположенном на территории Петушинского района .

В соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным органом и МФЦ, МФЦ осуществляет прием документов заявителей, а также выдачу результата муниципальной услуги, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

2.2.2. Администрация, МФЦ, на базе которого организовано предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления), организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма;

2) решение об отказе в признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги учитывается и подтверждается путем внесения администрацией в информационную систему сведений в электронной форме.

Результат предоставления муниципальной услуги не оформляется в форме документа на бумажном носителе, если иное не установлено нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления такой услуги.

Требования абзацев первого и второго настоящего пункта не распространяются на муниципальные услуги, результатом предоставления которых не являются возникновение, изменение, прекращение прав и обязанностей заявителя и иных лиц.

Муниципальные услуги, результатом предоставления которых является предоставление заявителям - физическим лицам содержащихся в муниципальных информационных ресурсах сведений о них самих, их несовершеннолетних детях (опекаемых лицах), принадлежащем им и указанным лицам имуществе, предоставляются в электронной форме без взимания платы, если иное не установлено федеральными законами.

При формировании и ведении муниципальных информационных систем, указанных в абзаце первом настоящего пункта, обеспечивается достоверность и актуальность информации, содержащейся в данных информационных ресурсах, доступ к указанной информации в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, защита указанной информации от неправомерных доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий, резервирование информации, обеспечивающее возможность ее восстановления, а также учет и фиксация вносимых изменений.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, является официальное письмо, составленное по правилам делопроизводства уполномоченного органа.

Результат муниципальной услуги может быть получен при личном посещении уполномоченного органа.

В случае подачи запроса почтовой связью результат муниципальной услуги направляется почтовой связью по месту жительства заявителя.

При указании заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ – уполномоченный орган направляет в МФЦ для выдачи заявителю документы путем передачи их специалисту МФЦ, ответственному за доставку документов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет тридцать рабочих дней со дня представления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя. При рассмотрении заявлений, поданных несколькими гражданами в один день, их очередность определяется по времени подачи заявления с полным комплектом документов.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на официальном сайте Администрации ((http://peksha.info/) , на Едином портале (https://gosuslugi.ru/).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

Перечень документов, которые заявитель обязан представить для получения муниципальной услуги:

- заявление о признании его и членов его семьи малоимущими в целях предоставления им по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (далее - заявление) подается гражданами в органы местного самоуправления по месту жительства. К заявлению прилагаются следующие документы

а) паспорт или иной документ ,удостоверяющий личность;

б) документы о составе семьи (свидетельство о рождении, о заключении брака, решение об усыновлении(удочерении), судебные решения и др.);

в) копии налоговых деклараций о доходах за расчетный период, заверенных налоговыми органами, или другие документы, подтверждающие доходы гражданина и всех членов семьи;

г) документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на движимое и недвижимое имущество, подлежащее налогообложению;

д) копии документов из налоговых и иных органов, подтверждающих сведения о стоимости принадлежащего на правах собственности гражданину и членам его семьи или одиноко проживающему гражданину налогооблагаемого движимого и недвижимого имущества.

Оценке подлежит имущество, находящееся в собственности членов семьи или одиноко проживающего гражданина на момент обращения с заявлением о признании малоимущим.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, подлежащие налогообложению, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии);

- судебные решения о признании членом семьи (при наличии).

Заявитель или его уполномоченный представитель может по собственной инициативе представить документы, указанные в настоящем пункте.

2.6.3. Заявления и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента, могут быть представлены заяви-

телями по их выбору в уполномоченный орган или МФЦ лично, либо направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо представлены в уполномоченный орган в форме электронного документа по выбору заявителя либо путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, либо путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту.

Подача документов через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинников.

2.6.4. Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют. Поступившее заявление подлежит обязательному приему.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

1) письменное заявление заявителя или члена его семьи, либо уполномоченных ими лиц, о прекращении рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) предоставление документов, которые не подтверждают право заявителя на получение муниципальной услуги;

3) непредставление документов, указанных в пункте 2.6.1 Регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

4) размер общего дохода заявителя и членов его семьи превышает пороговое значение размера дохода, с учетом имущества (движимого и недвижимого), находящегося в собственности граждан и членов их семей и подлежащего налогообложению, в расчете на каждого члена семьи;

5) наличие возможности у заявителя и членов его семьи получения кредита или накопления собственных средств на приобретение жилого помещения.

Решение об отказе должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные настоящим пунктом.

Решение об отказе может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

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

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.12. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) при направлении заявления и прилагаемых документов посредством почтового отправления или в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Портал), а также через многофункциональные центры - 3 (три) календарных дня;

2) при личном обращении заявителя - в присутствии заявителя в день обращения максимальный срок не должен превышать 15 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13.1. Информация о графике (режиме) работы уполномоченного органа размещается при входе в здание, в котором оно осуществляет свою деятельность, на видном месте.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг, к местам отдыха и предоставляемым услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и предоставляемым услугам 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 на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

оказание работниками органа (учреждения), предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими органами.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения МФЦ для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей. Порядок использования электронной системы управления предусмотрен административным регламентом утвержденным приказом директора МФЦ.

2.13.2. Прием документов в уполномоченном органе осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

2.13.3. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в подпункте 1.3.3 Подраздела 1.3 Регламента.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом – Times New Roman, формат листа А-4; текст – прописные буквы, размером шрифта № 16 – обычный, наименование – заглавные буквы, размером шрифта № 16 – жирный, поля – 1 см вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

2.13.4. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа и должны обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица уполномоченного органа;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.13.5. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

2.13.6. Прием заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы уполномоченного органа: ежедневно (с понедельника по пятницу), кроме выходных и праздничных дней, в течение рабочего времени.

2.13.7. Рабочее место должностного лица уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам уполномоченного органа.

Кабинеты приема получателей муниципальных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Специалисты, осуществляющие прием получателей муниципальных услуг, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бэйджами) и (или) настольными табличками.

2.13.8. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности:

а) возможность беспрепятственного входа в помещения уполномоченного органа и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения в помещениях уполномоченного органа в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в уполномоченный орган, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников уполномоченного органа;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи в помещениях уполномоченного органа;

д) содействие инвалиду при входе в помещение уполномоченного органа и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) обеспечение допуска в помещение уполномоченного органа, в котором предоставляется муниципальной услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н;

з) оказание работниками уполномоченного органа иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в уполномоченный орган по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и выдачи заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием официального интернет-сайте администрации, Единого портала и Регионального портала;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется услуга;

установление и соблюдение срока предоставления муниципальной услуги, в том числе срока ожидания в очереди при подаче заявления и

при получении результата предоставления муниципальной услуги;

количество заявлений, принятых с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе посредством Единого портала и Регионального портала.

2.14.2. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу заявители (представители заявителя) имеют право на обращение в любой МФЦ вне зависимости от места регистрации заявителя (представителя заявителя) по месту жительства, места нахождения объекта недвижимости в соответствии с действием экстерриториального принципа.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу обеспечивается при личном обращении заявителя (представителя заявителя) по месту пребывания заявителя (представителя заявителя) в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

2.14.3. Взаимодействие заявителя (его представителя) с должностными лицами МФЦ, уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги осуществляется два раза - при представлении в МФЦ, уполномоченный орган заявления со всеми необходимыми документами для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом МФЦ, уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут. В случае направления заявления посредством Единого портала взаимодействие заявителя с должностными лицами МФЦ, уполномоченного органа осуществляется два раза - при представлении в МФЦ, уполномоченный орган всех необходимых документов для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом МФЦ, уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

2.14.4. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» путем подачи комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг».

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.15.1. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

в уполномоченный орган;

через МФЦ в уполномоченный орган;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям, установленным «Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», утвержденных постановлением Правительства РФ от 25 августа 2012 г. N 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями и дополнениями) и постановления Правительства РФ от 25 июня 2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – электронная подпись).

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого и Регионального портала, заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.15.2. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином и Региональном портале.

Для получения доступа к возможностям Единого и Регионального портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации, и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать администрацию (указать наименование администрации согласно Уставу) с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов осуществляется в следующем порядке:

подача запроса на предоставление муниципальной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Едином и Региональном портале;

для оформления документов посредством сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Едином и Региональном портале;

для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица, территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Владимирской области (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на Едином и Региональном портале;

заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Едином и Региональном портале;

заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему уполномоченного органа, оказывающего выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Единого и Регионального портала и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

2.15.3. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого и Регионального портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Едином и Региональном портале.

2.15.4. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном подпунктом 2.14.1 подраздела 2.14 Регламента, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

2.15.5. МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляют создание электронных образов заявления и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и их заверение с целью направления уполномоченный орган для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.15.6. При обращении в МФЦ муниципальная услуга предоставляется с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги МФЦ, расположенный на территории Владимирской области, независимо от места

его регистрации на территории Владимирской области, места расположения на территории Владимирской области объектов недвижимости.

