|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***ПОСАДСКИЙ***  ***ВЕСТНИК*** | **2017**  **август, 18**  **пятница,**  **№ 34** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĚнтĚрвĂрри РАЙОНĚ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **ОКТЯБРЬСКИ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ПУÇЛĂХĚ**  ХУШУ  « 07 » августа 2017 № 49  Октябрьски ялě | **ГЛАВА**  **ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  РАСПОРЯЖЕНИЕ  « 07 » августа 2017 № 49  село Октябрьское |

**О внесении дополнений в распоряжение**

**главы Октябрьского сельского поселения**

**Мариинско-Посадского района Чувашской**

**Республики от 20.12.2016г. № 87 «О закреплении**

**полномочий администратора доходов бюджета**

**Октябрьского сельского поселения»**

1. Исключить из п.2 распоряжения главы Октябрьского сельского поселения от 20.12.2016г. № 87 «О закреплении полномочий администратора доходов бюджета Октябрьского сельского поселения» следующие коды бюджетной классификации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «993 | 111 05013 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков |
| 993 | 114 06013 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений» |

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания и распространяет своё действие на правоотношения возникшие с 01.01.2017 года.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о.главы Октябрьского

сельского поселения Л.Г.Далызина

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĚнтĚрвёрри РАЙОНĚ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **ОКТЯБРЬСКИ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ЯЛ ХУТЛĂХĚ**  ЙЫШĂНУ  **« 14 » августа 2017 № 60 Октябрьски ялě** | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  **« 14 » августа 2017 № 60**  **село Октябрьское** |

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального района, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления |  |

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» администрация Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Октябрьского сельского поселения В.Ф.Кураков

Утвержден

постановлением администрации

Октябрьского сельского поселения

Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики

от 14.08.2017 г. № 60

**Порядок**

получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, разрешения

представителя нанимателя (работодателя)

**на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

1. Настоящим Порядком регламентируется порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – муниципальные служащие), разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее – участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы в администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

3. До начала участия в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий оформляет заявление о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление) в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и представляет его в отдел *(например, в отдел кадровой службы, указывать в соответствии со штатным расписанием)* (далее – кадровая служба).

4. Поступившее заявление регистрируется кадровой службой в день его поступления в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и в течение одного рабочего дня со дня его регистрации передается представителю нанимателя (работодателю).

5. По результатам рассмотрения заявления представитель нанимателя (работодатель) в день поступления заявления выносит одно из следующих решений, проставляя соответствующую резолюцию в верхней части заявления:

а) разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

б) отказать в разрешении муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией.

6. Кадровая служба не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия представителем нанимателя (работодателем) решения по результатам рассмотрения заявления уведомляет муниципального служащего о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем), путем вручения копии заявления под расписку или направления заказным письмом с уведомлением о вручении по указанному им в заявлении адресу.

7. Заявление с визой представителя нанимателя (работодателя) приобщается к личному делу муниципального служащего.

8. Нарушение установленного запрета муниципальным служащим является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку получения муниципальными служащими, замещающим должности муниципальной службы в администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

Представителю нанимателя (работодателю)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность

муниципального служащего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес муниципального служащего)

Заявление

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

Прошу разрешить мне участвовать в управлении (войти в состав коллегиального органа управления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование общественной организации (кроме политической партии), жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооператива, садоводческого, огороднического, дачного потребительского кооператива, товарищества собственников недвижимости)

на безвозмездной основе в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование единоличного исполнительного органа или коллегиального органа управления)

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

**Ж У Р Н А Л**

**регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Дата регистрации  заявления о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления  (далее – заявление) | Ф.И.О.  лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации муниципального района  (далее – муниципальный служащий), представившего заявление | Должность  муниципального служащего, представившего заявление | Подпись  муниципального служащего, представившего заявление | Ф.И.О., подпись должностного лица кадровой службы, принявшего заявление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gerb-chЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ  Сентерварри РАЙОНĚ |  | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН |
| КАРАПАШ ПОСЕЛЕНИЙĚН  АДМИНИСТРАЦИЙЕ  ЙЫШĂНУ  2017. 08. 14. № 50  Карапаш ялě | АДМИНИСТРАЦИЯ  КАРАБАШСКОГО СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  14. 08. 2017 № 50  деревня Карабаши |

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими

должности муниципальной службы в администрации Карабашского сельского поселения,

разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе

в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным,

жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим,

дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости

в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных

органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» администрация муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Карабашского сельского поселения, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста-эксперта Мартьянову О.Н.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в муниципальной газете «Посадский вестник».

Глава Карабашского сельского поселения Н.М.Алаев

Утвержден

постановлением администрации

Карабашского сельского поселения

от «14» августа2017 г. № 50

**Порядок**

получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального района, разрешения представителя нанимателя (работодателя)

**на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

1. Настоящим Порядком регламентируется порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Карабашского сельского поселения (далее – муниципальные служащие), разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее – участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы в администрации муниципального района.

3. До начала участия в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий оформляет заявление о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление) в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и представляет его в отдел *(например, в отдел кадровой службы, указывать в соответствии со штатным расписанием)* (далее – кадровая служба).

4. Поступившее заявление регистрируется кадровой службой в день его поступления в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и в течение одного рабочего дня со дня его регистрации передается представителю нанимателя (работодателю).

5. По результатам рассмотрения заявления представитель нанимателя (работодатель) в день поступления заявления выносит одно из следующих решений, проставляя соответствующую резолюцию в верхней части заявления:

а) разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

б) отказать в разрешении муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией.

6. Кадровая служба не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия представителем нанимателя (работодателем) решения по результатам рассмотрения заявления уведомляет муниципального служащего о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем), путем вручения копии заявления под расписку или направления заказным письмом с уведомлением о вручении по указанному им в заявлении адресу.

7. Заявление с визой представителя нанимателя (работодателя) приобщается к личному делу муниципального служащего.

8. Нарушение установленного запрета муниципальным служащим является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку получения муниципальными служащими, замещающим должности муниципальной службы в администрации муниципального района, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

Представителю нанимателя (работодателю)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность

муниципального служащего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес муниципального служащего)

Заявление

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

Прошу разрешить мне участвовать в управлении (войти в состав коллегиального органа управления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование общественной организации (кроме политической партии), жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооператива, садоводческого, огороднического, дачного потребительского кооператива, товарищества собственников недвижимости)

на безвозмездной основе в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование единоличного исполнительного органа или коллегиального органа управления)

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального района, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

Ж У Р Н А Л

регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Дата регистрации  заявления о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления  (далее – заявление) | Ф.И.О.  лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации муниципального района  (далее – муниципальный служащий), представившего заявление | Должность  муниципального служащего, представившего заявление | Подпись  муниципального служащего, представившего заявление | Ф.И.О., подпись должностного лица кадровой службы, принявшего заявление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чаваш Республикин  Сентерварри  районен администрацийе  **Й Ы Ш Ё Н У**  **№**  Сентерварри хули | ***герб_ум*** | Чувашская Республика  Администрация  Мариинско-Посадского  района  **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**  **08.08.2017 № 587**  г. Мариинский Посад |

**О мерах по реализации решения Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов «О внесении изменений в решение Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов «О бюджете Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»**

В соответствии с решением Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов «О бюджете Мариинско-Посадского района на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» администрация Мариинско-Посадского района,

п о с т а н о в л я е т:

1. Принять к исполнению бюджет Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 годи на плановый период 2018 и 2019 годов с учетом изменений, внесенных решением Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов от 31 июля 2017 года № С-8/2 «О внесении изменений в решение Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов «О бюджете Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов».
2. Утвердить прилагаемый перечень мероприятий по реализации решения Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов от 31 июля 2017 года № С-8/2 «О внесении изменений в решение Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов «О бюджете Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов». (далее – Решение о бюджете).

3. Рекомендовать органам местного самоуправления поселений:

внести соответствующие изменения в бюджеты поселений на 2017 год с учетом изменений сумм межбюджетных трансфертов в соответствии с положениями Решения о бюджете;

принять меры по обеспечению своевременного финансирования всех расходов и недопущению образования просроченной кредиторской задолженности бюджетных учреждений, финансируемых из бюджетов поселений.

Глава администрации Мариинско-Посадского района А.А.Мясников

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Мариинско-Посадского района

от 08.08.2017 № 587

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**мероприятий по реализации решения Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов от 31 июля 2017 года № С-8/2 «О внесении изменений в решение Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов «О бюджете Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование мероприятия | Сроки реализации | Ответственный  исполнитель |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Представление в финансовый отдел Администрации Марииниско-Посадского района сводных справок об изменении бюджетной росписи по главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, справок об изменении бюджетных ассигнований по получателям бюджетных средств по установленным формам и предложений по уточнению показателей кассового плана исполнения бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 год | в течение трех рабочих дней после принятия настоящего постановления | главные распорядители и получатели средств бюджета Мариинско-Посадского района |
| 2. | Внесение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 год | в течение десяти рабочих дней после принятия настоящего постановления | Финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района |
| 3. | Представление в финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района уточненных бюджетных смет муниципальных учреждений, по которым были внесены изменения | в течение трех рабочих дней после внесения изменений в сводную бюджетную роспись | главные распорядители и получатели средств бюджета Мариинско-Посадского района |
| 4. | Подготовка предложений о внесении изменений в постановление администрации Мариинско-Посадского района от 26 декабря 2016г. № 780 «Об утверждении предельной численности и фонда оплаты труда администрации района и ее структурных подразделений, фонда оплаты труда бюджетных учреждений Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» | Август 2017г. | Финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района |

Начальник финансового отдела Администрации Мариинско-

Посадского района С.А.Иванова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН  СĚНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔНЧИ  ШУРШĀЛ ЯЛ  ПОСЕЛЕНИЙĚН АДМИНИМТРАЦИЙЁ  109 № ЙЫШĂНУ  Август уйåхěн 16- мěшě , 2017 ç.  Шуршăл ялě |  | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН  АДМИНИСТРАЦИЯ  ШОРШЕЛСКОГО СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  «16» августа 2017 г. № 109  Село Шоршелы |

**О создании комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения**

**непригодным для проживания, и многоквартирного дома аварийным и**

**подлежащим сносу или реконструкции**

1. В соответствии с Положением о признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденной постановлением правительства РФ от 28 января 2006 г. № 47, для оценки помещений муниципального жилищного фонда и частных жилых помещений образовать комиссию в следующем составе:

Петров Л.Р. – председатель комиссии – глава Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

Кузьмин Д.Б. - государственный инспектор Приволжского Управления Ростехнадзора (по согласованию);

Михайлов Н.П.- начальник МУП БТИ «Техиндом» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, заместитель председателя комиссии (по согласованию);

Германова Т.Г. - начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Чувашской Республике в Цивильском районе (по согласованию);

Сапожников А.В. – член комиссии – начальник отделения надзорной деятельности по Мариинско-Посадскому району УНД Главного управления МЧС России по Чувашской Республике (по согласованию);

Федорова В.П.- главный специалист-эксперт отдела градостроительства и общественной инфраструктуры администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (по согласованию);

Андреева Е.Н.– член комиссии – специалист -эксперт Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

Григорьева Т.В. – член комиссии, секретарь комиссии – ведущий специалист-эксперт Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

2. Признать утратившим силу постановление главы Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 22.08.2016 г. № 122 «О создании комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

Глава Шоршелского

сельского поселения Л.Р. Петров

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чăваш Республикинчи  Сĕнтĕрвăрри хула поселенийĕн администрацийĕ  ЙЫШАНУ  14 августа 2017 г. № 221  Сĕнтĕрвăрри хули |  | Чувашская Республика  Администрация  Мариинско-Посадского  городского поселения  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  14 августа 2017 г. № 221  город Мариинский Посад |

О закрытии купального сезона

В целях обеспечения безопасности здоровья людей на водных объектах Мариинско-Посадского городского поселения в период купального сезона 2017 г. и с учетом рекомендаций комиссии по проверке водоемов Мариинско-Посадского городского поселения к летнему купальному сезону 2017 года, постановляет:

1. Закрыть купальный сезон 2017 года на Мариинско-Посадском городском пляже с  15 августа 2017 года;

2. В связи с закрытием купального сезона, рекомендовать начальнику Мариинско-Посадской спасательной станции ППС ГКЧС Чувашии Степанову М.Н. с 15.08.2017 г. установить на Мариинско-Посадском городском пляже знаки, запрещающие купание.

3. Разместить на информационных щитах сведения об информировании населения о закрытии купального сезона;

4. Опубликовать данное постановление на сайте администрации Мариинско-Посадского городского поселения и в газете «Посадский Вестник»;

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста–эксперта администрации Мариинско-Посадского городского поселения Воронкова А.Г.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации Мариинско-Посадского

городского поселения Н.Б.Гладкова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ  Сентерварри РАЙОНĚ |  | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН |
| АКСАРИН ПОСЕЛЕНИЙĚН  ПУÇЛĂХĚ  ЙЫШĂНУ  **2017.08.17 № 38/1**  **Аксарин ялě** | АДМИНИСТРАЦИЯ  АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ  РЕШЕНИЕ  **17.08.2017 г. № 38/1**  **деревня Аксарино** |

**О внесении изменений в Устав Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

На основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Чувашской Республики от 18 октября 2004 года № 19 "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике" **Собрание депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

р е ш и л о:

1. Внести в Устав Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, принятый решением Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 28 ноября 2014 г. № 74/1 (с изменениями, внесенными решениями Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения от 29.06.2015 №84/1, от 07.09.2015 № 87/1, от 15.08.2016 №15/1, 08.02.2017 № 27/1), следующие изменения:

1.1. Пункт 1 части 2 статьи 17 изложить в следующей редакции:

«1) проект устава Аксаринского сельского поселения, а также проект решения Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в Устав Аксаринского сельского поселения, кроме случаев, когда в Устав Аксаринского сельского поселения вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции Чувашской Республики или законов Чувашской Республики в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами».

1.2. Часть 10 статьи 24 изложить в следующей редакции:

«10. Глава Аксаринского сельского поселения должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и  (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами".

1.3. Пункт 4 части 2 статьи 27 изложить в следующей редакции:

«4) несоблюдение ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами;».

1.4. Часть 2 статьи 28 изложить в следующей редакции:

«2. В случае досрочного прекращения полномочий главы Аксаринского сельского поселения либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет должностное лицо администрации Аксаринского сельского поселения, уполномоченное решением Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения.

1.5. Часть 1 статьи 38:

- дополнить абзацем 13 следующего содержания

"Полномочия депутата Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами".

- абзац 13 считать абзацем 14.

1.6. Часть 4 статьи 41 изложить в следующей редакции:

«4. Глава администрации Аксаринского сельского поселения должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.".

1.7. Абзац второй части 2 статьи 65 изложить в следующей редакции:

«Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту решения Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения о внесении изменений и дополнений в устав Аксаринского сельского поселения, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в устав Аксаринского сельского поселения вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции Чувашской Республики или законов Чувашской Республики в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.».

2. Настоящее решение вступает в силу после его государственной регистрации и официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов

Аксаринского сельского поселения

Чувашской Республики Иванов В.В.

И.о. главы Аксаринского сельского поселения

Чувашской Республики Л.П.Емельянова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  СЕНТЕРВАРРИ РАЙОНЕ  ХУРАКАССИ ПОСЕЛЕНИЙЕН  ДЕПУТАТСЕН ПУХАВЕ  ЙЫШАНУ  « 14 » сурла 2017 с № 32  Хуракасси ялĕ |  | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН  СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  ЭЛЬБАРУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  РЕШЕНИЕ  «14» августа 2017 г. №32  деревня Эльбарусово |

**Об инициировании процесса изменения границ муниципального образования Эльбарусовское**

**сельское поселение Мариинско-Посадского района Чувашской республики и назначении**

**публичных слушаний на территории муниципальных образований Октябрьского сельского поселения,**

**Карабашского сельского поселения, Большешигаевского сельского поселения, Приволжского сельского поселения**

**и Перовочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

В соответствии со статьями 12,28 Федерального Закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 24.11.2014 г. №65/1 (с изменениями, внесенными решениями Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения от 27.06.2015 №77/1, от 07.09.2015 №80/1, от 09.08.2016 №16, от 08.02.2017 №26/1) Собрание депутатов Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района

РЕШИЛО:

1.Инициировать процедуру изменения границ муниципального образования Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

2. предложить представительным органам муниципальных образований Октябрьского сельского поселения, Карабашского сельского поселения, Большешигаевского сельского поселения, Приволжского сельского поселения и Перовочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:

2.1. назначить и провести публичные слушания по вопросу изменения границ муниципального образования Эльбарусовское сельское поселение Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

2.2. по итогам рассмотрения публичных слушаний рассмотреть вопрос о согласии на изменение границ муниципального образования Эльбарусовское сельское поселение Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

2.3. направить в адрес Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики решения, указанные в п.п.2.2 пункта 2 настоящего решения.

3. Граждане, проживающие на территории муниципальных образований Октябрьского сельского поселения, Карабашского сельского поселения, Большешигаевского сельского поселения, Приволжского сельского поселения и Перовочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики вправе участвовать в публичных слушаниях в целях обсуждения проекта решения «Об изменении границ муниципального образования Эльбарусовское сельское поселение Мариинско-Посадского района Чувашской Республики посредством:

- подачи в администрации Октябрьского сельского поселения, Карабашского сельского поселения, Большешигаевского сельского поселения, Приволжского сельского поселения и Перовочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики замечаний и предложений в устной и (или) в письменной форме в срок до дня проведения публичных слушаний;

- непосредственного участия в публичных слушаниях.

