

СЕМЕНОВСКОЕ ВРЕМЯ

Приложение №93 к Решению МС МО МО Семеновский от 23.12.2019г. № 9
"Об утверждении бюджета Муниципального образования муниципальный округ Семеновский на 2020 год"

4.1.6	Организация работ по компенсационному озеленению	0503	6000000151		10,0
4.1.6.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	6000000151	200	10,0
4.1.7	Проведение санитарных рубок, а также удаление аварийных, больных деревьев и кустарников в отношении зеленых насаждений внутриквартального озеленения	0503	6000000152		200,0
4.1.7.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	6000000152	200	200,0
4.1.8	Содержание территорий зеленых насаждений внутриквартального озеленения, ремонт расположенных на них объектов зеленых насаждений	0503	6000000153		2100,0
4.1.8.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	6000000153	200	2100,0
4.1.9	Создание зон отдыха, в том числе обустройство, содержание и уборка территорий детских площадок	0503	6000000160		3000,0
4.1.9.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	6000000160	200	3000,0
4.1.10	Обустройство, содержание и уборка территорий спортивных площадок	0503	6000000161		60,0
4.1.10.1	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	6000000161	200	60,0
5	ОБРАЗОВАНИЕ	07 00			1250,0
5.1	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07 05			250,0
5.1.1	Организация профессионального образования и дополнительного образования выборных должностных лиц местного самоуправления, депутатов муниципальных советов муниципальных образований, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организации подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе	07 05	4280000180		250,0
5.1.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0705	4280000180	200	250,0
5.2	Молодежная политика	0707			1000,0
5.2.1	Проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию граждан	0707	4310000191		1000,0
5.2.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0707	4310000191	200	1000,0
6	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0800			3475,5
6.1	Культура	0801			3475,5
6.1.1	Организация и проведение местных, и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий	0801	4500000200		3475,5
6.1.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0801	4500000200	200	3475,5
7	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000			9542,0
7.1	Социальное обеспечение населения	1001			919,3
7.1.1	Расходы по назначению, выплате, перерасчету пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах муниципальных образований, а также приостановлению, возобновлению, прекращению выплаты пенсии за выслугу лет в соответствии с законом Санкт-Петербурга	1001	5050000230		919,3
7.1.1.1	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1001	5050000230	300	919,3
7.2	Охрана семьи и детства	1004			8622,7
7.2.1	Расходы на исполнение государственного полномочия по выплате денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	1004	51100G0860		4480,0
7.2.1.1	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1004	51100G0860	300	4480,0
7.3.1	Расходы на исполнение государственного полномочия по выплате денежных средств на вознаграждение приемным родителям за счет субвенций из бюджета Санкт-Петербурга	1004	51100G0870		4142,5
7.3.1.1	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	1004	51100G0870	300	4142,5
8	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	1100			1000,0
8.1	МАССОВЫЙ СПОРТ	1102			1000,0
8.1.1	Обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры и массового спорта, организация и проведение официальных физкультурных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования	1102	5120000240		1000,0
8.1.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1102	5120000240	200	1000,0
9	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12 00			1000,0
9.1	Периодическая печать и издательства	12 02			1000,0
9.1.1	Расходы по учреждению печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной информации	12 02	4570000250		1000,0
9.1.1.1	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12 02	4570000250	200	1000,0
Итого					47811,9

Приложение №94 к Решению МС МО МО Семеновский от 23.12.2019г. № 9
"Об утверждении бюджета Муниципального образования муниципальный округ Семеновский на 2020 год"

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам бюджета Муниципального образования муниципальный округ Семеновский на 2020 год, тыс. руб.			
	Наименование	Раздел	Сумма
1	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100	23108,4
1.1	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	1327,8
1.2	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	4426,7
1.3	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	13828,6
1.4	Резервные фонды	0111	50,0
1.5	Другие общегосударственные вопросы	0113	3475,3
2	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0300	336,0
2.1	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	0309	76,0
2.2	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0314	260,0
3	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0400	100,0
3.1	ОБЩЕЭКОНОМИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ	0401	100,0
4	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500	8000,0
4.1	Благоустройство	0503	8000,0
5	ОБРАЗОВАНИЕ	0700	1250,0
5.1	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	0705	250,0
5.2	Молодежная политика	0707	1000,0
6	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0800	3475,5
6.1	Культура	0801	3475,5
7	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000	9542,0
7.1	Пенсионное обеспечение	1001	919,3
7.2	Охрана семьи и детства	1004	8622,7
8	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	1100	1000,0
8.1	Массовый спорт	1102	1000,0
9	СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	1200	1000,0
9.1	Периодическая печать и издательства	1202	1000,0
Итого			47811,9