2.15.7. В целях предоставления муниципальных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в администрации, с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.15.8. При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.15.9. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальных услуг, Администрация вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальных услуг, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

Муниципальная услуга не оказывается в упреждающем (проактивном) режиме.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур

1) прием заявления и документов, их регистрация;

2) рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги;

4) направление заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги;

5) обеспечение возможности для заявителя оценить качество предоставления услуги;

6) обеспечение возможности для обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Прием заявления и документов, их регистрация

3.1.1.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя к секретарю жилищной комиссии Администрации с заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги.

3.1.1.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Выполнение данной административной процедуры осуществляется секретарем жилищной комиссии Администрации, ответственным за прием и регистрацию заявления.

3.1.1.3. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

При личном обращении заявителя секретарь жилищной комиссии, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, при приеме заявления:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера уведомления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства не позднее дня получения заявления;

3) получает письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) уведомляет заявителя о принятии и регистрации заявления.

При личном обращении заявитель вправе по собственной инициативе представлять копии документов, заверенные в установленном порядке. В случае если представленные заявителем документы не заверены в установленном порядке, одновременно с копиями документов предъявляются их оригиналы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При личном предоставлении документов сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы.

По завершении приема документов при личном обращении специалист формирует расписку в приеме документов. В расписке указывается номер заявления, дата регистрации заявления, наименование муниципальной услуги, перечень документов, представленных заявителем, сроки предоставления услуги, сведения о специалисте, принявшем документы и иные сведения, существенные для предоставления муниципальной услуги. Расписка формируется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются специалистом и заявителем, один экземпляр передается заявителю, второй остается в отделе по регулированию социально-трудовых отношений Администрации.

3.1.1.4. Результатом исполнения административной процедуры является прием, регистрация заявления и прилагаемых документов. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры - 30 минут с момента подачи в отдел по регулированию социально-трудовых отношений Администрации заявления с комплектом документов.

3.1.2. Рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги

3.1.2.1. Основанием для начала исполнения процедуры проверки пакета документов на комплектность является назначение уполномоченного специалиста.

3.1.2.2. Секретарь жилищной комиссии в течение одного рабочего дня с даты поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов проверяет их комплектность, наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.8.2 Регламента.

3.1.2.3. В случае если заявитель не представил документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, секретарь, при необходимости направления межведомственных запросов, вносит соответствующую запись о поступлении заявления и направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия.

3.1.2.4. После рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, в том числе полученных ответов на направленные межведомственные запросы, секретарь жилищной комиссии осуществляет подготовку проекта решения о предоставлении муниципальной услуги либо проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет с приложенными документами на согласование уполномоченным должностным лицам в соответствии с порядком делопроизводства.

После чего проект решения о предоставлении муниципальной услуги либо проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется на подпись главе сельсовета. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка:

1) проекта решения о признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма;

2) проекта решения об отказе в признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма.

Срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 21 дня.

3.1.3. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.1.3.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги является поступление главе администрации подготовленных секретарем жилищной комиссии проекта решения о предоставлении муниципальной услуги и приложенных документов.

Основанием для начала административной процедуры об отказе в предоставлении муниципальной услуги является поступление главе сельсовета подготовленных секретарем и согласованных уполномоченными должностными лицами проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с мотивированным отказом.

3.1.3.2. Глава сельсовета в срок, не превышающий 5 дней, рассматривает представленные документы, подписывает решение о предоставлении муниципальной услуги (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и направляет их уполномоченному специалисту.

3.1.3.3. Глава сельсовета в срок, не превышающий 5 дней, рассматривает представленные документы, подписывает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет их секретарю жилищной комиссии.

3.1.3.4. Информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Секретарь жилищной комиссии в течение 3 дней со дня принятия одного из указанных в пункте 2.3 Регламента решений выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, заявителю документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений.

3.1.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) выдача решения о признании граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2) выдача решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 8 дней.

3.1.4. Направление заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги

3.1.4.1. Под направлением заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги (далее – «уведомление о ходе предоставления услуги») понимается уведомление заявителя о завершении выполнения административной процедуры предоставления услуги.

3.1.4.2. Уведомление о ходе предоставления услуги направляется Администрацией по запросу заявителя.

3.1.4.3. При предоставлении муниципальной услуги могут быть использованы следующие уведомления:

уведомление о регистрации полученных от заявителя документов, содержащее сведения о факте получения от заявителя документов, необходимых для предоставления услуги;

уведомление заявителя о направлении Администрацией межведомственных запросов, содержащих сведения о составе межведомственных запросов, наименование органов или организаций, в которые направлены запросы;

уведомление заявителя о факте получения или неполучения ответов на межведомственные запросы, направляемое заявителю по истечении срока, отведенного на межведомственное взаимодействие;

уведомление заявителя о результатах рассмотрения документов, содержащее сведения о результатах рассмотрения представленных заявителем документов и о принятии решения о предоставлении заявителю результата услуги и возможности получить такой результат, а также месте получения результата оказания услуги и механизме, позволяющем при необходимости осуществить запись на прием для получения результата оказания услуги, либо содержащее мотивированный отказ в предоставлении заявителю результата услуги;

уведомление о завершении процедуры предоставления услуги, содержащее сведения о получении заявителем результата услуги.

3.1.5. Обеспечение возможности для заявителя оценить качество предоставления услуги

3.1.5.1. В целях предоставления услуг Администрация обеспечивает заявителю возможность оценить качество выполнения каждой из процедур предоставления услуги.

3.1.5.2. Орган местного самоуправления обеспечивает возможность заявителю оценить на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) качество выполнения административной процедуры непосредственно после ее завершения.

3.1.5.3. Оценка заявителем качества выполнения административной процедуры не может являться обязательным условием продолжения предоставления органом местного самоуправления услуги.

3.1.6. Обеспечение возможности для обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации при предоставлении муниципальной услуги.

В целях предоставления услуг Администрация обеспечивает возможность для заявителя направить жалобу на решения, действия или бездействие должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу.

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

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Администрацией заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации либо действия (бездействие) должностных лиц Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ 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 копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение 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;

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Администрация обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного

лица Администрации, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Администрацией для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной 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 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Администрации, должностного лица Администрации 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 года № 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

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Администрацию с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.12.2. Администрация при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.3. Администрация обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела.

3.13. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

В случае, если документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, утерян или испорчен, заявитель вправе обратиться в администрацию с заявлением о выдаче дубликата (копии) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в случае наличия, приложив испорченный документ. Заявление может быть подано заявителем в администрацию одним из следующих способов:

лично;

через законного представителя;

почтой;

по электронной почте.

Также заявление о выдаче дубликата (копии) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, может быть подано в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг, при наличии технической возможности.

Специалист администрации, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдачи дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, специалист администрации, осуществляет подготовку дубликата (копии) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, с проставлением отметки «дубликат» и выдачу (направление) заявителю исправленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Выдача дубликата (копии) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется без взимания платы.

Основания для отказа в выдаче дубликата (копии) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги:

обращение ненадлежащего лица с заявлением о выдаче дубликата (копии) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

истечение срока действия документа, указанного в заявлении на выдачу дубликата (копии).

В случае наличия оснований для отказа в выдачи дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, специалист администрации направляет заявителю уведомление об отказе в выдаче дубликата в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.14. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в администрацию с заявлением об оставлении запроса без рассмотрения с указанием причины. Заявление может быть подано заявителем в Уполномоченный орган одним из следующих способов:

лично;

через законного представителя;

почтой;

по электронной почте.

Также заявление о выдаче дубликата (копии) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, может быть подано в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг, при наличии технической возможности.

Специалист администрации рассматривает заявление, представленное заявителем, и направляет заявителю уведомление о прекращении процедуры предоставления муниципальной услуги и оставлении запроса без рассмотрения в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

4. 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 принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) 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 муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

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

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Владимирской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Пекшинское;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Владимирской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Пекшинское 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) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях 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

4.7. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.8. Должностные лица Администрации принимают меры к прекращению 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.

5. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении муниципальной 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) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Администрацию – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации, на решение и действия (бездействие) Администрации, руководителя Администрации;

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

к руководителю МФЦ – на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

к учредителю МФЦ – на решение и действия (бездействие) МФЦ.

В Администрации, МФЦ, у учредителя МФЦ 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 муниципальной услуги, на сайте Администрации, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

6.1. МФЦ осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением

муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

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

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

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

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой 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 о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

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

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

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 МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Администрация передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Администрацией и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Администрацией таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

6.8. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ 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 заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (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 МФЦ (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 предоставленных услуг МФЦ.

Приложение №1 к Административному регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе _____

от_____

_____
(дата, место рождения)

Паспорт: серия _____ N _____

_____
(кем выдан)

адрес регистрации по месту жительства

_____

_____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать меня и членов моей семьи малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма.