Замечания и предложения в устной и (или) в письменной форме граждане вправе представить в день проведения публичных слушаний по месту их проведения.

Все замечания и предложения, представленные в установленный срок, подлежат включению в протокол публичных слушаний.

При проведении публичных слушаний все участники публичных слушаний вправе высказыват свое мнение о преобразовании муниципального образования Эльбарусовское сельское поселение Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и внесенных замечаний и предложений, задать вопросы..

4. заключения о результатах публичных слушаний представляются Собраниям депутатов Октябрьского сельского поселения, Карабашского сельского поселения, Большешигаевского сельского поселения, Приволжского сельского поселения и Перовочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и учитываются в качестве рекомендаций при рассмотрении вопроса о преобразовании муниципального образования Эльбарусовское сельское поселение Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

5. Решение вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию в печатном средстве массовой информации-муниципальной газете Мариинско-Посадского района «Посадский Вестник».

Председатель Собрания депутатов

Эльбарусовского сельского поселения

Мариинско- Посадского района Л.П.Доброва

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gerb-chЧĂВАШ  РЕСПУБЛИКИ  CĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ |  | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ  РАЙОН |
| СĔНТĔРПУ¨ ЯЛ  ПОСЕЛЕНИЙĚН  АДМИНИСТРАЦИЙĔ  Й Ы Ш Ă Н У  14.08.2017 № 39  Сĕнтĕрпуё ялĕ | АДМИНИСТРАЦИЯ  БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  П О С Т А Н О В Л Е Н И Е  14.08.2017 № 39  д. Большое Шигаево |

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» администрация Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Большешигаевского сельского поселения, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы Большешигаевского сельского поселения Л.Н.Михайлова

Утвержден

постановлением администрации

Большешигаевского сельского поселения

от «14» августа 2017 г. № 39

**Порядок**

получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Большешигаевского сельского поселения, разрешения представителя нанимателя (работодателя)

**на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

1. Настоящим Порядком регламентируется порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Большешигаевского сельского поселения (далее – муниципальные служащие), разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее – участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы в администрации Большешигаевского сельского поселения.

3. До начала участия в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий оформляет заявление о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление) в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и представляет его специалисту администрации Большешигаевского сельского поселения.

4. Поступившее заявление регистрируется специалистом администрации Большешигаевского сельского поселения в день его поступления в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и в течение одного рабочего дня со дня его регистрации передается представителю нанимателя (работодателю).

5. По результатам рассмотрения заявления представитель нанимателя (работодатель) в день поступления заявления выносит одно из следующих решений, проставляя соответствующую резолюцию в верхней части заявления:

а) разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

б) отказать в разрешении муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией.

6. Специалист администрации Большешигаевского сельского поселения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия представителем нанимателя (работодателем) решения по результатам рассмотрения заявления уведомляет муниципального служащего о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем), путем вручения копии заявления под расписку или направления заказным письмом с уведомлением о вручении по указанному им в заявлении адресу.

7. Заявление с визой представителя нанимателя (работодателя) приобщается к личному делу муниципального служащего.

8. Нарушение установленного запрета муниципальным служащим является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку получения муниципальными служащими, замещающим должности муниципальной службы в администрации Большешигаевского сельского поселения, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

Представителю нанимателя (работодателю)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность

муниципального служащего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес муниципального служащего)

Заявление

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

Прошу разрешить мне участвовать в управлении (войти в состав коллегиального органа управления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование общественной организации (кроме политической партии), жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооператива, садоводческого, огороднического, дачного потребительского кооператива, товарищества собственников недвижимости)

на безвозмездной основе в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование единоличного исполнительного органа или коллегиального органа управления)

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Большешигаевского сельского поселения, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

**Ж У Р Н А Л**

**регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Дата регистрации  заявления о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления  (далее – заявление) | Ф.И.О.  лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации Большешигаевского сельского поселения  (далее – муниципальный служащий), представившего заявление | Должность  муниципального служащего, представившего заявление | Подпись  муниципального служащего, представившего заявление | Ф.И.О., подпись должностного лица администрации Большешигаевского сельского поселения, принявшего заявление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Внимание!!!** | | **Администрация Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики объявляет прием документов от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - лизингополучатели) на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).**    **1. Нормативные правовые документы, регламентирующие порядок и условия возмещения части затрат лизингополучателей, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).**   Постановление администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 22.06.2017 № 167 [«Об утверждении Правил предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)](garantF1://22630273.0)».  Адрес официальной публикации документа:  <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=412/>    **2. Место подачи заявок для участия в конкурсе:**  Прием заявок осуществляется:  **Администрация Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики** по адресу: Чувашская Республика, г.Мариинский Посад, ул.Николаева, д.47, телефон: 8 (83542) 2-11-49, 2-14-06.  E-Mail: marpos\_goradm6@cap.ru  Адрес сайта: <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=412/>     |  |  | | --- | --- | |  | Адрес официального сайта администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики: <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=412/> |   **3. Срок подачи заявок**:  Дата начала подачи заявок: **21 августа 2017 г. с 08.00 часов**  Дата окончания срока подачи: **20 сентября 2017 г. до 17.00 часов.**  **5. Для участия в конкурсе лизингополучатель представляет:** | |

Для участия в конкурсном отборе лизингополучатель представляет в администрацию Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики следующие документы:

заявление о предоставлении государственной поддержки по форме согласно [приложению N 1](#sub_1100) Правил;

информационное письмо о количестве акционеров (участников), наименовании акционеров (участников) - юридических лиц, фамилиях, именах, отчествах (при наличии) акционеров (участников, членов) - физических лиц и доле их участия в уставном (складочном) капитале организации, подписанное руководителем лизингополучателя (для юридического лица);

информационное письмо о полученной аффилированными лицами государственной поддержке по форме согласно [приложению N 2](#sub_1200) к настоящим Правилам;

копии [бухгалтерского баланса](garantF1://12077762.1000)**,** [отчета](garantF1://12077762.2000) о финансовых результатах за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа об их принятии, в случае представления отчетности в электронном виде - с приложением квитанций о приеме (для лизингополучателей, применяющих общий режим налогообложения);

копию налоговой декларации за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о ее принятии, в случае представления отчетности в электронном виде - с приложением квитанций о приеме (для лизингополучателей, применяющих специальные налоговые режимы),

копию договора (договоров) лизинга оборудования со всеми приложениями (спецификация оборудования, график погашения лизинговых платежей и др.);

копию платежного поручения о перечислении первого взноса (аванса) на расчетный счет организации, передающей предмет лизинга в лизинг;

копию акта приема-передачи предмета лизинга;

копии документов, подтверждающих дату изготовления оборудования;

информационную карту согласно [приложению N 3](#sub_1300) к настоящим Правилам;

расчет размера субсидий на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования, по форме согласно [приложению N 4](#sub_1400) к настоящим Правилам;

копии документов, подтверждающих отражение в бухгалтерском учете оборудования;

заявление о соответствии вновь созданного юридического лица или вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным [Федеральным законом](garantF1://12054854.0) от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", по [форме](garantF1://71282482.1000), утвержденной [приказом](garantF1://71282482.0) Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 марта 2016 г. N 113 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 апреля 2016 г., регистрационный N 41834) (для вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей)

Администрация Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, направляет межведомственный запрос о представлении:

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) справок из налогового органа и государственных внебюджетных фондов об отсутствии у лизингополучателя задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное и медицинское страхование;

3) сведений Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации (государственного учреждения) по Чувашской Республике - Чувашии о среднемесячной заработной плате в целом по организации и факте представления отчетности по начисленным и уплаченным страховым взносам за предшествующий отчетный период.

Лизингополучатель вправе представить указанные в пунктах 1-3 документы, выданные не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявления о предоставлении государственной поддержки, по собственной инициативе.

Заявление о предоставлении государственной поддержки и документы к нему, указанные в пункте 2.3 Правил (далее - заявка), должны быть сброшюрованы в дело, листы дела должны быть пронумерованы и скреплены подписью и печатью лизингополучателя (при наличии).

**Консультацию** по формированию заявки Вы можете получить в администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по адресу: Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, 47, тел. (83542) 2-11-49, 2-14-06.

**Контактные лица:**

**Артемьев Дмитрий Сергеевич,** телефон: 8 (83542) 2-11-49, адрес электронной почты: marpos\_goradm6@cap.ru

Дополнительно разъясняем, что:

документами, подтверждающими дату изготовления оборудования, являются в т.ч. технический паспорт (для оборудования) или паспорт транспортных средств (для машин);

документами, подтверждающими отражение в бухгалтерском учете оборудования, являются в т.ч.:

1) формы ОС-1 «Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)» - в случае, если предмет лизинга числится на балансе лизингополучателя;

2) оборотно-сальдовой ведомости по счету 001 «Арендованные основные средства», подписанной руководителем  и главным бухгалтером, - в случае, если предмет лизинга числится на балансе лизингодателя;

3) книги учета доходов и расходов – для индивидуальных предпринимателей, не ведущих бухгалтерский учет.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чăваш Республикинчи  Сĕнтĕрвăрри хула поселенийĕн администрацийĕ  ЙЫШАНУ  14.08.2017 № 223  Сĕнтĕрвăрри хули |  | Чувашская Республика  Администрация  Мариинско-Посадского  городского поселения  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  14.08.2017 № 223  город Мариинский Посад |

Об утверждении Положения о комисии по предоставлению поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и её состава

В соответствии с постановлением администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 22 июня 2017 года №167 «Об утверждении Правил предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» администрация Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить Положение о комисии по предоставлению поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства при администрации Мариинско-Посадского городского посления Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Утвердить состав комисии по предоставлению поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства при администрации Мариинско-Посадского городского посления Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (Приложение № 2 к настоящему постановлению).

3. Признать утратившим силу постановление главы администрации Мариинско-посадского городского посления Мариинско-посадского района Чувашской Республики от 12 августа 2013 года № 283 «Об утверждении Положения и состава комиссии по предоставлению поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства при администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в муниципальной газете «Посадский вестник».

Глава администрации Мариинско-Посадского городского поселения Н.Б.Гладкова

Приложение № 1

Утверждено

[постановлением](file:///\\marpos-srv\Имущество\2016\ИМУЩЕСТВО\ПОСТАНОВЛЕНИЯ\Постановление%20Мариинско-Посадского%20района%20об%20утверждении%20перечня%20имущества.rtf#sub_0) администрации

Мариинско-Посадского

городского поселения

Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики

от «14» августа 2017 г. № 223

Положение

о комисии по предоставлению поддержки субъектам

малого и среднего предпринимательства при администрации

Мариинско-Посадского городского поселения

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

I. Общие положения

1. Комиссия по предоставлению поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства при администрации Мариинско-Посадского городского поселенияМариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - Комиссия) создается постановлением главы администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района (далее - Администрация).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Правилами предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), утвержденными постановлением администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 22 июня 2017 года № 167.

II. Основные функции Комиссии

2.1. Комиссия:

рассматривает и (или) оценивает поступившие заявления о предоставлении государственной поддержки и документы к нему (далее - заявка);

принимает решение об одобрении заявок либо об их отклонении, которое в течение 3 рабочих дней со дня его принятия оформляется протоколом заседания Комиссии;

приглашает на свои заседания заявителей (либо их представителей), задает им вопросы (в случае необходимости).

III. Организация деятельности Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации.

3.2. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя,  
секретаря и членов Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3.3. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность в Комиссии на общественных  
началах и не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов.

3.4. Заседание Комиссии проводится не позднее 30 календарных дней со дня  
окончания приема заявок.

1. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее половины ее членов.
2. Комиссия оценивает заявки в соответствии с критериями оценки документов на предоставление государственной поддержки, указанными в Правилах предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), утвержденных постановлением администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 22 июня 2017 года № 167.

Приложение № 2

Утвержден

[постановлением](file:///\\marpos-srv\Имущество\2016\ИМУЩЕСТВО\ПОСТАНОВЛЕНИЯ\Постановление%20Мариинско-Посадского%20района%20об%20утверждении%20перечня%20имущества.rtf#sub_0) администрации

Мариинско-Посадского

городского поселения

Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики

от «14» августа 2017 г. № 223

Состав комиссии по предоставлению поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства при администрации Мариинско-Посадского городского поселения

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

|  |  |
| --- | --- |
| Гладкова Н.Б. | глава администрации Мариинско - Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района (Председатель комиссии) |
| Краснова С.Ю. | начальник отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района (заместитель председателя комиссии) |
| Артемьев Д.С. | ведущий специалист администрации Мариинско - Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района (секретарь комиссии) |
| Яковлев Н.М. | заместитель начальника отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района (член комиссии) |
| Тимофеев А.В. | главный специалист-эксперт администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района (член комиссии) |
| Иванова С.А. | начальник финансового отдела администрации Мариинско-Посадского района (член комиссии) |
| Кузьмин И.Н. | начальник отдела юридической службы администрации Мариинско-Посадского района (член комиссии) |
| по согласованию | представитель Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики (член комиссии) |
| по согласованию | представитель агенства по поддержке малого бизнеса в Чувашской Республике (член комиссии) |
| по согласованию | представитель ГУ-Управление ПФР г.Новочебоксарск Республики-Чувашии (член комиссии) |
| по согласованию | представитель Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 5 по Чувашской Республике (член комиссии) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **ЧĂНКАССИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**    ЙЫШĂНУ  «14» август 2017 №43  Чǎнкасси ялě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **КУГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  «14» августа 2017 №43  деревня Кугеево |

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими

должности муниципальной службы в администрации Кугеевского сельского поселения,

разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе

в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным,

жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим,

дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в

качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных

органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» администрация Кугеевского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Кугеевского сельского поселения, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Кугеевского сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в муниципальной газете «Посадский вестник».

Глава администрации Кугеевского сельского поселения Ю.В.Васильев

Утвержден

постановлением администрации

Кугеевского сельского поселения

от «14» августа 2017 г. № 43

**Порядок**

получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Кугеевского сельского поселения, разрешения представителя нанимателя (работодателя)

**на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

1. Настоящим Порядком регламентируется порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Кугеевского сельского поселения (далее – муниципальные служащие), разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее – участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы в администрации Кугеевского сельского поселения.

3. До начала участия в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий оформляет заявление о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление) в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и представляет его в отдел *(например, в отдел кадровой службы, указывать в соответствии со штатным расписанием)* (далее – кадровая служба).

4. Поступившее заявление регистрируется кадровой службой в день его поступления в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и в течение одного рабочего дня со дня его регистрации передается представителю нанимателя (работодателю).

5. По результатам рассмотрения заявления представитель нанимателя (работодатель) в день поступления заявления выносит одно из следующих решений, проставляя соответствующую резолюцию в верхней части заявления:

а) разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

б) отказать в разрешении муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией.

6. Кадровая служба не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия представителем нанимателя (работодателем) решения по результатам рассмотрения заявления уведомляет муниципального служащего о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем), путем вручения копии заявления под расписку или направления заказным письмом с уведомлением о вручении по указанному им в заявлении адресу.

7. Заявление с визой представителя нанимателя (работодателя) приобщается к личному делу муниципального служащего.

8. Нарушение установленного запрета муниципальным служащим является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку получения муниципальными служащими, замещающим должности муниципальной службы в администрации Кугеевского сельского поселения, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

Представителю нанимателя (работодателю)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность

муниципального служащего)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес муниципального служащего)

Заявление

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

Прошу разрешить мне участвовать в управлении (войти в состав коллегиального органа управления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование общественной организации (кроме политической партии), жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооператива, садоводческого, огороднического, дачного потребительского кооператива, товарищества собственников недвижимости)

на безвозмездной основе в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование единоличного исполнительного органа или коллегиального органа управления)

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Кугеевского сельского поселения, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

**Ж У Р Н А Л**

**регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией**

**(кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Дата регистрации  заявления о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления  (далее – заявление) | Ф.И.О.  лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации Кугеевского сельского поселения  (далее – муниципальный служащий), представившего заявление | Должность  муниципального служащего, представившего заявление | Подпись  муниципального служащего, представившего заявление | Ф.И.О., подпись должностного лица кадровой службы, принявшего заявление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **Сентерварри РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **АКСАРИН ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **АДМИНИСТРАЦИЙЕ**  ЙЫШĂНУ  2017.08.12 42 №  Аксарин ялě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  17.08.2017 № 42  деревня Аксарино |

**Об отмене решения Собрания депутатов Аксаринского**

**сельского поселения Мариинско – Посадского района**

**Чувашской Республики №34/1 от 12.07.2017 года**

**«Об изменении вида разрешенного использования**

**земельного участка»**

На основании протеста прокуратуры Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 11.08.2017 № 03-05-2017 на решениеСобрания депутатовАксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики №34/1 от 12.07.2017 года «Об изменении вида разрешенного использования земельного участка»

п о с т а н о в л я е т :

1. Отменить решение Собрания депутатовАксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики №34/1 от 12.07.2017 года «Об изменении вида разрешенного использования земельного участка»,как противоречащее федеральному законодательству.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования и подлежит официальному опубликованию в муниципальной газете «Посадский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

и.о. главы Аксаринского сельского поселения Л.П.Емельянова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **Сентерварри РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **АКСАРИН ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ПУÇЛĂХĚ**  ЙЫШĂНУ  **2017.08.18 № 43**  **Аксарин ялě** | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  **18.08.2017 г. № 43**  **деревня Аксарино** |

**Об утверждении Административного регламентаадминистрации Аксаринского**

**сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской**

**Республики по предоставлению муниципальнойуслуги "Подготовка и**

**выдача градостроительногоплана земельного участка"**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №  131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 года №  679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»,  на основании Устава Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики,

п о с т а н о в л я е т:

     1.Утвердить Административный регламент  администрации Аксаринского сельского поселения по  предоставлению муниципальной услуги  **«Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка».**

     2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

и.о.главы Аксаринского сельского поселения Л.П.Емельянова

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации Аксаринского сельского

поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

от 18 августа 2017г. № 43

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков» (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность действий (административные процедуры) по предоставлению муниципальной услуги. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги правообладателям земельных участков, в том числе индивидуальным предпринимателям. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие при предоставлении муниципальной услуги по вопросу подготовки и выдачи градостроительного плана земельного участка для строительства и реконструкции объектов (далее – муниципальная услуга).