Приложение №95 к Решению МС МО МО Семеновский от 23.12.2019г. № 9
"Об утверждении бюджета Муниципального образования муниципальный округ Семеновский на 2020 год"

Перечень главных администраторов доходов бюджета Муниципального образования муниципальный округ Семеновский и закрепляемые за ним виды доходов бюджета муниципального образования муниципальный округ Семеновский

№ п/п	Код бюджетной классификации РФ		Наименование
	Главного администратора	Дохода местного бюджета	
1	2	3	4
1	182		Федеральная налоговая служба
1.1	182	10501011010000110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы
1.2	182	10501012010000110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)
1.3	182	10501021010000110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)
1.4	182	10501022010000110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)
1.5	182	10501050010000110	Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2016 года)
1.6	182	10502010020000110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности
1.7	182	10502020020000110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)
1.8	182	10504030020000110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городов федерального значения
2	806		Государственная административно-техническая инспекция
2.1	806	11602010020100140	Штрафы, предусмотренные статьями 12-37-1, 44 Закона Санкт-Петербурга от 12.05.2010 №273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге» зачисляемые в бюджеты муниципальных образований по месту совершения административных правонарушений
3	807		Государственная жилищная инспекция Санкт-Петербурга
3.1	807	11602010020100140	Штрафы, предусмотренные статьями 12-37-1, 44 Закона Санкт-Петербурга от 12.05.2010 №273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге» зачисляемые в бюджеты муниципальных образований по месту совершения административных правонарушений
4	815		Комитет по градостроительству и архитектуре
4.1	815	11602010020100140	Штрафы, предусмотренные статьями 12-37-1, 44 Закона Санкт-Петербурга от 12.05.2010 №273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге» зачисляемые в бюджеты муниципальных образований по месту совершения административных правонарушений

СЕМЕНОВСКОЕ ВРЕМЯ

5	824		Комитет по печати и взаимодействию со средствами массовой информации
5.1	824	11602010020100140	Штрафы, предусмотренные статьями 12-37-1, 44 Закона Санкт-Петербурга от 12.05.2010 №273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге» зачисляемые в бюджеты муниципальных образований по месту совершения административных правонарушений
6	846		Администрация Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
6.1	846	11602010020100140	Штрафы, предусмотренные статьями 12-37-1, 44 Закона Санкт-Петербурга от 12.05.2010 №273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге» зачисляемые в бюджеты муниципальных образований по месту совершения административных правонарушений
7	867		Комитет по благоустройству Санкт-Петербурга
7.1	867	11302993030100130	Средства, составляющие восстановительную стоимость зеленых насаждений общего пользования местного значения и подлежащие зачислению в бюджеты внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга
8	904		Местная администрация муниципального образования муниципальный округ Семеновский
8.1	904	11607010030000140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального образования города федерального значения (муниципальным) контрактом
8.2	904	11607090030000140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным(муниципальным) органом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, государственной корпорацией
8.3	904	11610061030000140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом внутригородского муниципального образования города федерального значения (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет внутригородского образования города федерального значения за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда) муниципального контракта
8.4	904	11610081030000140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом внутригородского муниципального образования города федерального значения (муниципальным казенным учреждением) в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
8.5	904	20230024030100150	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству
8.6	904	20230024030200150	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на исполнение органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях
8.7	904	20230027030100150	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье
8.9	904	20230027030200150	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на вознаграждение, причитающееся приемному родителю

Приложение № 6 к Решению МС МО МО Семеновский от 23.12.2019г. № 9 «Об утверждении бюджета МО МО Семеновский на 2020 год»

ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕМЕНОВСКИЙ ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА НА 2020 ГОД

Код	Наименование	Сумма, тыс.руб. 2020 год
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	0,00
000 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-47811,9
000 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-47811,9
000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-47811,9
904 01 05 02 01 03 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	-47811,9
000 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	47811,9
000 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	47811,9
000 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	47811,9
904 01 05 02 01 03 0000 610	Уменьшение остатков денежных средств финансовых резервов бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения	47811,9