Состав моей семьи _____ человек:

1. _____,
(родственные отношения с заявителем, Ф.И.О., дата рождения, место рождения)

_____,
(адрес регистрации по месту жительства, место работы, учебы)

_____.
(паспортные данные: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

2. _____,
(родственные отношения с заявителем, Ф.И.О., дата рождения, место рождения)

_____,
(адрес регистрации по месту жительства, место работы, учебы)

_____.
(паспортные данные: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

3. _____,
(родственные отношения с заявителем, Ф.И.О., дата рождения, место рождения)

_____
(адрес регистрации по месту жительства, место работы, учебы)

_____.
(паспортные данные: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

4. _____,
(родственные отношения с заявителем, Ф.И.О., дата рождения, место рождения)

_____,
(адрес регистрации по месту жительства, место работы, учебы)

_____.
(паспортные данные: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

СВЕДЕНИЯ О ДОХОДЕ СЕМЬИ

Сообщаю, что за один последний календарный год (с _____

по _____) моя семья имела следующий доход:

№ п/п	Виды полученного дохода	Кем получен доход	Сумма дохода (руб., коп.)	Название, номер и дата документа, на основании которого указан доход
1	2	3	4	5
1.	Доходы, полученные в связи с трудовой деятельностью (все виды заработной платы, денежного вознаграждения, содержания и дополнительного вознаграждения) по всем местам работы Указываются начисленные суммы после вычета налогов и сборов в соответствии с законодательством РФ	1. 2. 3. 4.		
2.	Денежное довольствие и иные выплаты военнослужащим и приравненным к ним лицам			
3.	Пенсии			
4.	Стипендии			
5.	Пособие по безработице и другие выплаты безработным			
6.	Ежемесячное пособие на ребенка			
7.	Иные социальные выплаты			
8.	Алименты			
9.	Оплата работ по договорам, заключенным в соответствии с гражданским законодательством			
10.	Доходы от предпринимательской деятельности, в том числе без образования юридического лица			
11.	Доходы по акциям, дивиденды, выплаты по долевым паям и т.п.			
12.	Доходы от сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности			
13.	Проценты по вкладам			
14.	Другие доходы (указать, какие)			
	Итого			

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме _____ руб. _____ коп., удерживаемые по _____ (основание для удержания алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого производятся удержания)

СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ СЕМЬИ

1. Жилые дома, квартиры, дачи, гаражи, иные строения и сооружения:

№ п\п	Наименование и местонахождение имущества	Стоимость	Документ, подтверждающий право собственности

2. Земельные участки:

№ п/п	Местонахождение, площадь	Стоимость	Документ, подтверждающий право собственности

3. Транспортные средства:

№ п/п	Наименование имущества	Стоимость	Документ, подтверждающий право собственности

4. Иное имущество (паенокопления, доли, акции):

№ п/п	Наименование имущества	Стоимость	Документ, подтверждающий право собственности

Иных доходов и другого имущества семья не имеет. Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за предоставление недостоверных сведений. Даем согласие на проведение проверки представленных сведений.

С перечнем видов доходов, а также имущества, учитываемых при отнесении граждан к малоимущим в целях постановки на учет нуждающихся в жилом помещении, ознакомлены.

Дата _____ Подпись заявителя _____

Расписка-уведомление

Дана гр. _____ в том, что от него (нее) _____ (дата) получены следующие документы и копии документов:

1) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

5) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

6) _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Документы принял: _____
(подпись, фамилия специалиста)

Расписку-уведомление получил: _____

Приложение №2 к Административному регламенту

ФОРМА
КНИГИ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН О ПРИЗНАНИИ МАЛОИМУЩИМИ

Титульный лист
КНИГА
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН
О ПРИЗНАНИИ МАЛОИМУЩИМИ

Начата: _____ 20 __ г.
Окончена: _____ 20 __ г.

Форма книги

№ п/п	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес занимаемого жилого помещения (место жительство)	Решение о признании или об отказе в признании гражданина-заявителя и членов его семьи малоимущими (дата, номер, основание)	Сообщение гражданину о принятом решении (дата, номер письма или лично)	Примечание

РЕШЕНИЯ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ
Петушинского района
РЕШЕНИЕ

21.11.2023 д. Пекша № 49/16

Об утверждении Порядок обеспечения присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений на открытых заседаниях депутатов Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Пекшинское Петушинского района, Совет народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района, РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок обеспечения присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений на открытых заседаниях Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района, согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава МО Пекшинское
И.Н.Иванова

Приложение
к решению Совета народных депутатов муниципального образования
Пекшинское Петушинского района
От 21.11.2023 № 49/16

ПОРЯДОК
обеспечения присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений на открытых заседаниях Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Пекшинское Петушинского района

2. Гражданам (физическим лицам), в том числе представителям организаций (юридических лиц), общественных объединений, в соответствии с п. 5 ст. 6 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» обеспечивается возможность присутствия на заседании Совета народных депутатов проводимых Советом народных депутатов (далее - заседание), посредством отведения отдельных мест в зале заседания.

3. Гражданин, изъявивший желание присутствовать на заседании (далее - заинтересованное лицо), не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания предоставляет в Совет народных депутатов письменное заявление с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, места жительства, контактного телефона, данных паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, места работы и (или) учебы (при наличии), а также способа уведомления о принятом по результатам рассмотрения его заявления решения, позволяющего подтвердить факт получения данного уведомления.

Заинтересованным лицом, являющимся представителем организации (юридического лица), общественного объединения, дополнительно представляется документ, подтверждающий его полномочия.

Заинтересованное лицо вправе направить данное заявление с использованием средств почтовой связи, электронного документооборота (при наличии технической возможности).

4. Поступившее от заинтересованного лица заявление подлежит учету, регистрации и рассмотрению в соответствии с установленным в Совете народных депутатов порядком организация документооборота и делопроизводства.

5. По результатам рассмотрения заявления председателем Совета народных депутатов принимается решение об удовлетворении обращения и обеспечении возможности присутствия заинтересованного лица на мероприятии путем предоставления специально отведенного места в помещении, в котором предполагается проведение мероприятия.

Заинтересованное лицо уведомляется о возможности присутствия на мероприятии способом, указанным им в заявлении, не позднее одного рабочего дня до дня проведения мероприятия.

6. Заинтересованному лицу отказывается в праве присутствовать на мероприятии, в следующих случаях:

1) указания в заявлении недостоверных сведений;

2) проведения закрытого заседания, на котором рассматриваются вопросы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну или иную охраняемую законом тайну;

3) отсутствия организационно-технических условий обеспечения присутствия.

В случае принятия решения об отказе в праве присутствовать на мероприятии заинтересованное лицо уведомляется об этом способом, указанным им в заявлении, не позднее чем за один рабочий день до дня проведения мероприятия с указанием основания отказа.

7. Не допускаются на заседание граждане, представители организаций и объединений, находящиеся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения и нарушающие общественный порядок, а также граждане, имеющие при себе оружие, граждане, отказавшиеся предъявить документ, удостоверяющий личность либо документ, подтверждающий полномочия представителя организации или объединения.

8. Граждане, представители организаций и объединений проходят в помещение, в котором предполагается проведение заседания Совета, и размещаются на специально отведенных для этих целей местах.

Граждане, представители организаций и объединений, присутствующие на заседании, не вправе занимать места, отведенные для депутатов.

Перемещение по залу в ходе проведения заседания не допускается.

9. При проведении заседания Совета граждане, представители организаций и объединений обязаны соблюдать порядок проведения заседания Совета, установленный Регламентом , общественный порядок, этические нормы поведения.

10. Доступ заинтересованного лица в здание (помещение), в котором предполагается проведение мероприятия, осуществляется в установленном порядке, в том числе с соблюдением пропускного режима, при предъявлении им паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

11. Заинтересованное лицо с согласия председателя Совета народных депутатов вправе производить запись, а также фиксировать ход заседания в иных формах, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

12. Заинтересованное лицо не вправе участвовать в обсуждении рассматриваемых на мероприятии вопросов и принятии решений, препятствовать ходу заседания и прерывать выступления докладчиков, а также совершать иные действия, нарушающие установленный Советом народных депутатов порядок проведения мероприятия.

13. В случае несоблюдения требований, указанных в пунктах 7-12 настоящего Положения председательствующий делает замечание гражданину или представителю организации, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания. При повторном нарушении граждане или представители организации по решению председательствующего удаляются из зала заседания, о чем делается соответствующая запись в протоколе..

14. Отказ заинтересованному лицу вправе присутствовать на мероприятии может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

РЕШЕНИЯ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Приложение к Порядку обеспечения присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений на открытых заседаниях Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района

ЗАЯВКА
для участия в заседании Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
Дата рождения_____, Паспорт серия _____ номер _____
выдан _____ «_____» _____ _____ года,
(кем и когда выдан)
прошу включить меня в число участников _____,
(наименование представительного органа муниципального образования,)
которое состоится «____» _____ года в «_____» часов «_____» мин.
О себе сообщаю следующие контактные данные:
телефон и (или) адрес электронной почты _____,
место работы(учебы)род занятий_____
адрес проживания_____ .
Являюсь представителем <1> _____
_____, (наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа или органа местного самоуправления, представителем которого является гражданин или в котором имеет иной статус)
где занимаю должность (являюсь) <2> _____.
О результате рассмотрения данного заявления прошу уведомить меня _____
_____

Дата _____ Заявитель _____
(подпись)

<1> Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица), общественного объединения.
<2> Заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица) и находится в трудовых отношениях с ней либо является представителем общественного объединения и имеет статус в нем.

Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ
Петушинского района
Р Е Ш Е Н И Е

21.11.2023 д. Пекша № 50/16

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов № 5/2 от 03.03.2016» О принятии Положения «О порядке исчисления и уплаты земельного налога на территории муниципального образования Пекшинское» в новой редакции и признании утратившими силу некоторых решений Совета народных депутатов Пекшинского сельского поселения Петушинского района Владимирской области»

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2023 № 389-ФЗ « О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и приостановлении действия абзаца второго пункта 1 статьи 78 части первой Налогового кодекса Российской Федерации», Совет народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района, р е ш и л:

1. Внести в решение Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района « О принятии Положения « О порядке исчисления и уплаты земельного налога на территории муниципального образования Пекшинское « в новой редакции и признании утратившими силу некоторых решений Совета народных депутатов Пекшинского сельского поселения Петушинского района Владимирской области», утвержденное решением Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района от 03.03.2016 № 5/2 следующие изменения:

1.1.подпункт 2.1.9. изложить в следующей редакции:

« 2.1.9. для земельных участков, занятых жилищным фондом и (или) объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства (за исключением земельных участков, приобретенных (предоставленных) для индивидуального жилищного строительства, используемых в предпринимательской деятельности)- 0,3% ».

2. Решение вступает в силу с 01 января 2024 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования и не ранее 1-го числа очередного налогового периода.

Глава муниципального образования Пекшинское,
Председатель Совета народных депутатов
И.Н.Иванова

Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ
Петушинского района
Р Е Ш Е Н И Е

21.11.2023 д. Пекша № 51/16

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов от 30.10.2014 № 35/12 « Об установлении налога на имущество физических лиц на территории муниципального образования Пекшинское»

В соответствии с Федеральным законом от 26.03.2022 № 67-ФЗ « О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации и статью 2 Федерального закона « О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации», руководствуясь Уставом МО Пекшинское, Совет народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района **решил:**

1.Внести в решение Совета народных депутатов Пекшинского сельского поселения от 30.10. 2014 № 35/12 «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории муниципального образования Пекшинское сельское поселение» следующие изменения:

РЕШЕНИЯ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

1.1 пункт 2 Положения изложить в следующей редакции:

«2. Если иное не установлено настоящим пунктом, налоговая база определяется в отношении каждого объекта налогообложения как его кадастровая стоимость, внесенная в Единый государственный реестр недвижимости и подлежащая применению с 1 января года, являющегося налоговым периодом, с учетом особенностей, предусмотренных статьей 403 Налогового кодекса Российской Федерации».

2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава муниципального образования Пекшинское,
Председатель Совета народных депутатов
И.Н.Иванова

Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ
Петушинского района
Р Е Ш Е Н И Е

21.11.2023 д. Пекша № 52/16

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Пекшинского сельского поселения от 26.12.2013 № 60/14 « Об утверждении Регламента Совета народных депутатов МО « Пекшинское сельское поселение»

В соответствии Законом Владимирской области от 05.10.2020 № 84-ОЗ « О внесении изменений в статью 6 Закона Владимирской области « О гарантиях осуществления полномочий депутатов представительных органов и выборных должностных лиц местного самоуправления в муниципальных образованиях Владимирской области» , в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации №131-ФЗ от 06.10.2003 года, руководствуясь Уставом муниципального образования Пекшинское , Совет народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района Р Е Ш И Л:

1. Внести в решение Совета народных депутатов Пекшинского сельского поселения Петушинского района Владимирской области от 26.12.2013 № 60/14 « Об утверждении Регламента Совета народных депутатов МО « Пекшинское сельское поселение» следующие изменения:

1.1. пункт 2 статьи 95 Регламента изложить в следующей редакции:

« 2. Тексты решений (правовых актов), заявлений и обращений Совета, протоколы заседаний комитетов и комиссий предоставляются для ознакомления и копирования депутатам, главе муниципального образования, главе администрации .

Государственным органам (судебным, правоохранительным, органам государственного контроля и надзора) документы выдаются на основании их письменных запросов с разрешения главы муниципального образования, по актам на срок не более шести месяцев.

При необходимости срок использования документов может быть продлен».

2. Решение вступает в силу со дня официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава муниципального образования Пекшинское
И.Н.Иванова

Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ
Петушинского района
Р Е Ш Е Н И Е

21.11.2023 д. Пекша № 53/16

Об отмене решения Совета народных депутатов Пекшинского сельского поселения от 28.07.2011 № 26/5 « Об установлении дополнительных оснований признания безнадежными к взысканию и списания недоимки, задолженности по пеням и штрафам по местным налогам

Рассмотрев представление прокуратуры от 04.10.2023 № 4-01-2023, в соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 № 393 « Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», руководствуясь Уставом МО Пекшинское, Совет народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района решил: **РЕШИЛ:**

1. Решение Совета народных депутатов Пекшинского сельского поселения Петушинского района Владимирской области от 28.07.2011 № 26/5 « Об установлении дополнительных оснований признания безнадежным к взысканию и списания недоимки, задолженности по пеням и штрафам по местным налогам» отменить.

2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава муниципального образования Пекшинское,
Председатель Совета народных депутатов
И.Н.Иванова

Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ
Петушинского района
Р Е Ш Е Н И Е

21.11.2023 д. Пекша № 54/16

О назначении старосты пос. Сушнево-2 Петушинского района Владимирской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 05.10.2020 № 65-ОЗ « Об отдельных вопросах статуса, полномочий, прав и гарантий деятельности старост сельских населенных пунктов во Владимирской области», рассмотрев протоколы схода граждан по выбору старосты пос. Сушнево-2 от 03.11.2023, от 10.11.2023 гг., руководствуясь Уставом муниципального образования Пекшинское, Совет народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района р е ш и л:

1.Назначить Макарову Татьяну Николаевну старостой пос. Сушнево-1 Петушинского района Владимирской области сроком на четыре года.

2.Вручить Макаровой Т.Н. удостоверение старосты на срок исполнения полномочий старосты.

3.Решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления в сети « Интернет».

Глава муниципального образования Пекшинское,
Председатель Совета народных депутатов
И.Н.Иванова

РЕШЕНИЯ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ
Петушинского района
Р Е Ш Е Н И Е

21.11.2023 д. Пекша № 55/16

«О внесении изменений в решение Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское от 22.12.2022 № 68/14 «Об утверждении бюджета муниципального образования Пекшинское на 2023 год»

Рассмотрев обращение главы администрации МО Пекшинское, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Пекшинское Петушинского района, Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Пекшинское Петушинского района», Совет народных депутатов муниципального образования Пекшинское Петушинского района

р е ш и л:

1.Внести следующие изменения в решение Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское от 22.12.2022№ 68/14«Об утверждении бюджета муниципального образования Пекшинское на 2023год»:

1.1. Статью1 изложить в следующей редакции:

Статья 1. Основные характеристики бюджета муниципального образования Пекшинское на 2023 год

1.Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Пекшинское на 2023 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Пекшинское в сумме 38 359,91183 тыс. руб.

2) общий объем расходов бюджета муниципального образования Пекшинское в сумме 42 433,02105 тыс. руб.

3) дефицит бюджета – 4 073,10922 тыс.руб.

4) верхний предел муниципального долга муниципального образования Пекшинское на 01 января 2024года в сумме 0 тыс. руб., в том числе предельный объем обязательств по муниципальным гарантиям в сумме 0 тыс.руб.

1.2. В п.1 статьи 9 «Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований» слова «получаемых из других бюджетов бюджетной системы РФ на 2023 год в сумме 12 750,07088 тыс.руб., изложить в следующей редакции: «получаемых из других бюджетов бюджетной системы РФ на 2023 год в сумме 14 750,07088 тыс.руб.».

1.3. Приложение № 1«Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Пекшинское на 2023год» изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 1 к настоящему решению.

1.4.Приложение № 5 «Объем поступлений доходов по основным источникам на 2023 год» изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 2к настоящему решению.

1.5. Приложение № 6«Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Пекшинское на 2023год» изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 3к настоящему решению.

1.6. Приложение № 7«Распределение расходов бюджета муниципального образования Пекшинское на 2023год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации» изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 4к настоящему решению.

1.7. Приложение № 8 «Общий объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы РФ на 2023год» изложить в новой редакции в соответствии с приложением № 5к настоящему решению.

1.8. Статью 11 изложить в следующей редакции:

«Статья 11. Общий объем бюджетных ассигнований направленных на исполнение публичных нормативных обязательств в 2023 году

Установить общий объем бюджетных ассигнований направленных на исполнение публичных нормативных обязательств в 2023 году равный 345,585 тыс. руб.

В первоочередном порядке из бюджета муниципального образования Пекшинское в 2023 году финансируются расходы по оплате труда с начислениями, оплате коммунальных услуг и услуг связи муниципальных казенных учреждений, обслуживанию и погашению муниципального долга.»

2. Решение вступает в силу со дня принятия и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования.