**1.2. Круг заявителей на предоставление муниципальной услуги**

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков. С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, соответствующих законодательству Российской Федерации.

**1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги**

**1.3.1. Информация об органах власти, структурных подразделениях, организациях, предоставляющих муниципальную услугу**

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Сведения о местах нахождения и режиме работы органов власти, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги представлены в Приложении № 1 к Административному регламенту.

**1.3.2. Способ получения сведений о местонахождении и режиме работы органов власти, структурных подразделениях, организациях, предоставляющих муниципальную услугу**

Сведения о местах нахождения и режимах работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органов власти, их структурных подразделений, организаций, размещены на информационных стендах соответствующих структур, на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт в сети «Интернет») (Приложение № 1 к Административному регламенту), а также используя региональную информационную систему Чувашской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» (далее - Портал) [www.gosuslugi.cap.ru](http://www.gosuslugi.cap.ru).

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района (далее – специалист администрации), МФЦ.

График работы специалистов администрации:

понедельник – пятница с 8.00 ч. - 17.00 ч., перерыв на обед с 12.00 ч. до 13.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье.

Часы приема посетителей специалистами структурного подразделения администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:

понедельник                      - 8.00 ч. - 12.00 ч.

вторник                            - 8.00 ч. - 17.00 ч.

четверг                    - 8.00 ч. - 17.00 ч.

перерыв на обед - 12.00 ч. - 13.00 ч.

Режим работы МФЦ:

понедельник – четверг с 8.00 ч. до 18.00 ч.,

пятница - с 8 ч. до 17 ч,

суббота – с 9.00 ч. до 13.00 ч. без перерыва на обед;

выходной день – воскресенье.

**1.3.3. Порядок получения информации заинтересованными лицами о предоставлении муниципальной услуги**

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (далее - информация о процедуре) заинтересованные лица, могут получить:

- в устной форме лично или по телефону администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, специалиста МФЦ;

- в письменном виде почтой в адрес главы администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

- на сайте администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сети «Интернет», Портале.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования о процедуре;

- четкость в изложении информации о процедуре;

- удобство и доступность получения информации о процедуре;

- корректность и тактичность в процессе информирования о процедуре.

Информирование заинтересованных лиц организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной, в зависимости от формы обращения заинтересованных лиц или их представителей.

**1.3.4. Публичное устное информирование**

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

**1.3.5. Публичное письменное информирование**

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте муниципального образования Чувашской Республики в сети «Интернет», МФЦ, Портале, использования информационных стендов, размещенных в помещениях органов власти, структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получения информации помещении. На информационных стендах и официальных сайтах в сети «Интернет» содержится следующая обязательная информация:

-          наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

-          почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта в сети «Интернет», контактные телефоны, режим работы, должность специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

-          описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок - схемы (Приложение № 2 к Административному регламенту);

-          перечень документов, представляемых заинтересованными лицами для получения муниципальной услуги;

-          образец Заявления (Приложение № 3 к Административному регламенту);

-          извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

-          перечень наиболее часто задаваемых вопросов и ответы на них при получении муниципальной услуги;

-          перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

На Портале размещается следующая обязательная информация:

-          сведения о получателях муниципальной услуги;

-          перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе шаблоны и образцы для заполнения;

-          описание конечного результата предоставления муниципальной услуги;

-          сроки предоставления муниципальной услуги;

-          основания для приостановления предоставления услуги или отказа в её предоставлении;

-          сведения о возмездном/безвозмездном характере предоставления муниципальной услуги;

-          сведения об органе (организации), предоставляющем (предоставляющей) муниципальную услугу (режим работы, контактные телефоны);

-          административный регламент в электронном виде;

-          сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе шаблон заявления для заполнения.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

**1.3.6. Обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций**

При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, сообщить заинтересованному лицу адрес здания администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (при необходимости - способ проезда к нему), режим работы.

Во время разговора специалист администрации должен произносить слова четко. Если на момент поступления звонка от заинтересованных лиц, специалист администрации проводит личный прием граждан, специалист может предложить заинтересованному лицу обратиться по телефону позже, либо, в случае срочности получения информации, предупредить заинтересованное лицо о возможности прерывания разговора по телефону для личного приема граждан. В конце информирования специалист отдела по строительству и жилищно-коммунальному администрации, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать). Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

Специалист администрации не вправе осуществлять информирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования, влияющее прямо или косвенно на результат предоставления муниципальной услуги.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом администрации при обращении заинтересованных лиц за информацией лично.

Специалист администрации, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование специалист администрации, осуществляет не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист администрации, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо согласовать другое время для устного информирования.

При устном обращении заинтересованных лиц лично специалист администрации, осуществляющий прием и информирование, дает ответ самостоятельно. Если специалист администрации не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться с вопросом в письменной форме либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Специалист администрации, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы, и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается главой администрации Аксаринского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении).

Ответ направляется в письменном виде в течение 20 календарных дней с даты регистрации обращения.

**1.3.7. Порядок информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами МФЦ**

Порядок взаимодействия специалистов МФЦ по вопросам предоставления муниципальных услуг осуществляется на основании регламента МФЦ и других законодательных актов Российской Федерации и настоящего регламента.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- нормативно-правовая база, на основании которой предоставляются муниципальные услуги в рамках МФЦ;

- перечень документов, необходимых для предоставления услуги, комплектность (достаточность) предоставленных документов;

- источники получения документов, необходимых для оказания услуги;

- требования к оформлению и заполнению заявления и других документов;

- время приема и выдачи документов;

- сроки предоставления услуги;

- последовательность административных процедур при предоставлении услуги;

- перечень оснований для отказа в приеме документов и предоставлении услуги;

- порядок обжалования осуществляемых действий (бездействий) и решений, принимаемых в ходе оказания муниципальных услуг.

При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист МФЦ, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование учреждения, сообщить заинтересованному лицу адрес МФЦ (при необходимости – способ проезда к нему), график работы МФЦ.

Во время разговора специалист МФЦ должен произносить слова четко. В конце информирования специалист МФЦ, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать). Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом МФЦ при обращении заинтересованных лиц за информацией лично.

Специалист МФЦ, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости - с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование заинтересованных лиц специалист осуществляет не более 15 минут.

Специалист МФЦ, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется специалистом МФЦ при обращении заинтересованных лиц в письменной форме или в форме электронного документа.

Ответ на письменное обращение предоставляется в письменной форме по существу поставленных вопросов в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется, в зависимости от выбранного заявителем способа доставки ответа, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 20 календарных дней с даты регистрации.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга имеет следующее наименование: «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

Прием, регистрация заявления и выдача документов могут осуществляться автономным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - МФЦ).

Информационное и техническое обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется администрацией Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

**2.2.1. Государственные муниципальные органы и организации участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

При предоставлении муниципальной услуги администрация Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики взаимодействует с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике;

- комитетом по управлению имуществом;

- Отделом Государственного пожарного надзора Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района управления Государственного пожарного надзора Главного управления МЧС России по Чувашской Республике;

- ФГУ «Земельная кадастровая палата» по Чувашской Республике - Чувашии;

- АУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Мариинско-Посадского района (далее - МФЦ);

- Филиалом ООО «Газпром Газораспределение Чебоксары»;

- Ресурсоснабжающими организациями в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

- Филиалом ОАО «МРСК ВОЛГИ» - «Чувашэнерго»;

- Эксплуатационными организациями в сфере жилищно-коммунального хозяйства (УК, ЖСК, ТСЖ).

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- в случае принятия решения о подготовке градостроительного плана земельного участка – выдача градостроительного плана земельного участка, утвержденного распоряжением главы администрации (Приложение № 4 к Административному регламенту);

- в случае принятия решения об отказе в подготовке градостроительного плана земельного участка – выдача письма об отказе в подготовке градостроительного плана земельного участка с указанием основания для отказа.

**2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги**

Градостроительный план земельного участка выдается в целях обеспечения субъектов градостроительной деятельности информацией, необходимой для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах земельного участка.

Источниками информации для подготовки градостроительного плана земельного участка являются документы территориального планирования и градостроительного зонирования, нормативы градостроительного проектирования, документация по планировке территории, сведения, содержащиеся в государственном кадастре недвижимости, федеральной государственной информационной системе территориального планирования, информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, а также технические условия подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

В градостроительном плане земельного участка содержится информация, указанная в ст. 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории, выдача градостроительного плана земельного участка для архитектурно-строительного проектирования, получения разрешения на строительство такого объекта капитального строительства допускается только после утверждения такой документации по планировке территории.

В целях получения градостроительного плана земельного участка правообладатель земельного участка обращается с заявлением в орган местного самоуправления по месту нахождения земельного участка. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка может быть подано заявителем через многофункциональный центр.

Администрация Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района в течение двадцати рабочих дней после получения заявления осуществляет подготовку, регистрацию градостроительного плана земельного участка и выдает его заявителю. Градостроительный план земельного участка выдается заявителю без взимания платы.

При подготовке градостроительного плана земельного участка администрация Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района в течение семи дней с даты получения заявления о выдаче такого документа направляет в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, запрос о предоставлении технических условий для подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям тепло-, водоснабжения и водоотведения, которая включает:

а) наименование органа (организации), выдавшего (ей) технические условия подключения (технологического подключения);

б) реквизиты документа, содержащего информацию о технических условиях подключения (технологического подключения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

в) вид ресурса, получаемого от сетей инженерно – технического обеспечения;

г) информацию о максимальной нагрузке подключения (технологического присоединения объектов капитального строительства к сетям инженерно технического обеспечения;

д) сроки подключения (технического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) срок действия технических условий.

Указанные технические условия подлежат представлению в администрацию Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района в срок, установленный [частью 7 статьи 48](file:///C:\Users\5CDB~1\AppData\Local\Temp\Внесение%20изменнений%20ГПЗУ%20%20со%20штампом-1.doc#sub_4807) Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

Согласно части 8 статьи 36 Кодекса в случае отсутствия в заявлении информации о цели использования земельного участка организация, осуществляющая эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, определяет максимальную нагрузку в возможных точках подключения к сетям инженерно-технического обеспечения на основании сведений, содержащихся в правилах землепользования и застройки.

Информация, указанная в градостроительном плане земельного участка, может быть использована для подготовки проектной документации, для получения разрешения на строительство в течение трех лет со дня его выдачи. По истечении этого срока использование информации, указанной в градостроительном плане земельного участка, не допускается

Решение о подготовке градостроительного плана земельного участка для строительства и реконструкции объектов капитального строительства должно быть осуществлено в течение 20 календарных дней с момента принятия заявления о предоставлении земельного участка, либо заявления о разрешении проектирования и строительства (реконструкции) объекта капитального строительства на ранее предоставленном земельном участке, с приложением документов от заявителя.

В случае предоставления заявителем документов, указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента, через МФЦ срок принятия решения о подготовке и выдаче градостроительных планов земельных участков исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в администрацию Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

-          Конституцией Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) с поправками от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ , 30 декабря 2008 г. № 7-ФКЗ (текст Конституции с учетом поправок опубликован в «Российской газете» от 21 января 2009 г. № 7, в «Парламентской газете» от 23 января 2009 г. № 4, в Собрании законодательства Российской Федерации от 26 января 2009 г. № 4 ст. 445)\*;

-          Конституцией Чувашской Республики (принята на внеочередной 23-й сессии Государственного Совета Чувашской Республики 30 ноября 2000 г.) (текст Конституции опубликован в газете «Республика» от 9 декабря 2000 г. № 52 (225), в газете «Хыпар» (на чувашском языке) от 9 декабря 2000 г. № 224 (23144), в Ведомостях Государственного Совета Чувашской Республики, 2000 г., № 38; 2001 г., № 39 (на чувашском языке), в Собрании законодательства Чувашской Республики, 2000 г., № 11-12, ст.442)\*;

-          Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (текст Кодекса опубликован в «Российской газете» от 30 декабря 2004 г. № 290, в «Парламентской газете» от 14 января 2005 г. № 5-6, в Собрании законодательства Российской Федерации от 3 января 2005 г. № 1 (часть I) ст. 16)\*;

-          Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 30 июля 2010 г. № 168, в Собрании законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 г. № 31 ст. 4179)\*;

-          Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 30 декабря 2004 г. № 290, в «Парламентской газете» от 14 января 2005 г. № 5-6, в Собрании законодательства Российской Федерации от 3 января 2005 г. № 1 (часть I) ст. 17)\*;

- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации (текст опубликован в «Российской газете» от 8 октября 2003 г. № 202, в «Парламентской газете» от 8 октября 2003 г. № 186, в Собрании законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 40 ст. 3822)\*;

- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации (текст опубликован в «Парламентской газете» от 11 мая 2006 г. № 70-71, в «Российской газете» от 5 мая 2006 г. № 95, в Собрании законодательства Российской Федерации от 8 мая 2006 г. № 19 ст. 2060)\*;

- Федеральным законом от 01 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» (текст Федерального закона опубликован в «Российской газете» от 6 декабря 2007 г. № 273, в «Парламентской газете» от 11 декабря 2007 г. № 174-176, в Собрании законодательства Российской Федерации от 3 декабря 2007 г. № 49 ст. 6076)\*;

- Постановлением Правительства РФ от 3 октября 2009 г. № 796 «О некоторых мерах по повышению качества предоставления государственных (муниципальных) услуг на базе многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг» (текст постановления опубликован в «Российской газете» от 14 октября 2009 г. № 194, в Собрании законодательства Российской Федерации от 12 октября 2009 г. № 41 ст. 4782)\*;

- Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 11 августа 2006 г. № 93 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка» (Текст приказа опубликован в "Российской газете" от 16 ноября 2006 г. № 257, в Бюллетене нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 20 ноября 2006 г. № 47, в журнале "Еженедельный бюллетень законодательных и ведомственных актов", сентябрь 2006 г. № 39)\*;

- Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10 мая 2011 года № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка» (Текст приказа опубликован в "Российской газете" от 8 июня 2011 г. № 122)[[1]](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=368&id=1913188" \l "_ftn1#_ftn1)\*;

- Уставом администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 25.04.2017г. № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка его заполнения».

**2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги**

Основанием для получения муниципальной услуги является представление заявителями Заявления о подготовке градостроительного плана земельного участка (далее – Заявление) в администрацию Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (Приложение № 3 к Административному регламенту).

К Заявлению прилагаются следующие документы:

- исполнительная топографическая съемка испрашиваемого земельного участка в масштабе 1:500 (на дату подачи заявления, не более шести месяцев с момента изготовления);

- эскизный проект объекта предварительно согласованный с архитектором Козловского района Чувашской Республики (для индивидуального жилищного строительства не требуется);

- действующие технические паспорта на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке;

- технические условия на подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения для объектов строительства и реконструкции (при наличии);

- схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта капитального строительства (при наличии).

**2.6.1. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя:

- правоустанавливающие документы на земельный участок: договор купли - продажи, договор аренды, свидетельство о государственной регистрации права;

- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (здания, строения, сооружения): свидетельство о государственной регистрации права, договор дарения, договор купли – продажи;

- кадастровый план земельного участка;

Заявитель вправе не представлять указанные документы.

Документы могут быть представлены лично в отдел, либо почтовым отправлением в адрес администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

**2.7. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги**

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в МФЦ, администрацию Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, а также в процессе предоставления муниципальной услуги, запрещается 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 государственных и муниципальных услуг;

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

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и 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.

**2.8. Основания для приостановления, отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление или представление не в полном объеме заявителями документов, перечисленных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

- представление документов в ненадлежащий орган.

Основаниями для приостановления муниципальной услуги являются:

- письменное обращение заявителя о приостановлении муниципальной услуги в МФЦ, либо в администрацию Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

- на основании определения или решения суда.

**2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

**2.10. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов, получении информации, получении документов**

Время ожидания заявителей при подаче Заявления для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Время ожидания заявителей при получении документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 15минут**.**

Продолжительность приема заявителей у специалиста администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики при получении консультации по вопросу предоставления муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

Время ожидания заявителя в очереди в МФЦ:

- для получения информации (консультации) не должно превышать 15 минут;

- для подачи документов не должно превышать 15 минут;

- для получения документов не должно превышать 15 минут.

**2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется:

            - в журнале входящей документации в администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района путем присвоения входящего номера и даты поступления документа в течение 1 рабочего дня с даты поступления;

            - в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса «зарегистрировано» в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

**2.12. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги**

Вход в здание администрации оформлен вывеской с указанием основных реквизитов Администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и МФЦ на русском и чувашском языках.