904 – код главного администратора доходов бюджета муниципального образования муниципальный округ Семеновский: Местная администрация муниципального образования муниципальный округ Семеновский



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕМЕНОВСКИЙ

Серпуховская ул., д.16, Санкт-Петербург, 190013, тел/факс (812)316-26-30, e-mail: ms@mosemenovskiy.ru http://www.mosemenovskiy.ru ОКПО 48953264 ОГРН 1037851036376 ИНН 7826025883 КПП 783801001

РЕШЕНИЕ
28.02.2020 № 1-4

"Об утверждении порядка организации и осуществления приема граждан депутатами Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Семеновский"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 № 59-ФЗ, Муниципальный совет:

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления приема граждан депутатами Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Семеновский, согласно Приложению к настоящему Решению.
2. Решение Семеновский № 3.9 от 30.10.2014 "Об утверждении порядка организации и осуществления приема граждан депутатами Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Семеновский" признать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее решение в газете "Семеновское время".
4. Разместить настоящее решение в сети "Интернет" на официальном сайте муниципального образования муниципальный округ Семеновский.
5. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Заместителя главы МО МО Семеновский Варникову А.С.

Глава Муниципального образования

Я.А.Липинский

Приложение к Решению Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Семеновский от 28.02.2020 № 1-4

ПОРЯДОК

организации и осуществления приема граждан депутатами Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Семеновский

1. Прием граждан депутатами Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Семеновский (далее - Прием) - форма деятельности депутата Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Семеновский (далее - депутат Муниципального Совета). Прием ведется в целях реализации закрепленных Конституцией Российской Федерации прав граждан на обращение в органы местного самоуправления и на участие граждан в осуществлении местного самоуправления.

2. Прием осуществляется в Муниципальном совете Муниципального образования муниципальный округ Семеновский (далее - муниципалитет) по адресу: Санкт-Петербург, Серпуховская улица дом 16.

2.1. Депутат Муниципального Совета пользуется правом на обеспечение соответствующих условий для осуществления приема. Для организаций приема в муниципалитете депутату Муниципального Совета предоставляется помещение с телефоном.

2.2. Организационно-техническое обеспечение приема осуществляется Муниципальным Советом муниципального образования муниципальный округ Семеновский (далее - Муниципальный Совет).

3. Депутат Муниципального Совета обязан вести прием регулярно не реже 1 раза в месяц, за исключением перерывов в работе Муниципального Совета.

4. Депутат Муниципального Совета ведет прием лично.

5. Депутат Муниципального Совета ведет Прием в соответствии с настоящим Порядком и графиком приема депутатами Муниципального Совета (далее - график приема).

5.1. График приема согласовывается на заседании Муниципального совета и утверждается Решением Муниципального Совета на квартал.

5.2. График приема содержит следующие сведения о каждом депутате Муниципального Совета:

- 1) фамилию, имя, отчество депутата Муниципального Совета;
- 2) номер избирательного округа, от которого избран депутат Муниципального Совета;
- 3) место и время проведения приема депутатом Муниципального Совета.

5.3. Продолжительность времени приема, установленная Графиком приема, не может составлять менее 2 часов.

5.4. График приема публикуется в официальном печатном средстве массовой информации, размещается на информационных стендах, а также на сайте муниципального образования в сети «Интернет».

6. Отдельные категории граждан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, пользуются правом на личный прием в первоочередном порядке.

При личном приеме:

7.1. Гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

7.2. Депутат Муниципального Совета заполняет карточку личного приема граждан (приложение № 1 к настоящему Порядку).

8. В ходе приема гражданин вправе обратиться к депутату Муниципального Совета с устным или письменным обращением.

8.1. В целях организации контроля за рассмотрением устных обращений граждан, краткое содержание устного обращения заносится депутатом Муниципального Совета в карточку личного приема граждан.

8.2. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

8.3. Подготовка письменного ответа на устное обращение, поступившее в ходе приема, осуществляется в соответствии с правилами, установленными для рассмотрения письменных обращений.

8.4. Письменное обращение, принятое в ходе приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ от 02.05.2006 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина без его согласия.

10. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию депутата Муниципального Совета, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

11. В ходе приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

12. Материалы приема хранятся в Муниципальном Совете не менее 5 лет.