Глава муниципального образования Пекшинское
И.Н.Иванова

Приложение № 1
к решению Совета народных депутатов МОПекшинское
от 21.11.2023 № 55/16

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Пекшинское на 2023 год

Код главы	Код группы, подгруппы, статьи и виды источников финансирования дефицита бюджетов	Показатель	Сумма, тыс. руб.
603	01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	**4073,10922**
		Разница между привлеченными и погашенными муниципальным образованием в валюте Российской Федерации бюджетными кредитами, предоставленными местному бюджету другими бюджетами бюджетной системы	0,0
603	01 03 01 00 10 0000 710	Привлечение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации	4700,0
603	01 03 01 00 10 0000 810	Погашение бюджетами сельских поселений кредитовиз других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	-4700,0
603	0105 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	4073,10922

Приложение № 2
к решению Совета народных депутатов МО Пекшинское
от 21.11.2023 № 55/16

Объем поступлений доходов по основным источникам на 2023 год

(тыс.руб)

Код БК Российской Федерации	Наименование доходов	Первоначальный план на 2023 год	Изменения	Уточненный план на 2023 год
00010000000000000000	Налоговые и неналоговые доходы	23822,1		23822,1
18210100000000000000	Налоги на прибыль, доходы	1083,0		1083,0
18210102000010000110	Налог на доходы физических лиц	1083,0		1083,0
18210102010010000110	Налог на доходы физических лиц	1083,0		1083,0
18210500000000000000	Налоги на совокупный доход	2,0		2,0
18210503000010000110	Единый сельскохозяйственный налог	2,0		2,0
18210503010010000110	Единый сельскохозяйственный налог	2,0		2,0
18210600000000000000	Налоги на имущество	21318,0		21318,0

18210601000000000110	Налог на имущество физических лиц	2571,0		2571,0
18210601030100000110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	2571,0		2571,0
18210606000000000110	Земельный налог	18747,0		18747,0
18210606030000000110	Земельный налог с организаций	6432,0		6432,0
18210606033100000110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	6432,0		6432,0
18210606040000000110	Земельный налог с физических лиц	12315,0		12315,0
18210606043100000110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	12315,0		12315,0
60310800000000000000	Государственная пошлина	6,2		6,2
60310804000010000110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями РФ)	6,2		6,2
60310804020010000110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	6,2		6,2
60311100000000000000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	215,7		215,7
60311105000000000120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	215,7		215,7
60311105020000000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	28,1		28,1
60311105025100000120	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)	28,1		28,1
60311105030000000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	187,6		187,6
60311105035100000120	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)	187,6		187,6
60311300000000000000	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	395,9		395,9
60311301000000000130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	58,8		58,8
60311301990000000130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	58,8		58,8
60311301995100000130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	58,8		58,8
60311302000000000130	Доходы от компенсации затрат государства	337,1		337,1
60311302990000000130	Прочие доходы от компенсации затрат государства	337,1		337,1
60311302995100000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	337,1		337,1
60311400000000000000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	790,0		790,0
60311402000000000000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	790,0		790,0
60311402050100000410	Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	790,0		790,0
60311402053100000410	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	790,0		790,0
60311406000000000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	0,0		0,0
60311406020000000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	0,0		0,0
60311406025100000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	0,0		0,0
00011600000000000000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	11,3		11,3
58811602000020000140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	10,8		10,8
58811602020020000140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	10,8		10,8
59911602000020000140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	0,5		0,5
59911602020020000140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	0,5		0,5
60320000000000000000	Безвозмездные поступления	12537,81183	+2000,0	14537,81183
60320200000000000000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	12750,07088	+2000,0	14750,07088
60320210000000000150	Дотации бюджетам бюджетной системы РФ	640,671		640,671
60320215002000000150	Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	640,671		640,671
60320215002100000150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	640,671		640,671

60320215002107044150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	640,671		640,671
60320220000000000150	Субсидии бюджетам бюджетной системы РФ (межбюджетные субсидии)	2819,3		2819,3
60320229999000000150	Прочие субсидии	2819,3		2819,3
60320229999100000150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	2819,3		2819,3
60320229999107039150	Прочие субсидии на повышение оплаты труда работников культуры и педагогических работников дополнительного образования детей сферы культуры в соотв. с указами Президента РФ от 07 мая 2012г.№597, от 01 июня 2012г. №761	2647,8		2647,8
60320229999107167150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию мероприятий по предотвращению распространения борщевика Сосновского	171,5		171,5
60320230000000000150	Субвенции бюджетам Бюджетной системы Российской Федерации	289,6		289,6
60320235118000000150	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	289,6		289,6
60320235118100000150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	289,6		289,6
60320240000000000150	Иные межбюджетные трансферты	9000,49988	+2000,0	11000,49988
60320240014000000150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями.	6299,80988		6299,80988
60320240014100000150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями.	6299,80988		6299,80988
60320249999000000150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	2700,69	+2000,0	4700,69
60320249999100000150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	2700,69	+2000,0	4700,69
60321900000000000000	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	-212,25905		-212,25905
60321900000100000150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-212,25905		-212,25905
60321960010100000150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-212,25905		-212,25905
	Всего доходов	36359,91183	+2000,0	38359,91183

Приложение № 3
к решению Совета народных депутатов МОПекшинское
от 21.11.2023 № 55/16

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Пекшинское на 2023 год

(тыс. руб.)

№ п/п	Наименование расходов	Глава по БК	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма тыс. руб.	Изменения, тыс.руб	Сумма тыс. руб.
	Администрация МО Пекшинское Петушинского района	603	0000	0000000000	000	40139,72905	+2293,292	42433,02105
1	Общегосударственные вопросы	603	0100	0000000000	000	14936,15	+31,292	14967,442
1.1	Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	603	0104	0000000000	000	5228,79		5228,79
1.1.1	Расходы главы администрации МО Пекшинское	603	0104	9510000000	000	1907,246		1907,246
	Расходы на выплаты по оплате труда главы администрации МО Пекшинское	603	0104	9510000110	000	1877,3		1877,3
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	603	0104	9510000110	100	1877,3		1877,3
	Расходы на поощрение главы администрации за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти Владимирской области	603	0104	9510055491	000	29,946		29,946
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	603	0104	9510055491	100	29,946		29,946
1.1.2	Расходы аппарата администрации МО Пекшинское	603	0104	9520000000	000	3321,5 44		3321,5 44
	Расходы на выплаты по оплате труда работников администрации МО Пекшинское	603	0104	9520000110	000	3138,0		3138,0
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	603	0104	9520000110	100	3138,0		3138,0
	Расходы на обеспечение функций муниципальных органов	603	0104	9520000190	000	87,8		87,8
	Закупка товаров,работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	603	0104	9520000190	200	87,8		87,8
	Расходы на поощрение аппарата администрации за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти Владимирской области	603	0104	9520055491	000	95,744		95,744
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	603	0104	9520055491	100	95,744		95,744
1.2	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	603	0106	0000000000	000	172,8		172,8

	Межбюджетные трансферты на выполнение полномочий поселений по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	603	0106	9990081300	000	172,8		172,8
	Межбюджетные трансферты	603	0106	9990081300	500	172,8		172,8
1.3	Резервные фонды	603	0111	0000000000	000	50,0		50,0
1.3.1	Расходы за счет резервного фонда администрации поселения	603	0111	9990020250	000	50,0		50,0
	Иные бюджетные ассигнования	603	0111	9990020250	800	50,0		50,0
1.4	Другие общегосударственные вопросы	603	0113	0000000000	000	9484,56	+31,292	9515,852
1.4.1	Муниципальная программа «Развитие информационного общества и информатизации муниципального образования Пекшинское в 2021-2023 годах»	603	0113	0200000000	000	199,36	+1,292	200,652
1.4.1.1	Развитие сайта органов местного самоуправления Пекшинского сельского поселения в сети Интернет	603	0113	0200120590	000	8,0	+1,292	9,292
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0113	0200120590	200	8,0	+1,292	9,292
1.4.1.2	Размещение информации о предоставляемых услугах в сводном реестре государственных и муниципальных услуг на сайте органов местного самоуправления Пекшинского сельского поселения	603	0113	0200220590	000	126,36		126,36
	Закупка товаров,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0113	0200220590	200	126,36		126,36
1.4.1.3	Развитие сети передачи данных органов местного самоуправления (СБИС, Эридан, ГИС ГМП)	603	0113	0200320590	000	11,0		11,0
	Закупка товаров,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0113	0200320590	200	11,0		11,0
1.4.1.4	Оплата информационно-справочных систем	603	0113	0200420590	000	54,0		54,0
	Закупка товаров,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0113	0200420590	200	54,0		54,0
1.4.2	Расходы на обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр»	603	0113	9990002590	000	8600,6	+30,0	8630,6
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	603	0113	9990002590	100	7349,0		7349,0
	Закупка товаров,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0113	9990002590	200	1250,0	+30,0	1280,0
	Иные бюджетные ассигнования	603	0113	9990002590	800	1,6		1,6
1.4.3	Организация государственных праздников и дат, сельских праздничных мероприятий	603	0113	9990020230	000	26,0		26,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0113	9990020230	200	26,0		26,0
1.4.4	Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	**603**	**0113**	**9990020270**	**000**	**100,0**		100,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0113	9990020270	200	100,0		100,0
1.4.5	Выполнение других обязательств поселения	603	0113	9990020290	000	20,0		20,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0113	9990020290	200	20,0		20,0
1.4.6	Расходы по содержанию и обслуживанию муниципального имущества	603	0113	9990020360	000	188,6		188,6
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0113	9990020360	200	188,6		188,6
1.4.7	Расходы на уплату налогов и иных платежей	603	0113	9990020770	000	200,0		200,0
	Иные бюджетные ассигнования	603	0113	9990020770	800	200,0		200,0
1.4.8	Расходы на публикацию нормативных актов в средствах массовой информации	603	0113	9990020860	000	150,0		150,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0113	9990020860	200	150,0		150,0
2	Национальная оборона	603	0200	0000000000	000	289,6		289,6
2.1	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	603	0203	0000000000	000	289,6		289,6
2.1.1	Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	603	0203	9990051180	000	289,6		289,6
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	603	0203	9990051180	100	275,0		275,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0203	9990051180	200	14,6		14,6
3	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	603	0300	0000000000	000	207,0		207,0
3.1	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	603	0310	0000000000	000	207,0		207,0
3.1.1	Муниципальная программа «Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории муниципального образования Пекшинское»	603	0310	0100000000	000	207,0		207,0
3.1.1.1	Изготовление и установка аншлагов и табличек по пожарной безопасности и безопасности на воде	603	0310	0100110ПБ0	000	5,0		5,0