Вход в помещения Администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики оформлен вывеской с указанием основных реквизитов администрации, а также графиком работы специалистов Администрации поселения.

На прилегающей территории здания Администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики находится паркинг как для сотрудников администрации и МФЦ, так и для посетителей, в том числе места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами МФЦ либо специалистами Администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Помещение для предоставления муниципальной услуги оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в сеть «Интернет».

Здание, в котором размещается МФЦ, располагается в пешеходной доступности - не более 5 минут от остановок общественного транспорта. Дорога от близлежащих остановок общественного транспорта до здания оборудуется указателями. Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ на русском и чувашском языках, а также информацию о режиме работы МФЦ.

Вход в здание МФЦ и выход из него оборудован соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, расположены на 1-м этаже здания администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и имеют отдельный вход. В помещениях установлены системы кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средства пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, кулер с питьевой водой.

В здании предусмотрено место для хранения верхней одежды посетителей МФЦ, а также отдельный бесплатный туалет для посетителей, в том числе предназначенный специально для инвалидов.

Для ожидания приёма заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, а также оборудованное информационными стендами, на которых размещены график работы и приёма граждан Администрацией Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, номера телефонов для справок, процедура предоставления муниципальной услуги и информация согласно подпункту 1.3.5 Административного регламента.

Помещения МФЦ оборудованы программными и аппаратными средствами, позволяющими осуществить внедрение и обеспечить функционирование необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг программно-аппаратных комплексов, а также информационной системы МФЦ.

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

- организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ, предусматривающая: повышенные условия комфортности;

- при подаче документов на предоставление муниципальной услуги в МФЦ сведено к минимуму количество взаимодействий с должностными лицами ответственными за предоставление муниципальной услуги, продолжительность взаимодействия;

- возможность получения информации о муниципальной услуге в электронной форме, при личном обращении, по телефону;

- возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

**3.1. Описание последовательности действий при исполнении муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

первичный приём документов;

формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение документов;

подготовка и выдача уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка для строительства и реконструкции объектов;

подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка.

исправление технических ошибок в градостроительном плане земельного участка

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схеме (Приложение № 2 к настоящему регламенту).

**3.1.1. Первичный приём документов**

а) в администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:

Основанием для получения муниципальной услуги является представление Заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, в администрацию заявителем лично либо его уполномоченным лицом при наличии надлежаще оформленных документов.

Заявитель либо уполномоченное лицо заявителя при представлении документов предъявляет документ, удостоверяющий личность (паспорт), доверенность.

Специалист администрации проверяет срок действия документа, удостоверяющего личность, наличие в нем записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанных в документах, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Административного регламента.

В ходе приема специалист администрации производит проверку представленных документов: наличие необходимых документов, правильность заполнения Заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист администрации проверяет также документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, специалист администрации уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшего приёма, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Документы, в ходе проверки которых выявлены нарушения, не подлежат приему.

После рассмотрения представленных заявителем документов специалистом администрации документы регистрируются в администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Специалист администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в течение рабочего дня фиксирует получение документов от заявителей путем выполнения регистрационной записи в журнале регистрации входящей корреспонденции, после чего выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты их получения. Если имеются основания для отказа в приеме документов, но заявитель настаивает на их представлении, Заявление с приложением документов также регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции, после чего заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения.

При подготовке Заявления и документов, предоставляемых в администрацию Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, не допускается применение факсимильных подписей.

Заявитель может направить Заявление и документы согласно перечню по почте.

б) в МФЦ:

При предоставлении документов в МФЦ заявитель представляет комплект документов, предусмотренных пунктом 2.6. Административного регламента. Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет действия, предусмотренные абз. 4, абз. 5 подпункта 3.1.1. Административного регламента.

При отсутствии одного или нескольких документов, несоответствии представленных документов требованиям пункта 2.6. Административного регламента, специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в системе электронного документооборота (СЭД) с присвоением статуса «зарегистрировано». В случае принятия документов готовит расписку о принятии документов и согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-ой с Заявлением и принятым пакетом документов направляется в администрацию Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, 3-ий остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В расписке указываются следующие пункты:

- согласие на обработку персональных данных;

- данные о заявителе;

- расписка – уведомление о принятии документов;

- порядковый номер заявления;

- дата поступления документов;

- подпись специалиста;

- перечень принятых документов;

- сроки предоставления услуги;

- расписка о выдаче результата.

После регистрации заявления специалист МФЦ в течение одного рабочего дня организует доставку представленного заявителем пакета документов из МФЦ в администрацию Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, при этом меняя статус в СЭД на «отправлено в ведомство». В случае приема документов в будние дни после 16.00, днем начала срока предоставления муниципальной услуги будет являться рабочий день, следующий за днем принятия заявления с приложенными документами.

Результатом является регистрация заявления с приложениями документами в журнале регистрации входящих документов.

**3.1.2. Формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

Основанием для осуществления административной процедуры, связанной с формированием и направлением межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является установление в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем, необходимости обращения в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственный запрос администрации Мариинско-Посадского района о представлении документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Срок направления межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию) не должен превышать 3 дней с момента приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом процедуры является направление межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

**3.1.3. Рассмотрение документов в администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

После регистрации Заявление с приложением документов направляется в течение рабочего дня на рассмотрение главе администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики. Глава администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в течение рабочего дня рассматривает Заявление с приложением документов и соответствующей визой направляет специалисту отдела градостроительства и развития общественной инфраструктуры администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Специалист отдела градостроительства и развития общественной инфраструктуры администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в течение 2 рабочих дней со дня получения пакета документов осуществляет проверку представленных документов на:

1) наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в пункте 2.6. Административного регламента;

2) правильность заполнения бланка Заявления;

3) наличие в Заявлении и прилагаемых к нему документов, не оговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

4) соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации и Чувашской Республики (срок действия; наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиски печати).

В случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо непредставления полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6. Административного регламента, специалист отдела градостроительства и развития общественной инфраструктуры администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в течение 2 рабочих дней, со дня предоставления заявления с приложением документов должен связаться с заявителем по телефону, ясно изложить противоречия, неточности в представленных документах, назвать недостающие документы и указать на необходимость устранения данных недостатков. В случае если в течение 2 рабочих дней указанные замечания не устранены, специалист администрации отдела градостроительства и развития общественной инфраструктуры администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в течение 2 рабочих дней готовит и направляет заявителю письменное уведомление администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о необходимости устранения указанных замечаний. При этом срок рассмотрения поступившего Заявления устанавливается заново с момента устранения замечаний.

Результатом является рассмотрение заявления и приложенных документов.

**3.1.4. Письменное уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка для строительства и реконструкции объектов.**

Основанием является представление заявителем документов не соответствующие требованиям, приведенным в пунктах 1-4 подпункта 3.1.2. Административного регламента, либо не устранены замечания в указанный срок и имеются основания для отказа в приеме Заявления, специалист администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в течение 5 рабочих дней со дня предоставления документов от заявителей составляет письменное уведомление об отказе в рассмотрении Заявления с указанием оснований для отказа и возможностей их устранения, которое подписывается главой администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

В случае если Заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ специалист администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов составляет и отправляет в МФЦ письменное уведомление администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения. К уведомлению прилагаются все представленные документы.

Результатом является выдача уведомления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка для строительства и реконструкции объектов

**3.1.5. Подготовка и выдача градостроительного плана земельного участка**

Основанием является соответствие представленных заявителем документов настоящего Административного регламента специалист администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики готовит градостроительный план земельного участка в течение 20 календарных дней со дня получения пакета документов заявителя от главы администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики. В случае наличия земельного участка у заявителя на праве собственности, аренды, субаренды, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения и планируемый объект капитального строительства (реконструкции) не требует подключения к сетям инженерно-технического обеспечения Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, специалист администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики подготавливает градостроительный план и направляет проект в администрацию Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики. Глава администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики рассматривает проект и выносит постановление об утверждении градостроительного плана земельного участка в течение 7 рабочих дней.

После подписания главой администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики распоряжения об утверждении градостроительного плана земельного участка в течение рабочего дня регистрируется в администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Специалист администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в течение рабочего дня со дня подписания распоряжения главой администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики об утверждении градостроительного плана земельного участка оформляет титульный лист Градостроительного плана (проставляет номер и дату утверждения распоряжения).

В случае получения градостроительного плана уполномоченным лицом заявителя, уполномоченное лицо представляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на получение документов и документ, удостоверяющий личность (паспорт).

Факт выдачи градостроительного плана земельного участка фиксируется в реестре учета выданной корреспонденции в администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Форма градостроительного плана земельного участка утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 апреля 2017 года № 741/пр (Приложение 4 к Административному регламенту).

Экземпляр градостроительного плана земельного участка выдается заявителям либо уполномоченным лицам при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством через МФЦ, согласно действующего регламента.

Градостроительный план земельного участка является основанием для получения разрешения на строительство или реконструкцию объекта.

Общий срок предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдачи градостроительного плана земельного участка составляет 20 календарных дней.

Результатом является выдача градостроительного плана земельного участка.

**3.1.6. Исправление технических ошибок в градостроительном плане земельного участка**

Основанием является допущение технических ошибок в градостроительном плане земельного участка.

Исправление технических ошибок, допущенных при подготовке градостроительного плана земельного участка, осуществляется в случае, если нет оснований полагать, что такое исправление может причинить ущерб либо нарушить законные права заявителя.

В случае обнаружения технической ошибки в градостроительном плане земельного участка или в распоряжении заявитель письменно обращается в администрацию Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики либо в МФЦ с просьбой об устранении технических ошибок на своем экземпляре.

Срок устранения технических ошибок составляет 10 календарных дней.

Результатом является исправление технических ошибок в градостроительном плане земельного участка.

**3.2. Порядок осуществления административных процедур и административных действий в электронной форме**

1) Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Портале, официальном сайте администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сети «Интернет».

Заявитель имеет возможность получения информации по вопросам, входящим в компетенцию администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, посредством размещения вопроса в разделе «Интерактивная приемная» на официальном сайте администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сети «Интернет».

Поступившие обращения рассматриваются в сроки, установленные п. 2.4. Административного регламента.

2) Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Портала, с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры. Образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги, обращений, в случае возникновений претензий и жалоб со стороны заявителей, и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах.

3) Заявитель имеет возможность получения сведений о ходе выполнения заявления на предоставление муниципальной услуги, в случае если Заявление с документами было предоставлено в МФЦ, используя Портал. При регистрации Заявления с документами заявителю выдается расписка о принятии документов, в которой указывается регистрационный номер заявления и пин – код, используя которые заявитель имеет возможность получения сведений о статусе заявления и сроках его исполнения. Для этого на Портале, в разделе «Полезные ссылки» необходимо перейти по ссылке «Проверка статуса заявлений в МФЦ, заполнить поля «Номер заявления», «Год подачи заявления», «Пин-код», после чего отобразится информация о статусе, сроках исполнения муниципальной услуги.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги осуществляется главой администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Текущий контроль осуществляется путем согласования и визирования подготовленных специалистом администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики документов в рамках предоставления муниципальной услуги соответствующих положениям настоящего Административного регламента и действующему законодательству.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения граждан по вопросам подготовки и выдачи градостроительного плана земельного участка, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

Порядок проведения проверок осуществляется путём проведения главой администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики проверок соблюдения и исполнения предоставление муниципальной услуги специалистом администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики.

Специалист администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики несет ответственность за:

- полноту и грамотность проведенного консультирования заявителей;

- соблюдение сроков и порядка приёма документов, правильность внесения записи в журнал учёта входящих документов;

- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям действующего законодательства;

- полноту представленных заявителями документов;

- соблюдения сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок выдачи документов.

Ответственность специалиста администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики закрепляется его должностной инструкцией.

Предоставление муниципальной услуги контролируются общественными объединениями и гражданами посредством информации, размещенной на официальном сайте Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, о сроках и условиях предоставления муниципальной услуги, определенных настоящим Административным регламентом.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги через МФЦ, и принятием решений специалистами МФЦ осуществляется директором МФЦ.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

**5.1. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке**

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В письменном обращении (Приложения 5 к Административному регламенту) заинтересованные лица в обязательном порядке указывают:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

В случае если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, заместитель главы администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О принятом решении в адрес заинтересованного лица, направившего обращение, направляется сообщение.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, оставляет обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщает гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

 По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Обращение заинтересованного лица считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

**5.2. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке**

Заинтересованное лицо вправе оспорить в суде решения, действия (бездействие), принятые и совершённые в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке и сроки, установленные действующим гражданским процессуальным законодательством.

Если заявители не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы или решение не было принято, то заявители вправе обратиться в судебные органы с жалобой в течение 3 месяцев со дня вынесения обжалуемого решения либо совершения действия (бездействия).

Жалоба подается в суд общей юрисдикции по месту расположения ответчика (администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики) или по месту жительства заявителя.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления администрацией

Аксаринского сельского поселения

Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики муниципальной услуги

"Подготовка и выдача градостроительных

планов земельных участков"

Сведения о местонахождении и графике работы

**Автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления**

**государственных и муниципальных услуг» Мариинско-Посадского района**

**Чувашской Республики (МФЦ)**

Адрес нахождения: 429570, г. Мариинский Посад, ул. Советская, д.3

Адрес сайта **«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МФЦ) Мариинско-Посадского района Чувашской** в сети Интернет: E-mail: [mfc@marpos.cap.ru](mailto:mfc@marpos.cap.ru)

Адрес электронной почты: **«Многофункциональный центр предоставления**

**государственных и муниципальных услуг» (МФЦ) Мариинско-Посадского района Чувашской Республики   -** [mfc@marpos.cap.ru](mailto:mfc@marpos.cap.ru)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Служебный  телефон | Электронный адрес | |
| директор МФЦ | 83542-21010 | [mfc@marpos.cap.ru](mailto:mfc@marpos.cap.ru) |  |
| [ведущий](http://gov.cap.ru/Person.aspx?gov_id=412&id=6735) специалист | 83542-21010 | [mfc1@marpos.cap.ru](mailto:mfc1@marpos.cap.ru) |  |
| [ведущий](http://gov.cap.ru/Person.aspx?gov_id=412&id=6735) специалист | 83542-21010 | [mfc2@marpos.cap.ru](mailto:mfc2@marpos.cap.ru) |  |

 График работы специалистов   **многофункционального центра предоставления**

**государственных и муниципальных услуг:**

понедельник – четверг с 8.00 ч. до 18.00 ч.,

пятница - с 8 ч. до 17 ч,

суббота – с 9.00 ч. до 13.00 ч. без перерыва на обед;

выходной день – воскресенье.

**Сведения о местонахождении и графике работы**

**администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района**

Адрес: 429567 Мариинско-Посадский район, д. Аксарино, ул. Центральная усадьба, дом 11

Адрес сайта администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, структура в сети Интернет: e-mail: marpos\_aks@cap.ru

Адрес электронной почты администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района: marpos\_aks @cap.ru

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | № каб. | Служебный  телефон | Электронный адрес |
| глава Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района |  | (8-83542)  30310  (факс) | marpos\_ aks @cap.ru |
|  |  |  |  |

**Сведения о месте нахождения и графике работы администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района**

Адрес: 429567, д. Аксарино, ул. Центральная усадьба ,д.11

|  |
| --- |
| Адрес сайта в сети Интернет: e-mail marpos\_ aks @cap.ru |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | № каб. | телефон | Электронный адрес |
| специалист-эксперт |  | (8-83542-30-3-10) | marpos\_ aks @cap.ru |
| Специалист 1 разряда |  | (8-83542-30-3-10) | marpos\_ aks @cap.ru |

График работы специалистов администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района: понедельник - пятница с 800 до 1700 ч., перерыв на обед с 1200 до 1300 часов; выходные дни – суббота, воскресенье.