13. Депутат Муниципального Совета ежегодно не позднее первого квартала года, следующего за отчетным, представляет в Муниципальный Совет отчет о работе с населением.

14. Отчет о работе с населением должен включать, в том числе, анализ поступивших обращений на личном приеме граждан и сведения о принятых мерах.

Приложение № 1
к Порядку организации и осуществления приема
граждан депутатами Муниципального Совета
Муниципальный Совет муниципального образования муниципальный округ Семеновский

Карточка личного приема гражданина депутатом Муниципального Совета
муниципального образования муниципальный округ Семеновский

№	Дата приема	Ф.И.О. гражданина, адрес места жительства	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. депутата Муниципального Совета МО МО Семеновский	Результат рассмотрения обращения	Дата ответа на обращение; форма ответа на обращение (устная/письменная)	Подпись депутата Муниципального Совета МО МО Семеновский	Подпись гражданина



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕМЕНОВСКИЙ

Серпуховская ул., д.16, Санкт-Петербург, 190013, тел/факс (812)316-26-30,
e-mail: ms@mosemenovskiy.ru http://www.mosemenovskiy.ru
ОКПО 48953264 ОГРН 1037851036376 ИНН 7826025883 КПП 783801001

РЕШЕНИЕ 28.02.2020 №1-5

"Об утверждении графика приема граждан депутатами Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Семеновский на 2020 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 № 59-ФЗ, Муниципальный совет:

РЕШИЛ:

1. Утвердить График приема граждан депутатами Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Семеновский на 2020 год, согласно Приложению к настоящему Решению.
2. Опубликовать настоящее решение в газете "Семеновское время"
3. Разместить настоящее решение в сети "Интернет" и на официальном сайте Муниципального образования муниципальный округ Семеновский.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Муниципального образования

Я.А.Липинский

Приложение к Решению МС МО МО Семеновский от 28.02.2020 №1-5

ГРАФИК ПРИЕМА депутатами Муниципального совета Муниципального образования муниципальный округ Семеновский на 2020 год

№ п/п	Ф.И.О.	Номер избирательного округа	Место приема	Дни приема	Время приема
1.	Баженов Андрей Викторович	7 избирательный округ	Серпуховская ул., д. 16	каждый первый понедельник месяца	17.00 – 19.00
2.	Варникова Александра Сергеевна	7 избирательный округ	Серпуховская ул., д. 16	каждый первый вторник месяца	17.00 – 19.00
3.	Васильев Алексей Юрьевич	8 избирательный округ	Серпуховская ул., д. 16	каждый второй понедельник месяца	17.00 – 19.00
4.	Васильева Юлия Николаевна	7 избирательный округ	Серпуховская ул., д. 16	каждый второй понедельник месяца	17.00 – 19.00
5.	Гусаров Евгений Евгеньевич	8 избирательный округ	Серпуховская ул., д. 16	каждый четвертый вторник месяца	17.00 – 19.00
6.	Киселева Тамара Васильевна	8 избирательный округ	Серпуховская ул., д. 16	каждый первый вторник месяца	17.00 – 19.00
7.	Липинская Галина Николаевна	8 избирательный округ	Серпуховская ул., д. 16	каждый четвертый понедельник месяца	17.00 – 19.00
8.	Липинский Ян Александрович	7 избирательный округ	Серпуховская ул., д. 16	каждый третий четверг месяца	17.00 – 19.00
9.	Рысакова Полина Игоревна	8 избирательный округ	Серпуховская ул., д. 16	каждый второй вторник месяца	17.00 – 19.00
10.	Торстрём Ксения Владимировна	7 избирательный округ	Серпуховская ул., д. 16	каждый третий вторник месяца	17.00 – 19.00



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕМЕНОВСКИЙ

Серпуховская ул., д.16, Санкт-Петербург, 190013, тел/факс (812)316-26-30,
e-mail: ms@mosemenovskiy.ru http://www.mosemenovskiy.ru
ОКПО 48953264 ОГРН 1037851036376 ИНН 7826025883 КПП 783801001

РЕШЕНИЕ 28.02.2020 №1-9

"Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции на 2020-2022 годы"

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2017г. №1185 «О Плана мероприятий по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге на 2018-2022 годы» Муниципальный Совет Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Семеновский

Решил:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в Муниципальном образовании муниципальный округ Семеновский на 2020-2022 годы в соответствии с Приложением к настоящему Решению.
2. Настоящее Решение вступает в силу с момента принятия.
3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования Липинского Я.А., Главу Местной Администрации Лаптева С.А.