	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0310	0100110ПБ0	200	5,0		5,0
3.1.1.2	Устройство и содержание в исправном состоянии защитных полос между населенными пунктами и лесными массивами (опашка)	603	0310	0100210ПБ0	000	202,0		202,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0310	0100210ПБ0	200	202,0		202,0
4	Национальная экономика	603	0400	0000000000	000	6549,80988	+2000,0	8549,80988
4.1	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	603	0409	0000000000	000	6499,80988	+2000,0	8499,80988
4.1.1	Расходы на ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них	603	0409	9990020400	000	6499,80988	+2000,0	8499,80988
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0409	9990020400	200	6499,80988	+2000,0	8499,80988
4.2	Другие вопросы в области национальной экономики	603	0412	0000000000	000	50,0		50,0
	Межбюджетные трансферты на выполнение полномочий поселений в области поддержки и развития малого и среднего предпринимательства	603	0412	9990081280	000	50,0		50,0
	Межбюджетные трансферты	603	0412	9990081280	500	50,0		50,0
5	Жилищно-коммунальное хозяйство	603	0500	0000000000	000	6855,4	+262,0	7117,4
	в том числе:							
5.1	Жилищное хозяйство	603	0501	0000000000	000	485,0		485,0
	в том числе:							
5.1.1	Расходы по перечислению в Фонд капитального ремонта платежей на капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов в доле муниципального жилищного фонда	603	0501	9990020720	000	485,0		485,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0501	9990020720	200	485,0		485,0
5.2	Благоустройство	603	0503	0000000000	000	6370,4	+262,0	6632,4
5.2.1	Муниципальная программа «Благоустройство на территории муниципального образования Пекшинское»	603	0503	0300000000	000	6020,4	+262,0	6282,4
5.2.1.1	Содержание детских игровых площадок и прилегающей территории и приобретение детского игрового оборудования	603	0503	0300120560	000	300,0		300,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0300120560	200	300,0		300,0
5.2.1.2	Обустройство контейнерных площадок для организации централизованного сбора и вывоза ТБО	603	0503	0300220560	000	500,0		500,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0300220560	200	500,0		500,0
5.2.1.3	Содержание существующих контейнерных площадок для сбора и вывоза ТБО в соответствиис санитарными нормами и подъездов к ним	603	0503	0300320560	000	560,0		560,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0300320560	200	560,0		560,0
5.2.1.4	Организация и проведение месячников санитарной очистки, озеленения и благоустройства территории, массовых субботников	603	0503	0300520540	000	40,0		40,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0300520540	200	40,0		40,0
5.2.1.5	Ремонт и содержание уличного освещения, приобретение и установка энергосберегающих светильников	603	0503	0300620530	000	3800,0		3800,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0300620530	200	3800,0		3800,0
5.2.1.6	Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения	603	0503	0300720560	000	12,0		12,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0300720560	200	12,0		12,0
5.2.1.7	Содержание территории вокруг обелисков павшим воинам, покраска и ремонт оград	603	0503	0300820560	000	50,0	+12,0	62,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0300820560	200	50,0	+12,0	62,0
5.2.1.8	Удаление сухостойных и аварийных деревьев	603	0503	0300920560	000	400,0	+250,0	650,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0300920560	200	400,0	+250,0	650,0
5.2.1.9	Вырубка кустарников, скашивание сорной травы	603	0503	0301020560	000	150,0		150,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0301020560	200	150,0		150,0
5.2.1.10	Скашивание борщевика с последующей обработкой территорий гербицидами (областной бюджет)	603	0503	03011S1670	000	171,5		171,5
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	03011S1670	200	171,5		171,5
5.2.1.11	Скашивание борщевика с последующей обработкой территорий гербицидами (местный бюджет)	603	0503	03011S1670	000	9,0		9,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	03011S1670	200	9,0		9,0
5.2.1.12	Изготовление и размещение аншлагов, информационных щитов, праздничной атрибутики	603	0503	0301320560	000	27,9		27,9

	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	0301320560	200	27,9		27,9
5.2.1.13	Расходы на текущий ремонт спортивной площадки в п.Труд	603	0503	9990020780	000	100,0		100,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	9990020780	200	100,0		100,0
5.3.1.14	Устройство ограждения вокруг бесхозных мазутных емкостей в п.Труд	603	0503	9990020790	000	250,0		250,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0503	9990020790	200	250,0		250,0
6	Охрана окружающей среды	603	0600	0000000000	000	150,0		150,0
6.1	Другие вопросы в области охраны окружающей среды	603	0605	0000000000	000	150,0		150,0
6.1.1	Ликвидация несанкционированных свалок мусора в рамках муниципальной программы «Благоустройство на территории муниципального образования Пекшинское «	603	0605	0300420570	000	150,0		150,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0605	0300420570	200	150,0		150,0
7	Культура, кинематография	603	0800	0000000000	000	10731,5		10731,5
7.1	Культура	603	0801	0000000000	000	10731,5		10731,5
7.1.1	Муниципальная программа «Развитие культуры и спорта муниципального образования Пекшинское на 2021-2023 годы»	603	0801	0400000000	000	10731,5		10731,5
7.1.1.1	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального казенного учреждения «Культурно-досуговый центр Пекшинского сельского поселения Петушинского района Владимирской области»	603	0801	0400103590	000	7924,3		7924,3
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	603	0801	0400103590	100	5357,8		5357,8
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0801	0400103590	200	2500,0		2500,0
	Иные бюджетные ассигнования	603	0801	0400103590	800	66,5		66,5
7.1.1.2	Расходы на проведение культурно-досуговых мероприятий	603	0801	0400203590	000	20,0		20,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	603	0801	0400203590	200	20,0		20,0
7.1.1.3	Расходы на обеспечение функционирования учреждений культуры в части расходов за счет субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию Указов Президента РФ от 7 мая 2012 года № 597, от 1 июня 2012 года № 761	603	0801	0400370390	000	2647,8		2647,8
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	603	0801	0400370390	100	2647,8		2647,8
7.1.1.4	Расходы на обеспечение функционирования учреждений культуры в части расходов на софинансирование повышения оплаты труда работников культуры и педагогических работников дополнительного образования детей сферы культуры в соответствии с Указами Президента РФ от 7 мая 2012 года № 597, от 1 июня 2012 года № 761 (5% местный бюджет)	603	0801	04003S0390	000	139,4		139,4
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	603	0801	04003S0390	100	139,4		139,4
8	Социальная политика	603	1000	0000000000	000	417,45		417,45
8.1	Пенсионное обеспечение	603	1001	0000000000	000	345,585		345,585
8.1.1	Пенсия за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности	603	1001	9990020260	000	345,585		345,585
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	603	1001	9990020260	300	345,585		345,585
8.2	Охрана семьи и детства	603	1004	0000000000	000	71,865		71,865
	Межбюджетные трансферты на выполнение полномочий поселений по обеспечению жильем молодых семей	603	1004	9990081290	000	71,865		71,865
	Межбюджетные трансферты	603	1004	9990081290	500	71,865		71,865
9	Обслуживание государственного (муниципального долга)	603	1300	0000000000	000	2,81917		2,81917
9.1	Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга	603	1301	0000000000	000	2,81917		2,81917
9.1.1	Расходы на обслуживание муниципального долга (на уплату процентов за пользование кредитами)	603	1301	9990020890	000	2,81917		2,81917
	Обслуживание государственного (муниципального долга)	603	1301	9990020890	700	2,81917		2,81917

Приложение № 4
к решению Совета народных депутатов МО Пекшинское
от 21.11.2023 № 55/16

Распределение расходов бюджета муниципального образования Пекшинское на 2023 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации

Наименование расходов	Раздел, подраздел	Сумма тыс.руб.	Измененияты с.руб.	Сумма тыс.руб.
Администрация МО Пекшинское	0000	40139,72905	+2293,292	42433,02105
Общегосударственные вопросы	0100	14936,15	+31,292	14967,442
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	0104	5228,79		5228,79

Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	172,8		172,8
Резервные фонды	0111	50,0		50,0
Другие общегосударственные вопросы	0113	9484,56	+31,292	9515,852
Национальная оборона	0200	289,6		289,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203	289,6		289,6
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300	207,0		207,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0310	207,0		207,0
Национальная экономика	0400	6549,80988	+2000,0	8549,80988
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	6499,80988	+2000,0	8499,80988
Другие вопросы в области национальной экономики	0412	50,0		50,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	0500	6855,4	+262,0	7117,4
Жилищное хозяйство	0501	485,0		485,0
Благоустройство	0503	6370,4	+262,0	6632,4
Охрана окружающей среды	0600	150,0		150,0
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	0605	150,0		150,0
Культура, кинематография	0800	10731,5		10731,5
Культура	0801	10731,5		10731,5
Социальная политика	1000	417,45		417,45
Пенсионное обеспечение	1001	345,585		345,585
Охрана семьи и детства	1004	71,865		71,865
Обслуживание государственного (муниципального долга)	1300	2,81917		2,81917
Обслуживание государственного (муниципального) внутреннего долга	1301	2,81917		2,81917

Приложение № 5
к решению Совета народных депутатов МО Пекшинское
от 21.11.2023 № 55/16

Общий объем межбюджетных трансфертов,
получаемых из других бюджетов бюджетной системы РФ на 2023 год

в тыс.руб.

Наименование межбюджетных трансфертов	2023 год
Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	640,671
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	289,6
Субсидии на повышение оплаты труда работников культуры и педагогических работников дополнительного образования детей сферы культуры в соотв. с указами Президента РФ от 07 мая 2012г.№597, от 01 июня 2012г. №761	2647,8
Субсидии бюджету сельского поселения на реализацию мероприятий по предотвращению распространения борщевика Сосновского	171,5
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	6299,80988
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	4700,69
Итого межбюджетных трансфертов	14750,07088

Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕКШИНСКОЕ
Петушинского района
Р Е Ш Е Н И Е

21.11.2023 д. Пекша № 56/16

О назначении публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования Пекшинское на 2024 год

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Пекшинское, Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Пекшинское», Совет народных депутатов муниципального образования Пекшинское

РЕШИЛ:

1. Назначить публичные слушания по проекту бюджета муниципального образования Пекшинское на 2024 год на 22 декабря 2023 года в 10.00 по адресу: д.Пекша ул. Центральная д.8, в здании администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района.

2. Установить, что предложения по теме публичных слушаний могут направляться в комиссию по публичным слушаниям по адресу: д. Пекша ул. Центральная д.8.

3. Утвердить следующий состав комиссии по публичным слушаниям:

Иванова Ирина Николаевна	- Глава муниципального образования Пекшинское;
Перегудова Татьяна Ивановна	-Глава администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района;
Латута Елена Ивановна	- Главный бухгалтер МКУ «АХЦ Пекшинского сельского поселения Петушинского района»;
Лапшина Марина Борисовна	- Начальник юридического отдела администрации муниципального образования Пекшинское Петушинского района;
Белосельская Галина Владимировна	- депутат Совета народных депутатов муниципального образования Пекшинское.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию (обнародованию) в газете «Вестник Пекшинского поселения».

Глава МО Пекшинское
И. Н. Иванова

УПРАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ ИНФОРМИРУЕТ

Будте осторожны при обращении с бытовым газом

Применяемый для отопления и бытовых нужд газ, смешиваясь в определённой пропорции с воздухом, образует взрывчатую смесь. Газ может взорваться, если он из-за неисправности газопровода или беспечности жильцов, проник в помещение. Для этого достаточно небольшого источника огня – от спички или искры выключателя электроосвещения.

С целью недопущения взрывов бытового газа необходимо знать и неукоснительно соблюдать следующие правила пользования газовыми приборами и ухода за ними:

- заправляйте газовые баллоны только в специализированных пунктах;

- самостоятельно не подключайте и не отключайте газовые плиты в квартирах;

- поручите установку, наладку, проверку и ремонт газовых приборов и оборудования квалифицированным специалистам;

- убедитесь перед заменой баллона, что краны нового и отработанного баллонов закрыты. После замены проверьте герметичность соединений (при помощи нанесения мыльного раствора);

- воздержитесь от замены газового баллона при наличии рядом огня, горячих углей, включённых электроприборов;

- используйте для соединения баллона с газовой плитой специальный гибкий резиновый шланг с маркировкой, длинной не более метра, зафиксированный с помощью зажимов безопасности. Не допускайте его растяжения или пережатия;

- примите меры по защите баллона и газовой трубки от воздействия тепла и прямых солнечных лучей;

- храните газовый баллон в проветриваемом помещении, только в вертикальном положении;

- не храните газовые баллоны в гаражах, в квартирах, на балконах;

- исключите случаи допуска детей к газовым приборам.

- соблюдайте последовательность включения газовых приборов: сначала зажгите спичку, а затем откройте подачу газа;

- если подача газа прекратилась, немедленно закройте перекрывной кран у горелки и запасной на газопроводе;

- не используйте газовые плиты для обогрева квартиры;

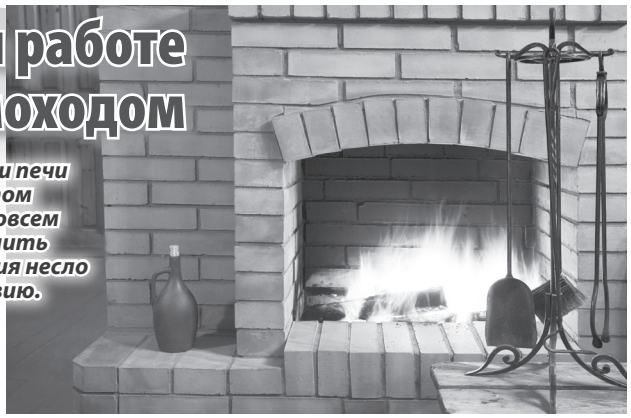
- во избежание утечки газа следите в ходе приготовления пищи, чтобы кипящие жидкости не заливали огонь. Регулярно чистите горелки;

- не забудьте закрыть кран баллона по окончании работ;

- уходя из дома, не забудьте выключить газовую плиту и перекрыть вентиль на баллоне;

- при появлении запаха газа в помещении следует перекрыть кран подачи газа, незамедлительно открыть окна и двери для проветривания помещения. Нельзя использовать открытый огонь, включать электричество. **Следует покинуть помещение, предупредить соседей и вызвать работников газовой службы по телефону «04», а также пожарных и спасателей по телефонам: «01», «101», «112».**

О мерах предосторожности при работе с печью, дымоходом



Природа, чистый воздух, загородный дом, уютный треск в камине или печи – что может быть лучше? Правильно! Всё тоже самое, только с учётом безопасности ваших близких и самого дома. А ведь для этого нужно совсем немного – выучить ряд простых правил, которые не позволят нарушить гармонию вашего дома, а использование угольно-дровяного отопления несло бы в себе функцию обогрева и служило бы эстетическому удовольствию.

1. Перед началом отопительного сезона нужно прочистить печи и дымоходы, отремонтировать и побелить их известковым или глиняным раствором, чтобы можно было заметить появившиеся чёрные, от проходящего через них дыма, трещины. При проверке дымоходов контролируют: наличие тяги и отсутствие засорения; плотность и обособленность их; наличие и исправность разделок, предохраняющих сгораемые конструкции; исправность и правильность расположения оголовка относительно крыши, близко расположенные деревья и сооружения для того, чтобы удостовериться, что дымоходы размещены вне зоны ветрового подпора. Ремонт и кладку печей можно доверять только лицам и организациям, получившим специальную лицензию МЧС России на проведение этих работ.

2. Печь, дымовая труба в местах соединения с деревянными чердачными или межэтажными перекрытиями должны иметь утолщения кирпичной кладки - разделку. Не нужно забывать и про утолщение стенок печи.

3. Любая печь должна иметь самостоятельный фундамент и не примыкать всей плоскостью одной из стенок к деревянным конструкциям. Нужно оставлять между ними воздушный промежуток-отступку. На деревянном полу перед топкой необходимо прибить металлический (предтопочный) лист размерами не менее 50 на 70 см.

4. Недопустимо оставлять топящиеся печи без присмотра или на попечение малолетних детей.

5. Нельзя применять для розжига печей горючие и легковоспламеняющиеся жидкости.

6. Чтобы не допускать перекала печи рекомендуется топить её два - три раза в день и не более чем по полтора часа.

7. За три часа до отхода ко сну топка печи должна быть прекращена.

8. Чтобы избежать образования трещин в кладке, нужно периодически прочищать дымоход от скапливающейся в нём сажи. Не реже одного раза в три месяца нужно привлекать печника-трубочиста очищать дымоходы от сажи.