**Администрация Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района**

Адрес: д. Аксарино, ул.Центральная усадьба ,д.11

Адрес сайта в сети Internet – WWW. marpos\_aks@cap.ru

Адрес электронной почты: [marpos\_aks@cap.ru](mailto:marpos_aks@cap.ru)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность | № каб. | Служебный  телефон | График приема |
|  | глава администрации |  | 30-3-10 | по графику |

Приложение №2

к административному регламенту

предоставления администрацией

Аксаринского сельского поселения Мариинско-

Посадского района Чувашской Республики

муниципальной услуги "Подготовка и выдача

градостроительных планов земельных участков"

# Блок-схема предоставления администрацией Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков»

|  |
| --- |
| Прием документов, представленных заявителем, их направление Главе администрации, регистрация (не более 3 рабочих дней) |

▼                                                                                             ▼

|  |  |
| --- | --- |
| Представлены все документы | Представлены не все документы |

▼                                                                                               ▼

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрение документов, представленных заявителем, осмотр земельного участка, в отношении которого готовится градостроительный план, подготовка и утверждение градостроительного плана земельного участка, регистрация в едином реестре выданных градостроительных планов | Направление заявителю уведомления об отказе в подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка |

▼

|  |
| --- |
| Выдача заявителю градостроительного плана земельного участка (не более 20 календарных дня регистрации запроса заявителя) |

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления администрацией

Аксаринского сельского поселения Мариинско-

Посадского района Чувашской Республики

муниципальной услуги "Подготовка и выдача

градостроительных планов земельных участков"

Главе администрации

 Аксаринского\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                       (Ф.И.О. физического лица или

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование юридического лица)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес места жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность;

сведения о юридическом лице)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разработать и утвердить градостроительный план земельного участка

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                 (наименование городского или сельского поселения, наименование населен-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ного пункта, наименование улицы, номер участка (дома или здания), расположенного наземельном участке)

для строительства, реконструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                               (наименование объекта капитального строительства)

размерами дома: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_объем     \_\_\_\_\_\_ количеством этажей:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании следующих документов:

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                         подпись                   расшифровка подписи                             дата

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления администрацией

Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики муниципальной услуги "Подготовка и выдача

Градостроительных планов земельных участков"

УТВЕРЖДЕНА  
[приказом](#sub_0) Министерства строительства  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Российской Федерации  
от 25 апреля 2017 г. N 741/пр

**Форма градостроительного плана земельного участка**

Градостроительный план земельного участка

N

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты заявления правообладателя земельного участка с указанием

ф.и.о. заявителя - физического лица, либо реквизиты заявления

и наименование заявителя - юридического лица о выдаче градостроительного

плана земельного участка)

Местонахождение земельного участка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(субъект Российской Федерации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(муниципальный район или городской округ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(поселение)

Описание границ земельного участка:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обозначение  (номер) характерной точки | Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости | |
| X | Y |
|  |  |  |

Кадастровый номер земельного участка (при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь земельного участка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация о расположенных в границах земельного участка объектах

капитального строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация о границах зоны планируемого размещения объекта капитального

строительства в соответствии с утвержденным проектом планировки

территории (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обозначение  (номер) характерной точки | Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости | |
| X | Y |
|  |  |  |

Реквизиты проекта планировки территории и (или) проекта межевания

территории в случае, если земельный участок расположен в границах

территории, в отношении которой утверждены проект планировки территории и

(или) проект межевания территории

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается в случае, если земельный участок расположен в границах

территории в отношении которой утверждены проект планировки территории

и(или) проект межевания территории)

Градостроительный план подготовлен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., должность уполномоченного лица,

наименование органа)

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(при наличии) (подпись) (расшифровка подписи)

Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ДД.ММ.ГГГГ)

1. Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка

|  |
| --- |
|  |

Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка разработан(ы) на

топографической основе в масштабе

1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выполненной\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата, наименование организации,

подготовившей топографическую основу)

Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка разработан(ы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, наименование организации)

2. Информация о градостроительном регламенте либо требованиях к

назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на

земельном участке, на который действие градостроительного регламента не

распространяется или для которого градостроительный регламент не

устанавливается\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.1. Реквизиты акта органа государственной власти субъекта Российской

Федерации, органа местного самоуправления, содержащего градостроительный

регламент либо реквизиты акта федерального органа государственной власти,

органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа

местного самоуправления, иной организации, определяющего, в соответствии

с федеральными законами, порядок использования земельного участка, на

который действие градостроительного регламента не распространяется или

для которого градостроительный регламент не устанавливается

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Информация о видах разрешенного использования земельного участка

основные виды разрешенного использования земельного участка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

условно разрешенные виды использования земельного участка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вспомогательные виды разрешенного использования земельного участка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельного

участка и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции

объекта капитального строительства, установленные градостроительным

регламентом для территориальной зоны, в которой расположен земельный

участок:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предельные (минимальные и (или) максимальные)  размеры земельных участков, в том числе их площадь | | | Минимальные отступы от границ земельного  участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых  запрещено строительство зданий, строений, сооружений | Предельное количество этажей и(или) предельная высота зданий, строений, сооружений | Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка | Требования к архитектурным решениям объектов капитального строительства, расположенным в границах территории исторического поселения федерального или  регионального значения | Иные показатели |
| Длина, м | Ширина, м | Площадь,  или га |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

2.4. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта

капитального строительства на земельном участке, на который действие

градостроительного регламента не распространяется или для которого

градостроительный регламент не устанавливается:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Причины отнесения земельного участка к виду земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается | Реквизиты  акта, регулирующего использование земельного участка | Требования к использованию земельного участка | Требования к параметрам объекта капитального строительства | | | Требования к размещению объектов капитального строительства | |
| Предельное количество этажей и(или)  предельная высота зданий, строений,  сооружений | Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка | Иные требования к параметрам  объекта капитального строительства | Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения  мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий,  строений, сооружений | Иные требования к размещению объектов капитального строительства |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

3. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах

капитального строительства и объектах культурного наследия

3.1. Объекты капитального строительства

N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(согласно чертежу(ам) (назначение объекта капитального

градостроительного плана) строительства, этажность, высотность, общая

площадь, площадь застройки)

инвентаризационный или кадастровый номер,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

3.2. Объекты, включенные в единый государственный реестр объектов

культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской

Федерации

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(согласно чертежу(ам) (назначение объекта культурного наследия, общая

градостроительного площадь, площадь застройки)

плана)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа государственной власти, принявшего решение о

включении выявленного объекта культурного наследия в реестр, реквизиты

этого решения)

регистрационный номер в реестре\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

4. Информация о расчетных показателях минимально допустимого уровня

обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной,

социальной инфраструктур и расчетных показателях максимально допустимого

уровня территориальной доступности указанных объектов для населения в

случае, если земельный участок расположен в границах территории, в

отношении которой предусматривается осуществление деятельности по

комплексному и устойчивому развитию территории:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Информация о расчетных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории | | | | | | | | |
| Объекты коммунальной инфраструктуры | | | Объекты транспортной инфраструктуры | | | Объекты социальной инфраструктуры | | |
| Наименование вида объекта | Единица измерения | Расчетный  показатель | Наименование вида объекта | Единица измерения | Расчетный  показатель | Наименование вида объекта | Единица измерения | Расчетный  показатель |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Информация о расчетных показателях максимально допустимого уровня территориальной доступности | | | | | | | | |
| Наименование вида объекта | Единица измерения | Расчетный  показатель | Наименование вида объекта | Единица измерения | Расчетный  показатель | Наименование вида объекта | Единица  измерения | Расчетный  показатель |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5. Информация об ограничениях использования земельного участка, в том

числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах

зон с особыми условиями использования территорий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Информация о границах зон с особыми условиями использования

территорий, если земельный участок полностью или частично расположен в

границах таких зон:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование зоны с особыми условиями использования территории с указанием объекта, в отношении которого установлена такая зона | Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости | | |
| Обозначение (номер) характерной точки | X | Y |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

7. Информация о границах зон действия публичных сервитутов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обозначение  (номер) характерной точки | Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра  недвижимости | |
| X | Y |
|  |  |  |

8. Номер и (или) наименование элемента планировочной структуры, в

границах которого расположен земельный участок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Информация о технических условиях подключения (технологического

присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-

технического обеспечения, определенных с учетом программ комплексного

развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Реквизиты нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации,

муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к

благоустройству территории

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Информация о красных линиях:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обозначение  (номер) характерной точки | Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости | |
| X | Y |
|  |  |  |

Приложение № 5

к Административному регламенту

администрации Аксаринского сельского

поселения Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики по предоставлению

муниципальной услуги «Подготовка и выдача

градостроительных планов земельных участков»

Главе администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сельского поселения Мариинско-Посадского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование застройщика)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество - для граждан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации

– для юридических лиц),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридический/ почтовый адрес)

**Обращение**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обратился(-ась) в администрацию Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района с заявлением о подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года был получен отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу повторно рассмотреть мое заявление, представленное «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года и выдать градостроительный план земельного участка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись застройщика)                                  (фамилия, имя, отчество застройщика)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

[[1]](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=368&id=1913188" \l "_ftnref1#_ftnref1)\* приводится источник официального опубликования первоначальной редакции нормативного правового акта.

Приложение № 6

к административному регламенту

предоставления администрацией

Аксаринского сельского поселения Мариинско-

Посадского района Чувашской Республики

муниципальной услуги "Подготовка и выдача

градостроительных планов земельных участков"

**РАСПИСКА**

**в принятии документов для предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков»**

Выдана   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. заявителя, наименование юридического лица, сдавшего документы)

Проживающего (находящегося) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес лица, сдавшего документы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

которым представлены следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ п/п, наименование документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество листов в документах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в том числе:

подлинники \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

копии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего

документы)                                                                               (подпись)                       (дата)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждена  постановлением администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики  от"16" августа 2017 г. № 610 |

ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОДАЖИ ИМУЩЕСТВА

МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПОСРЕДСТВОМ ПУБЛИЧНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Мариинский Посад, 2017 г.

# ДОКУМЕНТАЦИЯ

# по продаже муниципального имущества, находящегося в собственности Мариинско-Посадского района Чувашской Республики посредством публичного предложения

1. Основания проведения торгов:

- постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от « 16» августа 2017года № 610 «Об условиях приватизации муниципального имущества Мариинско-Посадского района Чувашской Республики».

2. Собственник выставляемого на торги имущества - Муниципальное образование - Мариинско-Посадский район Чувашской Республики

3. Продавец – Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

4. Форма торгов (способ приватизации) – аукцион по продаже муниципального имущества посредством публичного предложения.

5. Дата начала приема заявок на участие в аукционе – 21 августа 2017 года.

6. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе – 22 сентября 2017 г.

7. Время и место приема заявок - рабочие дни с 8 час. 00 мин. по 17 час. 00 мин. по адресу: г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д. 47, каб. 311.

Контактный телефон – (83542) 2-23-32.

8. Дата определения участников аукциона – 26 сентября 2017 г в 14.00час.

9. Регистрация участников аукциона – 28 сентября 2017 с 13 час. 30 мин. до 13 час. 50 мин. по адресу: г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д. 47, каб. 311.

10. Дата, время и место подведения итогов аукциона – 28 сентября 2017 в 14 час. 00 мин. по адресу: г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д. 47, каб. 311.

Основные характеристики выставляемого на продажу имущества посредством публичного предложения

Лот № 1. Нежилые помещения, назначение: нежилое, общая площадь 217,2кв.м., 1-этажный, расположенное по адресу: Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул.Июльская, д.4, пом.№1-12, 19, 20 (свидетельство о государственной регистрации права собственности от 27.02.2015г. 21АБ №294585), являющиеся имуществом казны Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Способ приватизации – посредством публичного предложения

Цена первоначального предложения (начальная цена публичного предложения) - 707 900 (Семьсот семь тысяч девятьсот) руб. 00 коп. с учетом налога на добавленную стоимость;

Величина снижения цены первоначального предложения (шаг понижения – 10 % от цены первоначального предложения) 70 790 (Семьдесят тысяч семьсот девяносто) руб. 00 коп;

Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 50% о цены первоначального предложения – 353 950 (Триста пятьдесят три тысячи девятьсот пятьдесят)руб. 00 коп;

Шаг аукциона –50 % от шага понижения - 35 395 (Тридцать пять тысяч триста девяносто пять) руб. 00 коп;

Задаток – 20 % от цены первоначального предложения - 141 580 (Сто сорок одна тысяча пятьсот восемьдесят) руб. 00 коп;

Информация о предыдущих торгах: аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене имущества, назначенные на 09.10.2015г., 13.05.2016г., 22.09.2016г., 28.07.2017 года признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок;

Лот № 2. Нежилое здание, назначение: нежилое, одноэтажное, общей площадью 49,9 кв.м., с кадастровым номером 21:16:140301:88, свидетельство о государственной регистрации права собственности Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 16.07.2015года 21 АА №026740, запись о государственной регистрации от 21.08.2010г. №21-21-15/003/2010-352 с земельным участком, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование: для использования под нежилыми зданиями, общей площадью 116 кв.м, с кадастровым номером 21:16:140301:85 (свидетельство о государственной регистрации права собственности Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 05.07.2011года 21АД № 444507, запись о государственной регистрации от 05.07.2011г. 321-21-15/010/2011-132, расположенное по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, Первочурашевское сельское поселение, д. Алмандаево, ул.Октябрьская, д. 6б.

Способ приватизации – посредством публичного предложения.

Цена первоначального предложения имущества (начальная цена публичного предложения), в размере 132 600 руб.(Сто тридцать две тысячи шестьсот) руб. 00 коп. с учетом налога на добавленную стоимость;

Величина снижения цены первоначального предложения (шаг понижения – 10 % от цены первоначального предложения) 13 260 (Тринадцать тысяч двести шестьдесят) руб. 00 коп;

Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 50% о цены первоначального предложения – 66 300 (Шестьдесят шесть тысяч триста) руб. 00 коп;

Шаг аукциона –50 % от шага понижения - 6 630 (Шесть тысяч шестьсот тридцать) руб. 00 коп;

Задаток – 20 % от цены первоначального предложения - 26 520 (Двадцать шесть тысяч пятьсот двадцать) руб. 00 коп;

Информация о предыдущих торгах: аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене имущества, назначенные на 21.12.2015г., 22.09.2016г., 28.07.2017г. признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок;

Лот № 3. Гвоздильный цех, уч. №2, назначение: нежилое, общей площадью 361,60 кв.м., с условным номером: 21-21-08/063/2007-021, свидетельство о государственной регистрации права собственности Мариинско-Посадского района от 19.01.2008 года 21 АА №306688, запись о государственной регистрации от 19.01.2008г. № 21-21-08/063/2007-01, расположенное по адресу: Чувашская Республика- Чувашия, Мариинско-Посадский район, г. Мариинский Посад, ул. Лазо, д.71.

Способ приватизации – посредством публичного предложения.

Цена первоначального предложения имущества (начальная цена публичного предложения), в размере 563 200 руб. (Пятьсот шестьдесят три тысячи двести) руб. 00 коп. с учетом налога на добавленную стоимость;

Величина снижения цены первоначального предложения (шаг понижения – 10 % от цены первоначального предложения) 56 320 (Пятьдесят шесть тысяч триста двадцать) руб. 00 коп;

Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 50% о цены первоначального предложения – 281 600 (Двести восемьдесят одна тысяча шестьсот) руб. 00 коп;

Шаг аукциона –50 % от шага понижения - 28 160 (Двадцать восемь тысяч сто шестьдесят) руб. 00 коп;

Задаток – 20 % от цены первоначального предложения - 112 640 (Сто двенадцать тысяч шестьсот сорок) руб. 00 коп;

Информация о предыдущих торгах: аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене имущества, назначенные на 19.10.2015г., 16.12.2015г.,16.09.2016г., 28.07.2017г. признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок;

Лот № 4. Помещения №3, №4, назначение: нежилое, одноэтажное, общей площадью 123 кв.м., кадастровым номером: 21:16:011803:74, свидетельство о государственной регистрации права собственности Мариинско-Посадского района от 04.08.2015года, 21 АА №027015, запись о государственной регистрации от 04.08.2015г. № 21-21/016-21/016/001/2015-1111/1, расположенное по адресу: Чувашская Республика- Чувашия, Мариинско-Посадский район, г. Мариинский Посад, ул. Лазо, д.71, пом.№3, №4

Способ приватизации – посредством публичного предложения

Цена первоначального предложения (начальная цена публичного предложения) - 201 000 руб. (Двести одна тысяча) руб. 00 коп. с учетом налога на добавленную стоимость;

Величина снижения цены первоначального предложения (шаг понижения – 10 % от цены первоначального предложения) 20 100 (Двадцать тысяч сто) руб. 00 коп;

Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 50% о цены первоначального предложения – 100 500 (Сто тысяч пятьсот) руб. 00 коп.

Шаг аукциона –50 % от шага понижения - 10 050 (Десять тысяч пятьдесят) руб. 00 коп;

Задаток – 20 % от цены первоначального предложения - 40 200 (Сорок тысяч двести) руб. 00 коп;

Информация о предыдущих торгах: аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене имущества, назначенные на 19.10.2015г., 16.12.2015г.,16.09.2016г, 28.07.2017г. признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок;

Лот № 5. Помещение, назначение: нежилое, одноэтажное, общей площадью 387,6 кв.м, кадастровым номером: 21:16:011803:73, свидетельство о государственной регистрации права собственности Мариинско-Посадского района от 04.08.2015года, 21 АА №027016, запись о государственной регистрации от 04.08.2015г. № 21-21/016-21/016/001/2015-1112/1, расположенное по адресу: Чувашская Республика - Чувашия, Мариинско-Посадский район, г. Мариинский Посад, ул. Лазо, д.71

Способ приватизации – посредством публичного предложения

Цена первоначального предложения (начальная цена публичного предложения) - 629 400 руб. (Шестьсот двадцать девять тысяч четыреста) руб. 00 коп. с учетом налога на добавленную стоимость;

Величина снижения цены первоначального предложения (шаг понижения – 10 % от цены первоначального предложения) 62 940 (Шестьдесят две тысячи девятьсот сорок) руб. 00 коп.;

Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 50% о цены первоначального предложения – 314 700 (Триста четырнадцать тысяч семьсот) руб. 00 коп..

Шаг аукциона –50 % от шага понижения - 31 470 (Тридцать одна тысяча четыреста семьдесят) руб. 00 коп.;

Задаток – 20 % от цены первоначального предложения - 125 880 (Сто двадцать пять тысяч восемьсот восемьдесят) руб. 00 коп;

Информация о предыдущих торгах: аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене имущества, назначенные на 19.10.2015г., 16.12.2015г.,16.09.2016г., 28.07.2017г. признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок.