Глава Муниципального образования

Я.А.Липинский

План мероприятий по противодействию коррупции в Муниципальном образовании муниципальный округ Семеновский на 2020-2022 годы
План мероприятий по противодействию коррупции в Муниципальном образовании муниципальный округ Семеновский на 2020-2022 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия
1. Организационные мероприятия			
1.1	Подведение итогов выполнения плана противодействия коррупции в МО МО Семеновский на 2020-2022 годы по итогам года	Ежегодно, I квартал	Глава МО, Глава МА
1.2	Участие руководителей и специалистов МО МО Семеновский в деятельности коллегиальных органов администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, посвященных вопросам реализации антикоррупционной политики		Глава МО, Глава МА
1.2.1	Коллегии АР	В течение 2020-2022 гг.	Глава МО
1.2.2	Комиссии по противодействию коррупции в АР	В течение 2020-2022 гг.	Глава МО, Глава МА
1.3	Осуществление информационного взаимодействия между МО МО Семеновский и АР в рамках осуществления мониторинга реализации антикоррупционной политики в муниципальном образовании	В течение 2020-2022 гг.	Глава МО, Глава МА, заместитель главы МО, заместитель главы МА
1.4	Рассмотрение на рабочих совещаниях МО МО Семеновский вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными нормативных правовых актов, незаконных решений и действий (бездействия) ОМСУ и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	По мере необходимости	Глава МО, Глава МА, заместитель главы МО, заместитель главы МА
1.5	Внесение дополнений (изменений) в план мероприятий по противодействию коррупции в МО МО Семеновский на 2020-2022 годы при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в деятельности МО МО Семеновский или муниципальных учреждений (далее МУ)	По мере необходимости	Глава МО, Глава МА, заместитель главы МО, заместитель главы МА
1.6	Обеспечение размещения и актуализации информации на официальном сайте МО МО Семеновский в сети «Интернет» в соответствии с требованиями Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	Постоянно	Заместитель главы МА, главный специалист (по информационному обеспечению)
2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы, при замещении лицами муниципальных должностей и при замещении должности Главы Местной Администрации в МО МО Семеновский			
2.1	Обеспечение представления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в МО МО Семеновский (далее - муниципальные служащие), сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представителю нанимателя (работодателю) в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами	Январь-апрель, ежегодно	Глава МО, Глава МА, заместитель главы МО, заместитель главы МА
2.2	Организация размещения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруги (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте МО МО Семеновский в сети «Интернет» в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами	ежегодно	Заместитель главы МА, главный специалист (по информационному обеспечению)
2.3	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами	В течение 2020-2022гг., на основании поступившей информации	Глава МО, Глава МА, заместитель главы МО, заместитель главы МА
2.4	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами	В течение 2020-2022гг., на основании поступившей информации	Глава МО, Глава МА, заместитель главы МО, заместитель главы МА
2.5	Внесение изменений в перечни должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	По мере необходимости	Глава МО, Глава МА, заместитель главы МО, заместитель главы МА
2.6	Организация работы по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»	В течение 2020-2022 гг.	Глава МО, Глава МА, заместитель главы МА
2.7	Организация работы по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) в случае обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях	В течение 2020-2022 гг.	Глава МО, Глава МА, заместитель главы МО, заместитель главы МА
2.8	Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов, применению мер ответственности к муниципальным служащим	В течение 2020-2022 гг.	Глава МО, Глава МА
2.9	Проведение заседаний комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	По мере необходимости	Глава МО, Глава МА
2.10	Подготовка и направление в АР информации о результатах деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	По результатам заседаний комиссий	Заместитель главы МО, заместитель главы МА
2.11	Организация работы по обеспечению сообщения муниципальными служащими о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) подарка и зачислении в доход бюджета МО средств, вырученных от его реализации.	В течении 2020 - 2022 гг	Заместитель главы МО, заместитель главы МА
2.12	Организация работы по реализации в МО МО Семеновский требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»	В течение 2020-2022 гг.	Заместитель главы МО, заместитель главы МА
2.13	Организация работы по доведению до муниципальных служащих (путем проведения методических занятий, совещаний, бесед и т. п.) положений действующего законодательства Российской Федерации, Санкт-Петербурга и муниципальных правовых актов о противодействии коррупции, в том числе об уголовной ответственности за коррупционные правонарушения, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими в соответствии с действующим законодательством (в т.ч. организация профессиональной подготовки муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции)	В течение 2020-2022 гг.	Глава МО, Глава МА
2.14	Организация работы по доведению до граждан, поступающих на муниципальную службу Санкт-Петербурга, положений действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции, в том числе об ответственности за коррупционные правонарушения	В течение 2020-2022 гг.	Заместитель главы МО, заместитель главы МА
2.15	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	В течение 2020-2022 гг.	Заместитель главы МО, заместитель главы МА
2.16	Проведение в МО МО Семеновский мероприятий по формированию у муниципальных служащих негативного отношения к коррупции, а также к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей	В течение 2020-2022 гг.	Заместитель главы МО, заместитель главы МА