9. Не следует сушить на печи вещи и сырые дрова.

10. Следите за тем, чтобы мебель, занавески находились не менее чем в полуметре от топящейся печи.

11. Ни в коем случае нельзя растапливать печь дровами, по длине не вмещающимися в топку. По поленьям огонь может перекинуться на ближайшие предметы, пол и стены.

12. С наступлением минусовых температур опасно обмерзание дымоходов, которое может привести к нарушению вентиляции жилых помещений. В зимнее время не реже одного раза в месяц необходимо осматривать оголовки дымоходов с целью предотвращения обмерзания и закупорки дымоходов. Владельцы домов (как частных, так и ведомственных, а также муниципальных) обязаны проверять дымоходы на наличие в них надлежащей тяги.

При обнаружении возгорания незамедлительно сообщайте об этом в пожарно-спасательную службу «01» или «101» и службу спасения по телефону «112».

Помните, от ваших действий может зависеть Ваша жизнь и жизнь близких вам людей!

Спички детям не игрушка

- Не разрешайте детям самостоятельно пользоваться газовыми и электрическими приборами, топить печи.
- Объясните ребенку, что при пожаре в доме ни в коем случае нельзя прятаться, необходимо выбегать на улицу.
- Научите ребенка вызывать спасателей.
- Возле телефона напишите номера экстренных служб и выучите с ребенком домашний адрес и номер телефона.
- Расскажите правила безопасности и проиграйте различные ситуации.
- Объясните, почему нельзя делать ложные вызовы.
- Немедленно пресекайте любые игры детей с огнем.
- Прячьте спички, зажигалки в недоступные для ребенка места.

Информируем: все вопросы ЖКХ можно решить прямо в мобильном телефоне! Скачайте приложение и передавайте данные по всем счётчикам, оплачивайте все услуги ЖКХ без комиссии, узнавайте о плановых работах и аварийных ситуациях в доме, направляйте обращения в управляющую организацию. Сделать это можно здесь: www.gosuslugi.ru/mp_dom А также скачать приложение по qr-коду:

УПРАВЛЕНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ ИНФОРМИРУЕТ

Осторожно! Тонкий лед

Зима на пороге. Водоёмы начали покрываться тонким льдом, вода потемнела. Осенний лёд до наступления устойчивых морозов непрочен. Однако каждый год многие люди, особенно дети, пренебрегают мерами предосторожности и выходят на неокрепший и непроверенный лёд, в том числе без страховочных средств, тем самым подвергая свою жизнь смертельной опасности.

ЭТО НУЖНО ЗНАТЬ.

• Безопасным для человека считается лед толщиной не менее 10 сантиметров в пресной воде.

• В устьях рек и притоках прочность льда ослаблена. Лед непрочен в местах быстрого течения, бьющих ключей и стоковых вод, а также в районах произрастания водной растительности, вблизи деревьев, кустов и камыша.

• Если температура воздуха выше 0 градусов держится более трех дней, то прочность льда снижается на 25%.

• Прочность льда можно определить визуально: лед голубого цвета – прочный, белого – прочность его в 2 раза меньше, серый, матово-белый или с желтоватым оттенком лед ненадежен.

ЕСЛИ СЛУЧИЛАСЬ БЕДА

Что делать, если вы провалились в холодную воду:

• Не паникуйте, не делайте резких движений, стабилизируйте дыхание.

• Раскиньте руки в стороны и постарайтесь зацепиться за кромку льда, придав телу горизонтальное положение по направлению течения.

• Попытайтесь осторожно налечь грудью на край льда и забросить одну, а потом и другую ноги на лед.

• Если лед выдержал, перекатываясь, медленно ползите к берегу.

• Ползите в ту сторону – откуда пришли, ведь лед здесь уже проверен на прочность.

Если нужна Ваша помощь:

• Вооружитесь любой длинной палкой, доскою, шестом или веревкою. Можно связать воедино шарфы, ремни или одежду.

• Следует ползком, широко расставляя при этом руки и ноги и толкая перед собою спасательные средства, осторожно двигаться по направлению к полынье.

• Остановитесь от находящегося в воде человека в нескольких метрах, бросьте ему веревку, край одежды, подайте палку или шест.

• Осторожно вытащите пострадавшего на лед, и вместе ползком выбирайтесь из опасной зоны.

• Ползите в ту сторону – откуда пришли.

• Доставьте пострадавшего в теплое место. Окажите ему помощь: снимите с него мокрую одежду, энергично разотрите тело (до покраснения кожи), смоченной в спирте или водке суконкой или руками, напоите пострадавшего горячим чаем. Ни в коем случае не давайте пострадавшему алкоголь – в подобных случаях это может привести к летальному исходу.

Телефон ЕДДС Петушинского района – 27-103, «Служба 112»

БУДЬТЕ ОСТОРОЖНЫ!

Пожарная безопасность электропроводки в квартире и домах

С каждым годом технический прогресс идет вперед. Развитие разнообразных технических приспособлений, бытовых приборов и техники на сегодняшний день настолько сильно внедрилось в жизнь человека, что мы просто не представляем себе жизнь без них. В связи с этим каждый здравомыслящий человек пытается обустроить свою квартиру, дом как можно большим количеством бытовой техники, электроники и тому подобными вещами зачастую не задумываясь о влиянии всего этого на пожарную безопасность жилья и на то, что все это повышает вероятность пожара в связи повышением нагрузки на электросеть.

Анализ статистики пожаров показывает, что около 20% случаев загораний вызвано неисправностью или неправильной эксплуатацией электроустановок. Особенно велика частота пожаров, связанных с электрооборудованием, в жилых зданиях. Здесь число загораний, вызванных тепловым действием электрического тока, достигает 53% от общего количества пожаров.

Основными причинами пожаров являются короткие замыкания в проводах и электрооборудовании (69%), оставление электронагревательных установок без присмотра (21%), перегрев из-за плохого контакта (около 6%), перегрузка электроустановок (около 3%). Так или иначе, причины за частую вызваны желанием сэкономить на покупке того или иного товара – но важно не забывать, что скупой платит дважды и зачастую лучше переплатить не которую сумму за товар, но в последствии наслаждаться его качеством и безопасностью эксплуатации. По этому принципу следует подходить во время проектирования и монтажа электропроводки в квартире, доме.

На сегодняшний день общепринято и рекомендовано всеми применение медных кабелей для монтажа электропроводки. Практически в квартире, доме есть два вида (источника) потребления электроэнергии: 1) на освещение помещения, 2) на обеспечения работы электроприборов. Сила употребляемого тока на освещение не очень большая (применяется кабель поперечного сечения 1,5мм/кв, а на основной источник употребления энергии со стандартным набором техники (телевизор, компьютер, электрочайник, микроволновая печь и т.п.) то здесь необходимо брать сечение не менее 2,5мм/кв, для обеспечения пожарной безопасности. Для дополнительной защиты электропроводки, а так же бытовых электроприборов необходимо устанавливать автоматы максимальной токовой защиты, компетентным электриком. Каждый электроавтомат устанавливают на одну линию в специальном огнеопасном электрощитке.

Электропроводку необходимо прокладывать в специальных каналах, негорючих коробах, пеналах, есть возможность сделать и крытую проводку и тем самым обеспечить пожарную безопасность дома, квартиры.

Если вы правильно и с надлежащей ответственностью подошли к монтажу и обустройству электропроводки в квартире, доме, то при эксплуатации ее у вас не должно возникнуть проблем с пожарной безопасностью. Хотя ни когда не возможно быть уверенным на сто процентов в результате, по этому лучше лишний раз придерживаться следующих правил:

- при необходимости использования удлинителя, не перегружайте его;

- при использовании тройников обращайте внимание на мощность электроприборов;

- следите за исправностью розеток, вилок при первых же признаках неисправности немедленно заменить элемент;

- следите за выключением всех электроприборов перед уходом из дома;

- уезжая на долгое время из квартиры, необходимо полностью обесточить, путем отключения автоматов.

ПОМНИТЕ! Пожар легче предупредить, чем потушить! Будьте осторожны с огнём!

В случае возникновения пожара немедленно сообщите об этом в единую дежурно-диспетчерскую службу по телефону городской АТС «112» и пожарную охрану по телефону «01», по телефону мобильной связи любого оператора связи на номер «112» и «101», укажите точно адрес и место пожара.

Газета «ВЕСТНИК ПЕКШИНСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ» учреждена Советом народных депутатов муниципального образования «Пекшинское сельское поселение». Является официальным печатным органом Администрации и Совета народных депутатов МО «Пекшинское сельское поселение».

Адрес редакции: 601130, Владимирская обл., Петушинский р-н, д. Пекша, ул. Центральная, д. 8. Тел./факс: (49243) 5-72-16, 5-72-17. Ответственный за выпуск: М. Б. ЛАПШИНА. Газета распространяется бесплатно на территории Петушинского района Владимирской области.

Газета свёрстана и отпечатана в ООО «Агентство дизайна и рекламных технологий» Тел./факс: (4922) 45-08-89. Тираж 30 экземпляров. Номер подписан в печать в 14:00 (по графику - в 14:00).