Условия участия в продаже посредством публичного предложения

Общие условия

Лицо, отвечающее признакам покупателя в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" и желающее приобрести имущество, выставляемое на аукцион (далее – претендент), обязано осуществить следующие действия:

- внести задаток на счет Продавца в указанном в настоящем информационном сообщении порядке;

- в установленном порядке подать заявку по утвержденной Продавцом форме;

- представить иные документы по перечню, указанному в настоящем информационном сообщении.

Покупателями государственного и муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

Обязанность доказать свое право на участие в продаже посредством публичного предложения возлагается на претендента.

Порядок внесения задатка и его возврата

Задатки вносятся единым платежом в валюте Российской Федерации на счет УФК по Чувашской Республике (Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, л/с 05153001890), р/с 40302810397063000147 в Отделение НБ - Чувашская Республика, БИК 049706001, ИНН 2111002134, КПП 211101001 и должны поступить на указанный счет в срок не позднее 26 сентября 2017 г.

В платежном поручении в поле «Назначение платежа» указать: «Задаток за участие в продаже посредством публичного предложения: (указать наименование лота, объекта)». Поступление задатка подтверждается выпиской со счета Продавца.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Порядок возвращения задатка:

- участникам продажи посредством публичного предложения, за исключением его победителя, в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона;

- претендентам на участие в продаже посредством публичного предложения заявки и документы которых не были приняты к рассмотрению, либо претендентам, не допущенным к участию в аукционе, в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Порядок подачи заявок на участие в продаже имущества посредством публичного предложения

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки подаются, начиная с даты начала приема заявок до даты окончания приема заявок, указанных в настоящем информационном сообщении, путем вручения их уполномоченному на прием заявок лицу Продавца.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, возвращаются претенденту или его уполномоченному представителю под расписку вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов.

Заявка считается принятой Продавцом, если ей присвоен регистрационный номер, о чем на заявке делается соответствующая отметка. Заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в продаже посредством публичного предложения документов.

Перечень документов для участия в продаже имущества посредством публичного предложения и требования к их оформлению

1. Заявка по утвержденной Продавцом форме в 2 экз.

2. Заверенные копии учредительных документов.

3. Документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном капитале претендента (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо).

4. Документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

5. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в 2-х экземплярах, один из которых остается у продавца, другой у претендента.

Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

Документы, представляемые иностранными лицами, должны быть легализованы в установленном порядке и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.

В случае, если представленные документы содержат помарки, подчистки, исправления и т.п., последние должны быть заверены подписью должностного лица и проставлением печати юридического лица, их совершивших, либо указанные документы должны быть заменены на их копии, нотариально удостоверенные в установленном порядке.

Порядок проведения продажи посредством публичного предложения

Рассмотрение заявок претендентов осуществляется Комиссией.

Претендент не допускается к участию в продаже посредством публичного предложения по следующим основаниям:

1) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о продаже государственного или муниципального имущества, либо оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

3) заявка на участие в продаже посредством публичного предложения подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

4) поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении, не подтверждено.

Настоящий перечень оснований отказа претенденту в участии в продаже посредством публичного предложения является исчерпывающим.

Признание претендентов участниками продажи посредством публичного предложения осуществляется в течение пяти рабочих дней с даты окончания срока приема заявок. Продажа посредством публичного предложения проводится не позднее третьего рабочего дня со дня признания претендентов участниками продажи посредством публичного предложения.

Претендент имеет право отозвать поданную заявку на участие в продаже посредством публичного предложения до момента признания его участником такой продажи.

Продажа посредством публичного предложения осуществляется с использованием открытой формы подачи предложений о приобретении государственного или муниципального имущества в течение одной процедуры проведения такой продажи.

При продаже посредством публичного предложения осуществляется последовательное снижение цены первоначального предложения на "шаг понижения" до цены отсечения.

Предложения о приобретении государственного или муниципального имущества заявляются участниками продажи посредством публичного предложения поднятием их карточек после оглашения цены первоначального предложения или цены предложения, сложившейся на соответствующем "шаге понижения".

Право приобретения государственного или муниципального имущества принадлежит участнику продажи посредством публичного предложения, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем "шаге понижения", при отсутствии предложений других участников продажи посредством публичного предложения.

В случае, если несколько участников продажи посредством публичного предложения подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из "шагов понижения", со всеми участниками продажи посредством публичного предложения проводится аукцион по установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом правилам проведения аукциона, предусматривающим открытую форму подачи предложений о цене имущества. Начальной ценой государственного или муниципального имущества на таком аукционе является цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном "шаге понижения".

В случае, если участники такого аукциона не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену государственного или муниципального имущества, право его приобретения принадлежит участнику аукциона, который первым подтвердил начальную цену государственного или муниципального имущества.

Продажа посредством публичного предложения, в которой принял участие только один участник, признается несостоявшейся.

Уведомление о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку в день подведения итогов продажи посредством публичного предложения.

Порядок заключения договоров купли-продажи

Не позднее чем через пять рабочих дней с даты проведения продажи посредством публичного предложения с победителем заключается договор купли-продажи.

Задаток, перечисленный победителем аукциона, засчитывается в счет оплаты за приобретаемое имущество.

Передача муниципального имущества и оформление права собственности на него осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через тридцать дней после дня полной уплаты имущества

При уклонении или отказе победителя продажи посредством публичного предложения от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

В случае неисполнения обязанности по оплате стоимости имущества в соответствии с договором купли-продажи участником, признанным победителем аукциона и заключившим с продавцом договор купли-продажи, задаток ему не возвращается.

Кроме того, в случае неисполнения покупателем обязанности по оплате стоимости имущества в соответствии с договором купли-продажи, а также в случае уклонения участником, признанным победителем аукциона от заключения Договора купли-продажи (Приложение №3 к настоящему информационному сообщению), с данного участника (покупателя) взимается штраф в размере внесенного задатка.

Оплата за недвижимое имущество производится:

Единовременно на счет УФК по Чувашской Республике (Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики) р/с 40101810900000010005 в Отделении НБ - Чувашская Республика, БИК 049706001, ИНН 2111002134, КПП 211101001, ОКТМО 9762900, КБК 90311402053050000410 - доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных районов за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества МУП, в том числе казенных в части реализации основных средств по указанному имуществу.

С дополнительными сведениями об объектах продажи, формой заявки, условиями договора купли-продажи, требованиями к оформлению представляемых документов, внесения задатка, подачи заявки, правилами проведения продажи посредством публичного предложения, покупатели могут ознакомиться по адресу: г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д. 47, каб. 311, на сайте администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики [www.marpos.cap.ru](http://www.mio.cap.ru), официальном сайте Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru). Тел. для справок: (83542) 2-23-32.

Переход права собственности на имущество

Передача недвижимого имущества осуществляется по акту приема-передачи, подписываемому покупателем и Продавцом, после полной оплаты стоимости недвижимого имущества. Факт оплаты подтверждается выпиской из Сводного реестра поступлений и выбытий Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике о поступлении денежных средств в оплату недвижимого имущества в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи. Недвижимое имущество считается переданным покупателю со дня подписания передаточного акта. После подписания передаточного акта риск случайной гибели и случайного повреждения недвижимого имущества переходит на покупателя.

Оформление права собственности на недвижимое имущество осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

Право собственности на недвижимое имущество переходит к покупателю со дня государственной регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

Расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности на недвижимое имущество, в полном объеме возлагаются на покупателя.

Заключительные положения

Все вопросы, касающиеся проведения продажи посредством публичного предложения, не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируются действующим законодательством.

Приложение 3

к аукционной документации

Договор купли-продажи №\_\_\_\_

г. Мариинский Посад "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, именуемое в дальнейшем «Продавец», в лице первого заместителя главы администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики – начальника отдела градостроительства и развития общественной инфраструктуры Кучук Ольги Вадимовны, действующей на основании распоряжения № 31-л от 14.04.2017г., доверенности №01/-1493 от 18.04.2017 года и Устава, с од­ной стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны,

в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 августа 2012 г. № 860, постановлением администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. № , положениями информационного сообщения о продаже, размещенного на официальных сайтах в сети Интернет по адресу: [www.marpos.cap.ru](http://www.marpos.cap.ru) и [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), на сайте организатора торгов https://utp.sberbank-ast.ru.и на основании Протокола № \_\_\_\_\_ об итогах аукциона от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г., (далее по тексту - «Аукцион») заключили настоящий Договор (далее по тексту – «Договор») о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Продавец продает, а Покупатель покупает муниципальное имущество казны Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

1.2. Сведения о муниципальном имуществе, являющемся предметом купли-продажи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее – Имущество), в том числе:

объект недвижимого имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

земельный участок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Обязательства сторон

2.1. Стороны по настоящему Договору обязуются:

Покупатель:

произвести оплату за Имущество по цене и в порядке, установленном в разделе 3 настоящего Договора;

принять Имущество в собственность по акту приема-передачи, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора, в течение 10 календарных дней после полной оплаты стоимости Имущества;

зарегистрировать переход права собственности на Имущество в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике не позднее чем через 30 календарных дней после полной оплаты стоимости Имущества.

Продавец:

осуществить действия по передаче Имущества в собственность Покупателю в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.

1. Оплата имущества

Для покупателя - физического лица

3.1. Установленная по итогам Аукциона цена продажи Имущества, указанного в разделе 1 настоящего Договора, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

3.2. Задаток в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, внесенный Покупателем на лицевой счет Продавца для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение Продавца, засчитывается в счет оплаты Имущества.

3.3. Покупатель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты заключения настоящего Договора, но не позднее "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г., обязан перечислить за вычетом суммы задатка, указанного в пункте 3.2, денежные средства в счет оплаты стоимости Имущества в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей по следующим реквизитам УФК по Чувашской Республике (Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики) р/с 40101810900000010005 в ОТДЕЛЕНИИ НБ - Чувашская Республика, БИК 049706001, ИНН 2111002134, КПП 211101001, ОКТМО 97629000, КБК 90311402053050000410.

В платежном поручении, оформляющем оплату, должно быть указано:

Средства от продажи объекта недвижимого имущества по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, согласно договору купли-продажи № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года.

Оплата за земельный участок производится единовременным платежом по следующим реквизитам УФК по Чувашской Республике (Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики) р/с 40101810900000010005 в ОТДЕЛЕНИИ НБ- Чувашская Республика, БИК 049706001, ИНН 2111002134, КПП 211101001, ОКТМО 97629000, КБК 90311406025050000430.

3.4. Надлежащим выполнением обязательства Покупателя по оплате за Имущество является выполнение п.3.3. настоящего Договора.

3.5. Моментом надлежащего исполнения обязательства Покупателя по оплате стоимости Имущества является дата поступления денежных средств на счета, указанные в пункте 3.3 настоящего Договора.

Для покупателя - юридического лица, индивидуального предпринимателя

3.1. Установленная по итогам Аукциона цена продажи Имущества, указанного в разделе 1 настоящего Договора, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей с учетом НДС.

3.2. Задаток в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, внесенный Покупателем на лицевой счет Продавца для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, засчитывается в счет оплаты стоимости Имущества.

3.3. Покупатель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты заключения настоящего Договора, но не позднее "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г., обязан перечислить за вычетом суммы задатка, указанного в пункте 3.2, и НДС (18 %), денежные средства в счет оплаты стоимости Имущества в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей по следующим реквизитам:

УФК по Чувашской Республике (Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики) р/с 40101810900000010005 в ОТДЕЛЕНИИ НБ- Чувашская Республика, БИК 049706001, ИНН 2111002134, КПП 211101001.

В платежном поручении, оформляющем оплату, должны быть указаны:

КБК 90311402053050000410;

ОКТМО 97629000;

Средства от продажи объекта недвижимого имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, согласно договору купли-продажи № \_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации Покупатель самостоятельно исчисляет налог на добавленную стоимость и уплачивает его в федеральный бюджет.

Оплата за земельный участок производится единовременным платежом на счет УФК по Чувашской Республике (Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики) р/с 40101810900000010005 в ОТДЕЛЕНИИ НБ- Чувашская Республика, БИК 049706001, ИНН 2111002134, КПП 211101001, ОКТМО 97629000, КБК 90311406025050000430.

3.4. Надлежащим выполнением обязательства Покупателя по оплате за Имущество является выполнение пункта 3.3. настоящего Договора.

3.5. Моментом надлежащего исполнения обязательства Покупателя по оплате стоимости Имущества является дата поступления денежных средств на счета, указанные в пункте 3.3 настоящего Договора.

4. Переход права собственности на имущество

4.1. Переход права собственности на имущество от Продавца к Покупателю оформляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации после полной оплаты Имущества в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

Факт оплаты подтверждается выпиской из Сводного реестра поступлений и выбытий Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике.

4.2. После подписания акта приема-передачи Имущества риск случайной гибели и случайного повреждения Имущества переходит на Покупателя.

4.3. Право собственности на Имущество переходит к Покупателю со дня государственной регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике.

Расходы по государственной регистрации перехода права собственности на имущество в полном объеме возлагаются на Покупателя.

5. Ответственность Сторон

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут имущественную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. За нарушение сроков внесения денежных средств в счет оплаты Имущества в порядке, предусмотренном п.3.3. настоящего Договора, Покупатель уплачивает пени в размере 0,2 % от невнесенной суммы за каждый день просрочки, включая день погашения задолженности в безналичном порядке на счет УФК по Чувашской Республике (Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики) р/с 40101810900000010005 в ОТДЕЛЕНИИ НБ- Чувашская Республика, БИК 049706001, ИНН 2111002134, КПП 211101001.

В платежном поручении, оформляющем оплату, должны быть указаны:

КБК 90311402053050000410;

ОКТМО 97629000;

* уплата пени за просрочку платежа согласно договору купли-продажи №\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.

Просрочка внесения денежных средств в счет оплаты имущества в сумме и сроки, указанные в разделе 3 настоящего Договора, не может составлять более пяти рабочих дней (далее – «допустимая просрочка»). Просрочка свыше пяти рабочих дней считается отказом Покупателя от исполнения обязательств по оплате Имущества, установленных разделом 3 настоящего Договора. При этом, внесенный Покупателем задаток не возвращается. Оформление Сторонами дополнительного соглашения о расторжении настоящего Договора не требуется, договор считается расторгнутым с момента отказа Покупателя от исполнения обязательств по оплате Имущества.

При расторжении договора имущество остается в собственности Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

5.3. В случае отказа Покупателя от исполнения обязанности по оплате стоимости имущества, предусмотренной пунктом 3.3 настоящего Договора, внесенный Покупателем задаток не возвращается.

Кроме этого, Покупатель обязан уплатить штраф Продавцу в размере внесенного для участия в аукционе задатка, а именно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей по следующим реквизитам: счет УФК по Чувашской Республике (Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики) р/с 40101810900000010005 в ОТДЕЛЕНИИ НБ- Чувашская Республика, БИК 049706001, ИНН 2111002134, КПП 211101001.

В платежном поручении, оформляющем оплату, должны быть указаны:

КБК 90311402053050000410;

ОКТМО 97629000.

уплата штрафа согласно договору купли-продажи №\_\_\_ от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и прекращает свое действие:

1. надлежащим исполнением Сторонами своих обязательств по настоящему Договору;
2. в предусмотренных настоящим Договором случаях;
3. по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Споры, возникающие между Сторонами в ходе исполнения настоящего Договора, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для Продавца и Покупателя.

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРОДАВЕЦ:  Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики  429570, Чувашская Республика,  г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д.47  ИНН 2111002134 / КПП 211101001  р/с 40101810900000010005 в ОТДЕЛЕНИЕ НБ Чувашская Республика л/с 03153001890 в УФК по Чувашской Республике,  БИК 049706001  Тел. 8(3542) 2-23-32, факс: 8(3542) 2-19-05      Администрация Маринско-Посадского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Кучук  М.П. |  | ПОКУПАТЕЛЬ:  Покупатель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  М.П. |

Приложение № 1

# ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ПРОДАЖЕ ПОСРЕДСТВОМ ПУБЛИЧНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

1. Изучив извещение о проведении Продажи имущества посредством публичного предложения и документацию, применимые к данному аукциону законодательные и нормативные правовые акты, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного лица)

сообщает о своем согласии на участие в продаже имущества посредством публичного предложения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(характеристика и адрес объекта аренды)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на условиях, установленных документацией и извещением о проведении продажи имущества посредством публичного предложения , и направляет настоящую заявку.

2. Настоящей заявкой подтверждает, что в отношении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

отсутствуют решение о ликвидации, решение арбитражного суда о признании заявителя ( юридического лица или индивидуального предпринимателя) банкротом и об открытии конкурсного производства и решение о приостановлении деятельности.

3. Настоящей заявкой гарантирует достоверность представленной в заявке информации.

4. С документацией, а также проектом договора по продаже имущества, являющегося муниципальной собственностью Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, ознакомлен.

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

согласен с тем, что он утрачивает задаток на участие в продаже посредством публичного предложения, который перечисляется в бюджет Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, в случаях:

- отказа от подписания протокола результата продажи посредством публичного предложения в случае признания победителем аукциона;

- признания заявителя победителем продажи посредством публичного предложения и его отказа от заключения договора купли-продажи.

В случае победы в продаже посредством публичного предложения задаток, уплаченный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование заявителя)

засчитывается в счет приобретения муниципального имущества.

6. Юридический адрес и реквизиты заявителя (для физических лиц указать паспортные данные и сведения о месте жительства).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К настоящей заявке прилагаются документы, в соответствии с условиями документации на \_\_\_\_\_\_ листах.