СЕМЕНОВСКОЕ ВРЕМЯ

2.17	Организация содействия лицам, замещающим муниципальные должности в МО МО Семеновский, и лицам, замещающим должность главы Местной Администрации по контракту в предоставлении сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей Губернатору Санкт-Петербурга в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга	Январь-апрель, ежегодно	Заместитель главы МО, заместитель главы МА
2.18	Организация содействия гражданам, претендующим на замещение муниципальной должности в МО МО Семеновский округ и гражданам, претендующим на замещение должности главы Местной Администрации по контракту в предоставлении сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей Губернатору Санкт-Петербурга в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга	В течение 2020-2022 гг.	Заместитель главы МО, заместитель главы МА
3. Организация работы по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях			
3.1	Оказание содействия муниципальным учреждениям в разработке и утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях на 2020-2022 гг. и предоставление отчета о выполнении мероприятий плана	Январь-март 2020 г.	Глава МА, заместитель главы МА
3.2	Обеспечение предоставления руководителями муниципальных учреждений сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном муниципальными правовыми актами	Январь-апрель, ежегодно	Глава МА, заместитель главы МА
3.3	Обеспечение размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте МО МО Семеновский в сети «Интернет» в порядке, установленном муниципальными правовыми актами	ежегодно	Заместитель главы МА, главный специалист (по информационному обеспечению)
3.4	Организация совещаний (образовательных мероприятий) с руководителями (заместителями руководителей) и работниками муниципальных учреждений по вопросам организации работы по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях	В течение 2020-2022 гг.	Глава МО, Глава МА,
3.5	Проведение анализа работы по реализации антикоррупционной политики в муниципальных учреждениях	Ежегодно, IV квартал	Глава МА
4. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов			
4.1	Осуществление антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством	В течение 2020-2022 гг.	Заместитель главы МО, заместитель главы МА
4.2	Организация размещения проектов муниципальных нормативных правовых актов на официальном сайте МО МО Семеновский в сети «Интернет» в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов в соответствии с законодательством	В течение 2020-2022 гг.	Заместитель главы МА, главный специалист (по информационному обеспечению)
4.3	Обеспечение исключения из нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов коррупционных факторов, выявленных в ходе проведения антикоррупционной экспертизы органами прокуратуры	Постоянно	Глава МО, Глава МА
4.4	Направление муниципальных нормативных правовых актов в прокуратуру Адмиралтейского района Санкт-Петербурга для проведения антикоррупционной экспертизы в соответствии с действующим законодательством	В течение 2020-2022 гг.	Глава МО, Глава МА
4.5	Проведение анализа коррупционных факторов, выявленных органами прокуратуры при проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов	В течение 2020-2022 гг.	Глава МО, Глава МА
4.6	Проведение обучающих мероприятий с должностными лицами МО МО Семеновский, непосредственно осуществляющими деятельность по организации и проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов	В течение 2020-2022 гг.	Глава МО, Глава МА
5. Реализация антикоррупционной политики в сфере использования недвижимого имущества, муниципального заказа и использования средств местного бюджета			
5.1	Проведение мероприятий по расширению общественного контроля за использованием средств местного бюджета	В течение 2020-2022 гг.	Глава МО, Глава МА, главный бухгалтер МА
5.2	Проведение плановых и внеплановых проверок: - расходования средств местного бюджета, выделяемых на реализацию муниципальных программ; - соответствия заключаемых МО МО Семеновский договоров и контрактов на поставку товаров, проведение работ, оказание услуг действующему законодательству	В течение 2020-2022 гг.	Глава МА, главный бухгалтер МА, главный специалист (по закупкам)
5.3	Осуществление контрольных мероприятий на предмет выявления нарушений в сфере владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности (хозяйственном ведении, оперативном управлении)	Ежегодно,	Глава МА, главный бухгалтер МА