Руководитель юридического лица\*

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П. (подпись)

Принято:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется продавцом)

Сдал\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принял\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный №

Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - организатор аукциона) **28.09.2017 года в 14.00 часов** приглашает принять участие в продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности Мариинско-Посадского района Чувашской Республики посредством публичного предложения. **Почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес официального сайта организатора аукциона и комиссии по проведению аукционов**: 429570, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д. 47, телефон (83542) 2-23-32, e-mail: marpos\_gki2@cap.ru, http: [www.marpos.cap.ru](http://www.marpos.cap.ru/).

**Контактные лица:** Краснова С.Ю. - начальник отдела экономики и имущественных отношений; Итальева М.Ф. - ведущий специалист - эксперт отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района.

**Характеристика объектов аренды**:

**Лот № 1. Нежилые помещения,** назначение: нежилое, общая площадь 217,2кв.м., 1-этажный, расположенное по адресу: Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул.Июльская, д.4, пом.№1-12, 19, 20 (свидетельство о государственной регистрации права собственности от 27.02.2015г. 21АБ №294585), являющиеся имуществом казны Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Способ приватизации – посредством публичного предложения

Цена первоначального предложения (начальная цена публичного предложения) - 707 900 (Семьсот семь тысяч девятьсот) руб. 00 коп. с учетом налога на добавленную стоимость;

Величина снижения цены первоначального предложения (шаг понижения – 10 % от цены первоначального предложения) 70 790 (Семьдесят тысяч семьсот девяносто) руб. 00 коп;

Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 50% о цены первоначального предложения – 353 950 (Триста пятьдесят три тысячи девятьсот пятьдесят)руб. 00 коп;

Шаг аукциона –50 % от шага понижения - 35 395 (Тридцать пять тысяч триста девяносто пять) руб. 00 коп;

Задаток – 20 % от цены первоначального предложения - 141 580 (Сто сорок одна тысяча пятьсот восемьдесят) руб. 00 коп;

Информация о предыдущих торгах: аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене имущества, назначенные на 09.10.2015г., 13.05.2016г., 22.09.2016г., 28.07.2017 года признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок;

**Лот № 2. Нежилое здание**, назначение: нежилое, одноэтажное, общей площадью 49,9 кв.м., с кадастровым номером 21:16:140301:88, свидетельство о государственной регистрации права собственности Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 16.07.2015года 21 АА №026740, запись о государственной регистрации от 21.08.2010г. №21-21-15/003/2010-352 с земельным участком, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование: для использования под нежилыми зданиями, общей площадью 116 кв.м, с кадастровым номером 21:16:140301:85 (свидетельство о государственной регистрации права собственности Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 05.07.2011года 21АД № 444507, запись о государственной регистрации от 05.07.2011г. 321-21-15/010/2011-132, расположенное по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, Первочурашевское сельское поселение, д. Алмандаево, ул.Октябрьская, д. 6б.

Способ приватизации – посредством публичного предложения.

Цена первоначального предложения имущества (начальная цена публичного предложения), в размере 132 600 руб.(Сто тридцать две тысячи шестьсот) руб. 00 коп. с учетом налога на добавленную стоимость;

Величина снижения цены первоначального предложения (шаг понижения – 10 % от цены первоначального предложения) 13 260 (Тринадцать тысяч двести шестьдесят) руб. 00 коп;

Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 50% о цены первоначального предложения – 66 300 (Шестьдесят шесть тысяч триста) руб. 00 коп;

Шаг аукциона –50 % от шага понижения - 6 630 (Шесть тысяч шестьсот тридцать) руб. 00 коп;

Задаток – 20 % от цены первоначального предложения - 26 520 (Двадцать шесть тысяч пятьсот двадцать) руб. 00 коп;

Информация о предыдущих торгах: аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене имущества, назначенные на 21.12.2015г., 22.09.2016г., 28.07.2017г. признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок;

**Лот № 3. Гвоздильный цех, уч. №2**, назначение: нежилое, общей площадью 361,60 кв.м., с условным номером: 21-21-08/063/2007-021, свидетельство о государственной регистрации права собственности Мариинско-Посадского района от 19.01.2008 года 21 АА №306688, запись о государственной регистрации от 19.01.2008г. № 21-21-08/063/2007-01, расположенное по адресу: Чувашская Республика- Чувашия, Мариинско-Посадский район, г. Мариинский Посад, ул. Лазо, д.71.

Способ приватизации – посредством публичного предложения.

Цена первоначального предложения имущества (начальная цена публичного предложения), в размере 563 200 руб. (Пятьсот шестьдесят три тысячи двести) руб. 00 коп. с учетом налога на добавленную стоимость;

Величина снижения цены первоначального предложения (шаг понижения – 10 % от цены первоначального предложения) 56 320 (Пятьдесят шесть тысяч триста двадцать) руб. 00 коп;

Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 50% о цены первоначального предложения – 281 600 (Двести восемьдесят одна тысяча шестьсот) руб. 00 коп;

Шаг аукциона –50 % от шага понижения - 28 160 (Двадцать восемь тысяч сто шестьдесят) руб. 00 коп;

Задаток – 20 % от цены первоначального предложения - 112 640 (Сто двенадцать тысяч шестьсот сорок) руб. 00 коп;

Информация о предыдущих торгах: аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене имущества, назначенные на 19.10.2015г., 16.12.2015г.,16.09.2016г., 28.07.2017г. признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок;

**Лот № 4. Помещения №3, №4,** назначение: нежилое, одноэтажное, общей площадью 123 кв.м., кадастровым номером: 21:16:011803:74, свидетельство о государственной регистрации права собственности Мариинско-Посадского района от 04.08.2015года, 21 АА №027015, запись о государственной регистрации от 04.08.2015г. № 21-21/016-21/016/001/2015-1111/1, расположенное по адресу: Чувашская Республика- Чувашия, Мариинско-Посадский район, г. Мариинский Посад, ул. Лазо, д.71, пом.№3, №4

Способ приватизации – посредством публичного предложения

Цена первоначального предложения (начальная цена публичного предложения) - 201 000 руб. (Двести одна тысяча) руб. 00 коп. с учетом налога на добавленную стоимость;

Величина снижения цены первоначального предложения (шаг понижения – 10 % от цены первоначального предложения) 20 100 (Двадцать тысяч сто) руб. 00 коп;

Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 50% о цены первоначального предложения – 100 500 (Сто тысяч пятьсот) руб. 00 коп.

Шаг аукциона –50 % от шага понижения - 10 050 (Десять тысяч пятьдесят) руб. 00 коп;

Задаток – 20 % от цены первоначального предложения - 40 200 (Сорок тысяч двести) руб. 00 коп;

Информация о предыдущих торгах: аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене имущества, назначенные на 19.10.2015г., 16.12.2015г.,16.09.2016г, 28.07.2017г. признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок;

**Лот № 5. Помещение,** назначение: нежилое, одноэтажное, общей площадью 387,6 кв.м, кадастровым номером: 21:16:011803:73, свидетельство о государственной регистрации права собственности Мариинско-Посадского района от 04.08.2015года, 21 АА №027016, запись о государственной регистрации от 04.08.2015г. № 21-21/016-21/016/001/2015-1112/1, расположенное по адресу: Чувашская Республика - Чувашия, Мариинско-Посадский район, г. Мариинский Посад, ул. Лазо, д.71

Способ приватизации – посредством публичного предложения

Цена первоначального предложения (начальная цена публичного предложения) - 629 400 руб. (Шестьсот двадцать девять тысяч четыреста) руб. 00 коп. с учетом налога на добавленную стоимость;

Величина снижения цены первоначального предложения (шаг понижения – 10 % от цены первоначального предложения) 62 940 (Шестьдесят две тысячи девятьсот сорок) руб. 00 коп.;

Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 50% о цены первоначального предложения – 314 700 (Триста четырнадцать тысяч семьсот) руб. 00 коп..

Шаг аукциона –50 % от шага понижения - 31 470 (Тридцать одна тысяча четыреста семьдесят) руб. 00 коп.;

Задаток – 20 % от цены первоначального предложения - 125 880 (Сто двадцать пять тысяч восемьсот восемьдесят) руб. 00 коп;

Информация о предыдущих торгах: аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене имущества, назначенные на 19.10.2015г., 16.12.2015г.,16.09.2016г., 28.07.2017г. признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок.

**Размер задатка на участие** в аукционе установлен в размере 20 % от цены первоначального предложения:

**лот № 1** - 141 580 (Сто сорок одна тысяча пятьсот восемьдесят) руб. 00 коп;

**лот № 2** - 26 520 (Двадцать шесть тысяч пятьсот двадцать) руб. 00 коп

**лот № 3** - 112 640 (Сто двенадцать тысяч шестьсот сорок) руб. 00 коп;

**лот № 4 -** 40 200 (Сорок тысяч двести) руб. 00 коп.

**лот № 5** - 125 880 (Сто двадцать пять тысяч восемьсот восемьдесят) руб. 00 коп;

и перечисляется заявителем до даты окончания представления заявок на участие в аукционе по следующим реквизитам: УФК по Чувашской Республике (Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, л/с 05153001890), р/с 40302810397063000147 в Отделение НБ - Чувашская Республика, БИК 049706001, ИНН 2111002134, КПП 211101001, ОКТМО 97629000 Документ, подтверждающий перечисление задатка представляется заявителем одновременно с заявкой на участие в аукционе.

**Заявки на участие в аукционе принимаются** в кабинете № 311 по адресу организатора аукциона с **21 августа 2017**  **года** в рабочие дни с 8 ч. 00 мин. до 17. ч. 00 мин.

**Срок окончания приема заявок на участие** в аукционе – **22 сентября 2017 года.**

**Дата определения участников аукциона – 26 сентября 2017 г. в 14 часов 00 мин.** по адресу: Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д. 47, каб. 311.

**С документацией, формой заявки, условиями договора купли-продажи можно ознакомиться по адресу: Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул.Николаева, д. 47, каб. 311, на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (**[**http://torgi.gov.ru**](http://torgi.gov.ru/)**), а также сайте администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.**

**Извещение о проведении продажи имущества посредством публичного предложения**.

Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - организатор аукциона) приглашает принять участие в продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности Мариинско-Посадского района Чувашской Республики посредством публичного предложения. **Почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес официального сайта организатора аукциона и комиссии по проведению аукционов**: 429570, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д. 47, телефон (83542) 2-23-32, e-mail: marpos\_gki2@cap.ru, http: [www.marpos.cap.ru](http://www.marpos.cap.ru/).

**Контактные лица:** Краснова С.Ю. - начальник отдела экономики и имущественных отношений; Итальева М.Ф. - ведущий специалист - эксперт отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района.

**Характеристика объектов аренды**:

**Лот № 1. Нежилые помещения,** назначение: нежилое, общая площадь 217,2кв.м., 1-этажный, расположенное по адресу: Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул.Июльская, д.4, пом.№1-12, 19, 20 (свидетельство о государственной регистрации права собственности от 27.02.2015г. 21АБ №294585), являющиеся имуществом казны Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Способ приватизации – посредством публичного предложения

Цена первоначального предложения (начальная цена публичного предложения) - 707 900 (Семьсот семь тысяч девятьсот) руб. 00 коп. с учетом налога на добавленную стоимость;

Величина снижения цены первоначального предложения (шаг понижения – 10 % от цены первоначального предложения) 70 790 (Семьдесят тысяч семьсот девяносто) руб. 00 коп;

Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 50% о цены первоначального предложения – 353 950 (Триста пятьдесят три тысячи девятьсот пятьдесят)руб. 00 коп;

Шаг аукциона –50 % от шага понижения - 35 395 (Тридцать пять тысяч триста девяносто пять) руб. 00 коп;

Задаток – 20 % от цены первоначального предложения - 141 580 (Сто сорок одна тысяча пятьсот восемьдесят) руб. 00 коп;

Информация о предыдущих торгах: аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене имущества, назначенные на 09.10.2015г., 13.05.2016г., 22.09.2016г., 28.07.2017 года признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок;

**Лот № 2. Нежилое здание**, назначение: нежилое, одноэтажное, общей площадью 49,9 кв.м., с кадастровым номером 21:16:140301:88, свидетельство о государственной регистрации права собственности Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 16.07.2015года 21 АА №026740, запись о государственной регистрации от 21.08.2010г. №21-21-15/003/2010-352 с земельным участком, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование: для использования под нежилыми зданиями, общей площадью 116 кв.м, с кадастровым номером 21:16:140301:85 (свидетельство о государственной регистрации права собственности Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 05.07.2011года 21АД № 444507, запись о государственной регистрации от 05.07.2011г. 321-21-15/010/2011-132, расположенное по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, Первочурашевское сельское поселение, д. Алмандаево, ул.Октябрьская, д. 6б.

Способ приватизации – посредством публичного предложения.

Цена первоначального предложения имущества (начальная цена публичного предложения), в размере 132 600 руб.(Сто тридцать две тысячи шестьсот) руб. 00 коп. с учетом налога на добавленную стоимость;

Величина снижения цены первоначального предложения (шаг понижения – 10 % от цены первоначального предложения) 13 260 (Тринадцать тысяч двести шестьдесят) руб. 00 коп;

Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 50% о цены первоначального предложения – 66 300 (Шестьдесят шесть тысяч триста) руб. 00 коп;

Шаг аукциона –50 % от шага понижения - 6 630 (Шесть тысяч шестьсот тридцать) руб. 00 коп;

Задаток – 20 % от цены первоначального предложения - 26 520 (Двадцать шесть тысяч пятьсот двадцать) руб. 00 коп;

Информация о предыдущих торгах: аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене имущества, назначенные на 21.12.2015г., 22.09.2016г., 28.07.2017г. признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок;

**Лот № 3. Гвоздильный цех, уч. №2**, назначение: нежилое, общей площадью 361,60 кв.м., с условным номером: 21-21-08/063/2007-021, свидетельство о государственной регистрации права собственности Мариинско-Посадского района от 19.01.2008 года 21 АА №306688, запись о государственной регистрации от 19.01.2008г. № 21-21-08/063/2007-01, расположенное по адресу: Чувашская Республика- Чувашия, Мариинско-Посадский район, г. Мариинский Посад, ул. Лазо, д.71.

Способ приватизации – посредством публичного предложения.

Цена первоначального предложения имущества (начальная цена публичного предложения), в размере 563 200 руб. (Пятьсот шестьдесят три тысячи двести) руб. 00 коп. с учетом налога на добавленную стоимость;

Величина снижения цены первоначального предложения (шаг понижения – 10 % от цены первоначального предложения) 56 320 (Пятьдесят шесть тысяч триста двадцать) руб. 00 коп;

Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 50% о цены первоначального предложения – 281 600 (Двести восемьдесят одна тысяча шестьсот) руб. 00 коп;

Шаг аукциона –50 % от шага понижения - 28 160 (Двадцать восемь тысяч сто шестьдесят) руб. 00 коп;

Задаток – 20 % от цены первоначального предложения - 112 640 (Сто двенадцать тысяч шестьсот сорок) руб. 00 коп;

Информация о предыдущих торгах: аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене имущества, назначенные на 19.10.2015г., 16.12.2015г.,16.09.2016г., 28.07.2017г. признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок;

**Лот № 4. Помещения №3, №4,** назначение: нежилое, одноэтажное, общей площадью 123 кв.м., кадастровым номером: 21:16:011803:74, свидетельство о государственной регистрации права собственности Мариинско-Посадского района от 04.08.2015года, 21 АА №027015, запись о государственной регистрации от 04.08.2015г. № 21-21/016-21/016/001/2015-1111/1, расположенное по адресу: Чувашская Республика- Чувашия, Мариинско-Посадский район, г. Мариинский Посад, ул. Лазо, д.71, пом.№3, №4

Способ приватизации – посредством публичного предложения

Цена первоначального предложения (начальная цена публичного предложения) - 201 000 руб. (Двести одна тысяча) руб. 00 коп. с учетом налога на добавленную стоимость;

Величина снижения цены первоначального предложения (шаг понижения – 10 % от цены первоначального предложения) 20 100 (Двадцать тысяч сто) руб. 00 коп;

Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 50% о цены первоначального предложения – 100 500 (Сто тысяч пятьсот) руб. 00 коп.

Шаг аукциона –50 % от шага понижения - 10 050 (Десять тысяч пятьдесят) руб. 00 коп;

Задаток – 20 % от цены первоначального предложения - 40 200 (Сорок тысяч двести) руб. 00 коп;

Информация о предыдущих торгах: аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене имущества, назначенные на 19.10.2015г., 16.12.2015г.,16.09.2016г, 28.07.2017г. признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок;

**Лот № 5. Помещение,** назначение: нежилое, одноэтажное, общей площадью 387,6 кв.м, кадастровым номером: 21:16:011803:73, свидетельство о государственной регистрации права собственности Мариинско-Посадского района от 04.08.2015года, 21 АА №027016, запись о государственной регистрации от 04.08.2015г. № 21-21/016-21/016/001/2015-1112/1, расположенное по адресу: Чувашская Республика - Чувашия, Мариинско-Посадский район, г. Мариинский Посад, ул. Лазо, д.71

Способ приватизации – посредством публичного предложения

Цена первоначального предложения (начальная цена публичного предложения) - 629 400 руб. (Шестьсот двадцать девять тысяч четыреста) руб. 00 коп. с учетом налога на добавленную стоимость;

Величина снижения цены первоначального предложения (шаг понижения – 10 % от цены первоначального предложения) 62 940 (Шестьдесят две тысячи девятьсот сорок) руб. 00 коп.;

Минимальная цена предложения (цена отсечения) – 50% о цены первоначального предложения – 314 700 (Триста четырнадцать тысяч семьсот) руб. 00 коп..

Шаг аукциона –50 % от шага понижения - 31 470 (Тридцать одна тысяча четыреста семьдесят) руб. 00 коп.;

Задаток – 20 % от цены первоначального предложения - 125 880 (Сто двадцать пять тысяч восемьсот восемьдесят) руб. 00 коп;

Информация о предыдущих торгах: аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене имущества, назначенные на 19.10.2015г., 16.12.2015г.,16.09.2016г., 28.07.2017г. признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок.

**Заявки на участие в аукционе принимаются** в кабинете № 311 по адресу организатора аукциона с **21 августа 2017**  **года** в рабочие дни с 8 ч. 00 мин. до 17. ч. 00 мин.

**Срок окончания приема заявок на участие** в аукционе – **22 сентября 2017 года.**

**Размер задатка на участие** в аукционе установлен в размере 20 % от цены первоначального предложения:

**лот № 1** - 141 580 (Сто сорок одна тысяча пятьсот восемьдесят) руб. 00 коп;

**лот № 2** - 26 520 (Двадцать шесть тысяч пятьсот двадцать) руб. 00 коп

**лот № 3** - 112 640 (Сто двенадцать тысяч шестьсот сорок) руб. 00 коп;

**лот № 4 -** 40 200 (Сорок тысяч двести) руб. 00 коп.

**лот № 5** - 125 880 (Сто двадцать пять тысяч восемьсот восемьдесят) руб. 00 коп;

и перечисляется заявителем до даты окончания представления заявок на участие в аукционе по следующим реквизитам: УФК по Чувашской Республике (Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, л/с 05153001890), р/с 40302810397063000147 в Отделение НБ - Чувашская Республика, БИК 049706001, ИНН 2111002134, КПП 211101001, ОКТМО 97629000 Документ, подтверждающий перечисление задатка представляется заявителем одновременно с заявкой на участие в продаже.

**С документацией, формой заявки, условиями договора купли-продажи можно ознакомиться по адресу: Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул.Николаева, д. 47, каб. 311, на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (**[**http://torgi.gov.ru**](http://torgi.gov.ru/)**), а также сайте администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.**

**Требования к участникам аукциона**: Лицо, отвечающее признакам покупателя в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" и желающее приобрести имущество, выставляемое на аукцион (далее – претендент), обязано осуществить следующие действия:

- внести задаток на счет Продавца в указанном в настоящем информационном сообщении порядке;

- в установленном порядке подать заявку по утвержденной Продавцом форме;

- представить иные документы по перечню, указанному в настоящем информационном сообщении.

Покупателями государственного и муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

Обязанность доказать свое право на участие в продаже посредством публичного предложения возлагается на претендент.

**Дата определения участников аукциона – 26 сентября 2017 г. в 14 часов 00 мин.** по адресу: Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д. 47, каб. 311.

Аукцион проводится в присутствии членов Комиссии и участников аукциона (их представителей) – **28 сентября 2017 года в 14 часов 00 мин**. по адресу: Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д. 47, каб. 311.

Право приобретения государственного или муниципального имущества принадлежит участнику продажи посредством публичного предложения, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем "шаге понижения", при отсутствии предложений других участников продажи посредством публичного предложения.

В случае, если несколько участников продажи посредством публичного предложения подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из "шагов понижения", со всеми участниками продажи посредством публичного предложения проводится аукцион по установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом правилам проведения аукциона, предусматривающим открытую форму подачи предложений о цене имущества. Начальной ценой государственного или муниципального имущества на таком аукционе является цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном "шаге понижения".

В случае, если участники такого аукциона не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену государственного или муниципального имущества, право его приобретения принадлежит участнику аукциона, который первым подтвердил начальную цену государственного или муниципального имущества.

Не позднее чем через пять рабочих дней с даты проведения продажи посредством публичного предложения с победителем заключается договор купли-продажи.

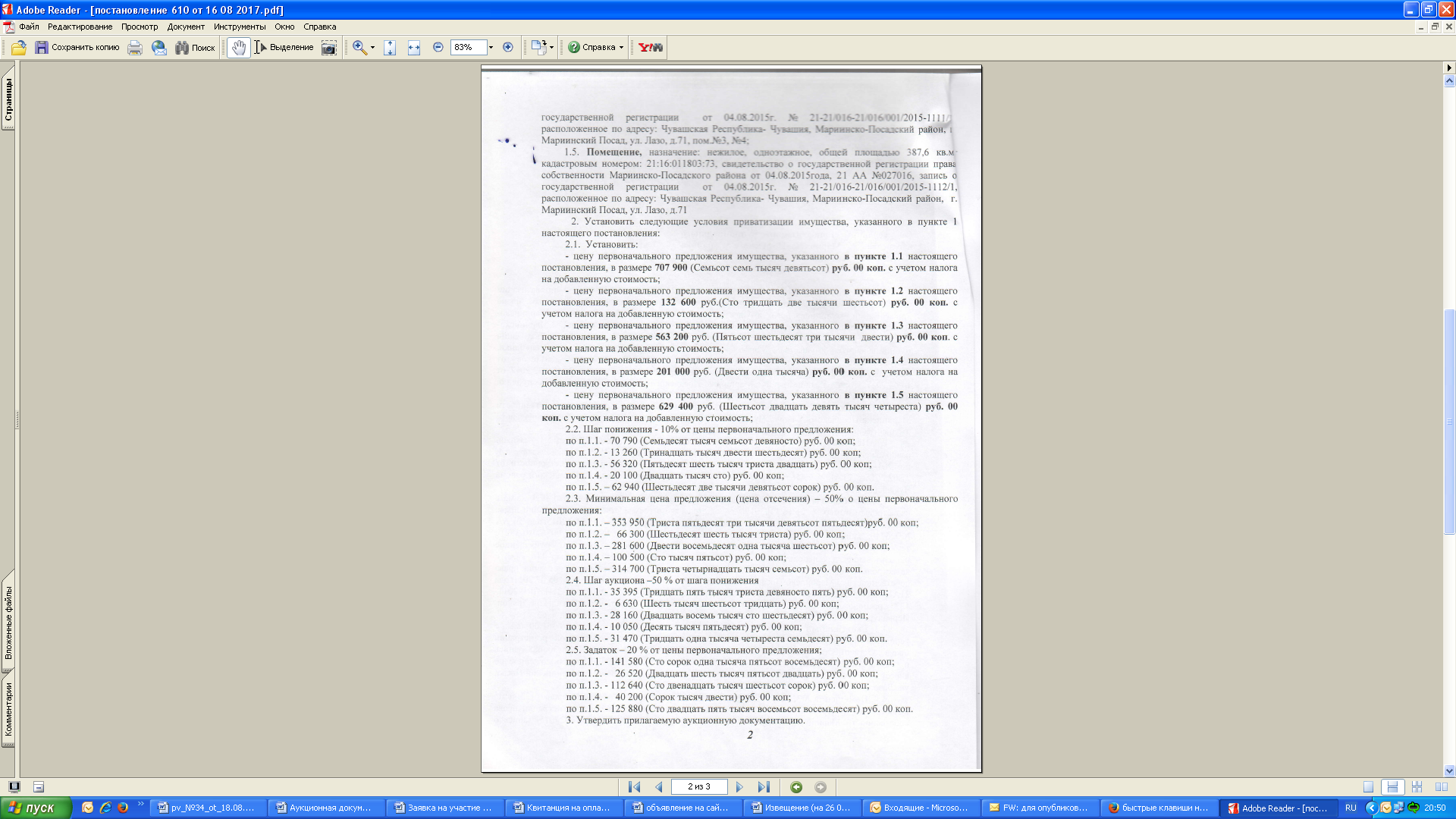
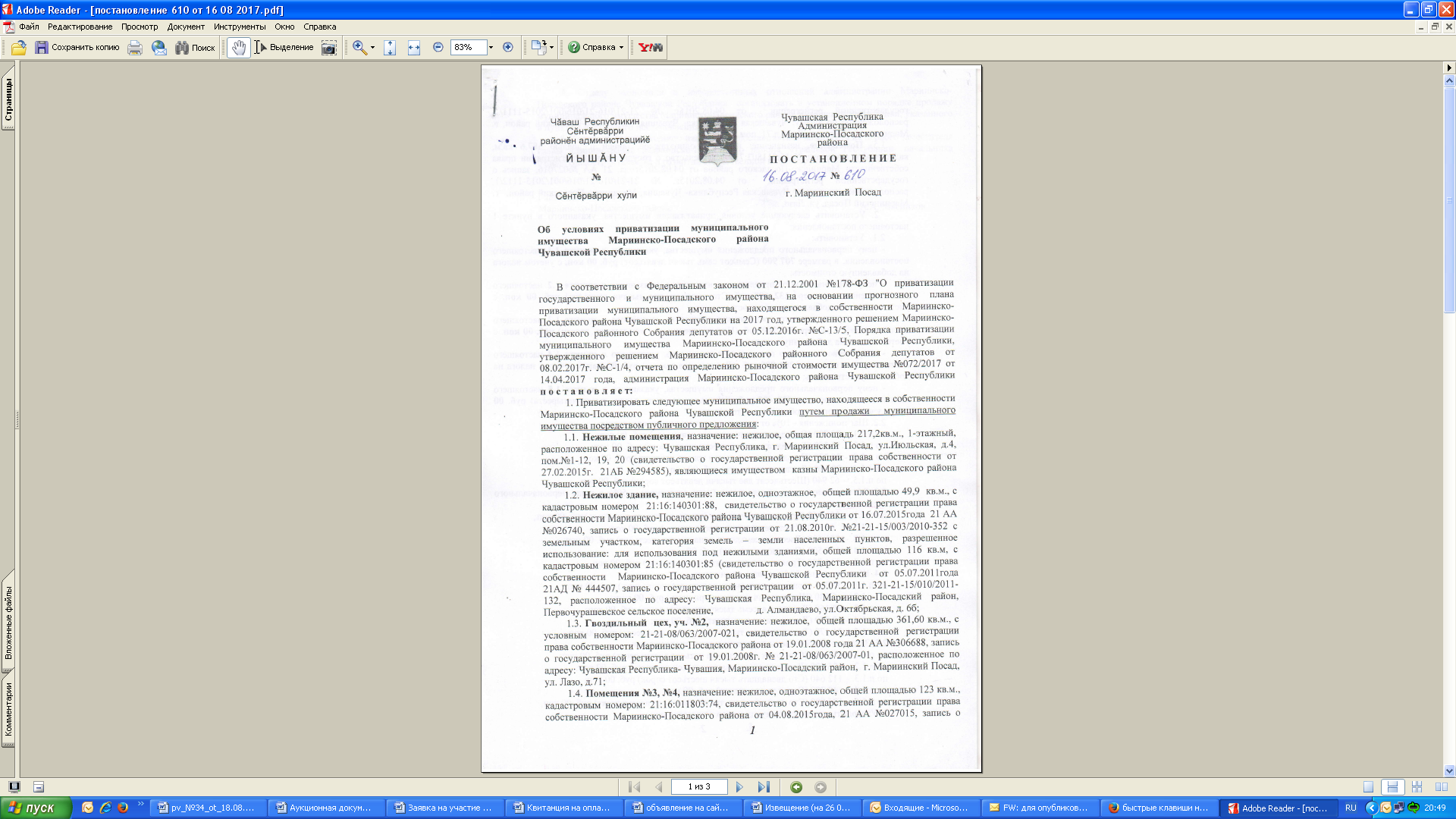
Первый заместитель главы администрации

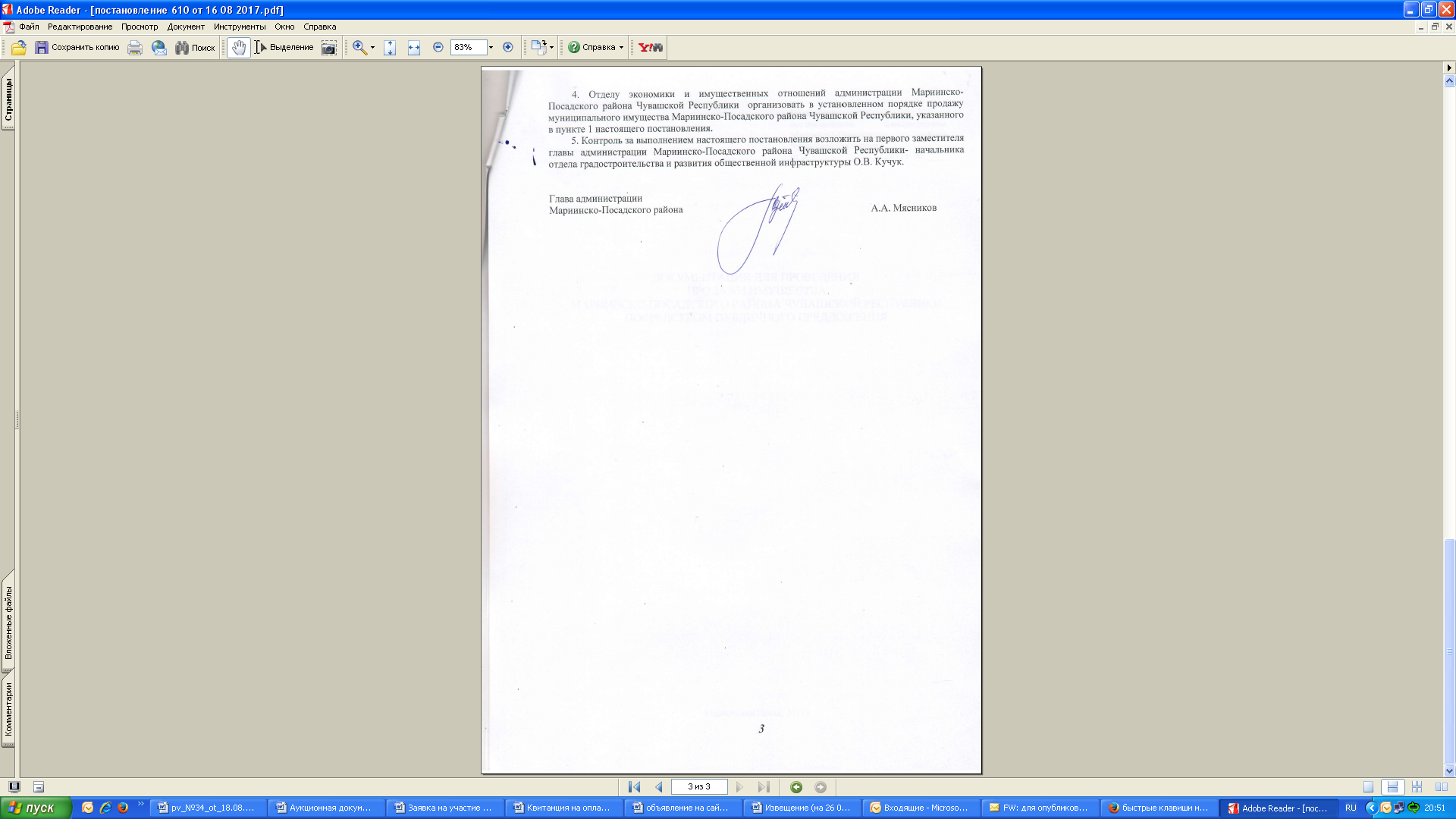
Мариинско-Посадского района - начальник отдела

градостроительства и развития общественной инфраструктуры О.В. Кучук

Форма ПД-4 (налог)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Извещение  Кассир | Наименование получателя платежа УФК по Чувашской Республике (Адм. Мариинско-Посадского района)  л/с 05153001890  Администратор: ИНН **2111002134** КПП **211101001**  Номер счета получателя платежа**: 40302810397063000147**  Наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ НБ - Чувашская Республика  БИК **049706001**  Наименование платежа: **задаток за участие в аукционе по лоту №**  Код бюджетной классификации: **00000000000000000000**  Код ОКТМО **97629000**  Плательщик (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес плательщика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН плательщика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № лицевого счета плательщика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Платеж по сроку | Сумма налога  (сбора) | Пеня | Штраф | Итого  к уплате | |  |  |  |  |  |   Плательщик: (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\* или иной государственный орган исполнительной власти, осуществляющий контроль за поступлением платежа |
| Квитанция  Кассир | Наименование получателя платежа УФК по Чувашской Республике (Адм. Мариинско-Посадского района)  л/с 05153001890  Администратор: ИНН **2111002134** КПП **211101001**  Номер счета получателя платежа**: 40302810397063000147**  Наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ НБ - Чувашская Республика  БИК **049706001**  Наименование платежа: **задаток за участие в аукционе по лоту №**  Код бюджетной классификации: **00000000000000000000**  Код ОКТМО **97629000**  Плательщик (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес плательщика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН плательщика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № лицевого счета плательщика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Платеж по сроку | Сумма налога  (сбора) | Пеня | Штраф | Итого  к уплате | |  |  |  |  |  |   Плательщик: (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |





|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Муниципальная газета «Посадский вестник»***  ***Адрес редакции и издателя:***  ***429570, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, 47***  ***E-mail:*** [***marpos@cap.ru***](mailto:marpos@cap.ru) | ***Учредители – муниципальные образования Мариинско-Посадского***  ***района*** | ***Руководитель – главный редактор***  ***А.Н. Борисов***  ***Тираж 150 экз.***  ***Формат А3*** |