5.4	Анализ результатов внешнего аудита и оценка результатов закупок, анализ достижения целей осуществления закупок (по итогам контрольных проверок, проведенных Контрольно-счетной палатой Санкт-Петербурга)	Ежегодно, IV квартал	Глава МА, главный бухгалтер МА
5.5	Обеспечение рассмотрения на рабочих совещаниях МО МО Семеновский отчетов Контрольно-счетной палаты Санкт-Петербурга о контрольных мероприятиях по формированию и исполнению бюджета МО МО Семеновский. По результатам каждого контрольного мероприятия составлять План мероприятий по устранению выявленных замечаний	В течение 2020-2022гг., по факту проведенных контрольных мероприятий	Глава МА, главный бухгалтер МА
5.6	Осуществление контроля за соблюдением требований об отсутствии конфликта интересов между участником закупки и заказчиком, установленных в пункте 9 части 1 статьи 31 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	Ежеквартально	Глава МО, Глава МА
6. Привлечение граждан и институтов гражданского общества к реализации антикоррупционной политики в МО МО Семеновский округ			
6.1	Проведение анализа рассмотрения обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции	В течение 2020 - 2022гг.	Глава МО, Глава МА
6.2	Обеспечение функционирования электронных почтовых ящиков МО МО Семеновский и специально выделенных телефонных линий «Нет коррупции!» для приема сообщений о фактах коррупции на официальных сайтах ОМСУ в сети «Интернет»	В течение 2020 - 2022гг.	Заместитель главы МО, главный специалист (по информационному обеспечению)
6.3	Информирование населения Санкт-Петербурга, в том числе через официальный сайт МО МО Семеновский и официальные средства массовой информации муниципального образования о ходе реализации антикоррупционной политики в МО МО Семеновский, МКУ	В течение 2020 - 2022гг.	Главный психолог (по информационному обеспечению)
6.4	Рассмотрение вопросов реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге на заседаниях общественного совета, образованного в МО МО Семеновский	В течение 2020-2022гг.	Глава МО, Глава МА
6.5	Размещение в зданиях и помещениях, занимаемых МО МО Семеновский, МКУ, информации, направленной на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан, и предупреждение коррупционного поведения муниципальных служащих	В течение 2020-2022гг.	Глава МО, Глава МА
6.6	Организация совместной работы по противодействию коррупции с представителями средств массовой информации, общественных организаций и других институтов гражданского общества	В течение 2020 - 2022гг.	Глава МО, Глава МА
6.7	Обеспечение официального опубликования сведений о публичных слушаниях по проекту бюджета на следующий год и отчете исполнения бюджета за предыдущий год, а также проекта местного бюджета, решения об утверждении местного бюджета и годовой отчет об его исполнении	Ежегодно	Глава МА, главный бухгалтер МА
7. Антикоррупционный мониторинг в Санкт-Петербурге			
7.1	Представление в АР информационных материалов и сведений по показателям антикоррупционного мониторинга в МО МО Семеновский округ в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга	Ежеквартально	Заместитель главы МА
7.2	Участие в совещаниях, проводимых АР, по вопросам организации и проведении антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге	В течение 2020-2022 гг.	Глава МО, Глава МА, заместитель главы МО, заместитель главы МА
7.3	Организация рабочих совещаний в МО МО Семеновский по заполнению показателей и информационных материалов антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге	Ежеквартально	Глава МО, Глава МА

Принятые сокращения:
 АР - администрация района Санкт-Петербурга
 МО - муниципальное образование Санкт-Петербурга
 МКУ и МУП - муниципальные казенные учреждения, муниципальные унитарные предприятия
 ОМСУ - органы местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга
 сеть «Интернет» - информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»



Пресс-релиз

Многоквартирные дома для ветеранов поставлены на кадастровый учёт

Управление Росреестра по Санкт-Петербургу в сокращенные сроки осуществило постановку на государственной кадастровый учет многоквартирных домов, жилые помещения в которых будут предоставлены петербуржцам - ветеранам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов.

Объекты недвижимости расположены в Выборгском, Красногвардейском и Пушкинском районах города. В этих домах в рамках государственных контрактов Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга приобрел у застройщиков жилые помещения для государственных нужд Санкт-Петербурга. Работы осуществляются в соответствии с жилищным планом на 2020 год, утвержденным распоряжением Жилищного комитета от 17.01.2020 № 22-р.

Руководитель Управления Росреестра по Санкт-Петербургу –

Корелин Владимир Владимирович:

«В год 75-летия Победы наши специалисты постарались в максимально короткие сроки обеспечить учётные процедуры для домов, квартиры в которых

запланированы к предоставлению ветеранам Великой Отечественной войны, многодетным семьям, детям-сиротам и другим петербуржцам».

Важно!

В связи со сложной эпидемиологической обстановкой в Санкт-Петербурге временно закрыты для заявителей многофункциональные центры «Мои документы».

Представление документов доступно всеми способами, предусмотренными Законом «О государственной регистрации недвижимости» №218-ФЗ, кроме личного приема.

Специалисты Управления Росреестра по Санкт-Петербургу продолжают работу, ежедневно рассматривают документы, поступающие в электронном виде, по экстерриториальному принципу из других регионов страны, а также по почте, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В Управлении Росреестра по Санкт-Петербургу состоялась горячая телефонная линия по вопросам оформления и подачи документов на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество в электронном виде.

Предлагаем ответы на некоторые поступившие вопросы.

Вопрос: Как подать договор купли-продажи в электронном виде?

Ответ: Договор купли-продажи можно подать самостоятельно посредством официального сайта Росреестра или иных информационных технологий взаимодействия кредитных организаций с органом регистрации прав. Представленный договор должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП) со стороны покупателя и продавца. Получить УКЭП можно в Федеральной кадастровой палате.

Кроме того, подачу документов на регистрацию осуществляет нотариус по нотариальным сделкам. Нотариальное заверение требуется при сделках с долями, с участием несовершеннолетних и при заключении сделки опекунами. В остальных случаях нотариальное заверение производится по личному желанию участников соглашения.

Вопрос: В какой срок проводится регистрация ипотеки?

Ответ: В соответствии с частью 1 статьи 16 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» государственная регистрация ипотеки осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты приема или поступления в орган регистрации прав заявления на осуществление государственной регистрации ипотеки, независимо от формы предоставления документов.

Вопрос: Как подать договор купли-продажи с ипотекой?

Ответ: На сегодняшний день существует несколько вариантов подачи договора купли-продажи с использованием кредитных средств:

1. можно воспользоваться услугами нотариуса, если сделка нотариальная;
2. в кредитных организациях появился сервис электронной регистрации сделки с недвижимостью, который позволяет избежать необходимости посещать МФЦ;
3. документы можно подать самостоятельно, при наличии у всех участников сделки усиленной квалифицированной электронной подписи, выданной Федеральной кадастровой палатой;
4. почтой, в случае, если сделка нотариальная.

Вопрос: При наличии отметки в Едином государственном реестре недвижимости записи о невозможности государственной регистрации права без личного участия правообладателя, будет ли отметка являться препятствием в государственной регистрации права (перехода права) поданной через сервис Дом Клик?

Ответ: Запись о невозможности государственной регистрации без личного участия собственника объекта недвижимости не будет являться препятствием при государственной регистрации права, поданной через сервис Дом Клик. В соответствии со статьей 36.2 Федерального закона от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» документы, представленные с использованием информационных технологий взаимодействия кредитной организации с органом регистрации прав, не требуют дополнительного подтверждения личного подписания электронно - цифровой подписью ее владельца.

Вопрос: Как прекратить государственную регистрацию прав в заявительном порядке?

Ответ: Заявление о прекращении государственной регистрации прав на основании договора и о возврате документов без осуществления государственной регистрации прав должно быть представлено всеми сторонами договора и подписано усиленной квалифицированной электронной подписью, выданной Федеральной кадастровой палатой, либо нотариусом, если заявление о государственной регистрации прав представлено нотариусом.