|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***ПОСАДСКИЙ***  ***ВЕСТНИК*** | **2017**  **декабрь, 22**  **пятница,**  **№ 53** |

.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gerb-chЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  СЕнтЕрварри РАЙОНЕ |  | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН |
| ЧАНКАССИ ПОСЕЛЕНИЙĚН  АДМИНИСТРАЦИЙĔ  ЙЫШАНУ  2017 12.11 61 №  Чанкасси ялě | АДМИНИСТРАЦИЯ  КУГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  11.12.2017 № 61    Деревня Кугеево |

**Об утверждении административного**

**регламента по предоставлению муниципальной**

**услуги «Передача жилых помещений в**

**собственность граждан в порядке приватизации»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 04.07. 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Уставом Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации».

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и опубликования в печатном средстве массовой информации - муниципальной газете Мариинско - Посадского района "Посадский вестник".

И.о.главы Кугеевского сельского поселения М.В.Мельникова

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Кугеевского сельского поселения

Мариинско-Посадского района

от 11.12.2017 № 61

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги, «Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района (далее – администрация), муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Мариинско-Посадского района (далее - многофункциональный центр), при предоставлении муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей: муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, имеющие право на бесплатную приватизацию жилого помещения в соответствии с Федеральным законом от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» и добровольно изъявившие желание приобрести в собственность занимаемое ими жилое помещение, находящееся в муниципальной собственности Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района района (далее – заявители).

Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представители).

От имени физических лиц заявления могут подавать:

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;

опекуны недееспособных граждан;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Местонахождение администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района: 429564, Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д. Кугеево, ул. Молодежная, дом 7

График (режим) приема заявителей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Понедельник-  Пятница  Суббота-  Воскресенье | с 8-00 ч. до 17-00 ч.  выходной | обед с 12-00 ч. до 13 ч. 00 мин. |

Справочный телефон: (883542) 31-2-22.

Адрес официального сайта администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет): http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=408&unit=contact

Адрес электронной почты: marpos\_kug@cap.ru

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

на информационных стендах в помещениях администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района;

на официальном сайте администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района в сети Интернет;

размещение на Интернет-ресурсах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных услуг);

в средствах массовой информации: публикации в газетах, журналах, выступления по радио, на телевидении;

при устном обращении (лично либо по телефонам горячей линии) в администрацию Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района или многофункциональный центр;

при письменном обращении (в том числе в форме электронного документа) в администрацию Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района или многофункциональный центр.

На информационных стендах подлежит размещению следующая информация:

1) в отношении администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района: почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочной службы, график (режим) приема посетителей, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) начальника жилищного отдела;

2) в отношении многофункционального центра: почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочной службы, график (режим) приема посетителей, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) директора многофункционального центра;

3) сроки предоставления муниципальной услуги;

4) формы заявлений и образцы их заполнения;

5) порядок и способы подачи заявления;

6) перечень многофункциональных центров, в которых предоставляется муниципальная услуга, адреса местонахождения, телефоны, график (режим) работы;

7) порядок и способы предварительной записи на подачу заявления;

8) порядок записи на личный прием к должностным лицам;

9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

На официальном сайте в сети Интернет подлежит размещению следующая информация:

1) в отношении администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района: почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочной службы, график (режим) приема посетителей, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) главы администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района

2) в отношении многофункционального центра: почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочной службы, график (режим) приема посетителей, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) директора многофункционального центра;

3) Административный регламент с приложениями;

4) тексты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

5) формы заявлений и образцы их заполнения;

6) порядок и способы подачи заявления;

7) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - необходимые документы);

8) порядок и способы получения результата предоставления муниципальной услуги;

9) порядок и способы получения разъяснений по порядку получения муниципальной услуги;

10) порядок и способы предварительной записи на подачу заявления;

11) порядок информирования о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги;

12) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Консультирование заявителей осуществляется по следующим вопросам:

1) в отношении администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района: почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочной службы, график (режим) приема посетителей, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) главы администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района;

2) в отношении многофункционального центра: почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочной службы, график (режим) приема посетителей, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) директора многофункционального центра;

3) перечень необходимых документов;

4) график приема заявителей;

5) месторасположение и графиках работы организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

6) местонахождение и график работы вышестоящего органа, осуществляющего контроль за деятельностью Уполномоченного органа, в том числе за соблюдением и исполнением должностными лицами и сотрудниками положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

7) время ожидания в очереди на прием документов и получение результата предоставления муниципальной услуги;

8) сроки предоставления муниципальной услуги;

9) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

10) порядок и способы предварительной записи для подачи документов на предоставление муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации».

2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является жилищный отдел.

Многофункциональный центр участвуют в предоставлении муниципальной услуги в части:

-консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги,

-формирования и направления межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

-приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

- МУП БТИ «Техиндом»;

- отдел экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

заключение договора между администрацией Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района и гражданами (гражданином) на передачу жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации (далее - договор приватизации) либо отказ в передаче жилого помещения в собственность граждан (гражданина) в порядке приватизации.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем выдачи (направления) заявителю следующих документов (информации):

- договора приватизации жилого помещения;

- уведомления об отказе в приватизации жилого помещения.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, на бумажном носителе при личном обращении заявителя;

- на бумажном носителе почтовой связью;

- в многофункциональном центре на бумажном носителе, при личном обращении заявителя.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае представления документов в администрацию Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района оказание муниципальной услуги осуществляются в срок 45 рабочих дней.

В случае представления документов в многофункциональный центр срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи многофункциональным центром соответствующих документов в Уполномоченный орган.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Закон Российской Федерации от 04.07. 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- решением комитета Российской Федерации по муниципальному хозяйству от 18.11.1993 № 4 «Об утверждении Примерного положения о бесплатной приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства РФ от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» ;

- [постановлением](consultantplus://offline/ref=E8F0C503DB6CBB3942AEB14E59251B9F2E8845B6E7BA8432CD52E31908l6rBB) Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц»;

- Уставом Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

а) заявление о передаче в собственность в порядке приватизации занимаемого жилого помещения подается всеми гражданами, участвующими в приватизации, или их законными представителями по форме, установленной настоящим Административным регламентом (приложение № 2 к Административному регламенту)

б) документ, подтверждающий право граждан (гражданина) на пользование жилым помещением (ордер, договор социального найма) - подлинник и копия;

в) справка с места жительства о составе семьи в виде выписки из поквартирной карточки, выдаваемая уполномоченным органом по месту жительства – подлинник и копия;

г) справки о регистрации по месту жительства с прежних мест жительства для граждан, участвующих в приватизации (с 11.07.1991 года по день регистрации по последнему адресу), выдаваемые уполномоченным органом по месту жительства - подлинник;

д) паспорт (свидетельство о рождении) граждан (гражданина) - подлинник и копия;

е) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельства о заключении брака, о расторжении брака, о смерти, справка о смене фамилии, имени, отчества) - подлинник и копия;

ж) отказы от участия в приватизации от лиц, имеющих право на приватизацию данного жилого помещения, но не желающих его использовать (в случае отказа кого-либо из членов семьи от приватизации - заявление об отказе от приватизации, удостоверенное нотариусом, или оформленное в жилищном отделе, многофункциональном центре) - подлинник и копия;

з) доверенность (в случае предоставления нанимателем и членами его семьи права по оформлению документов на приватизацию представителю), удостоверенная в соответствии с действующим законодательством - подлинник и копия;

и) решения, заключения, разрешения, распоряжения органа опеки и попечительства, расположенного вне муниципального образования (при необходимости) - подлинник и копия;

к) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости - подлинник;

л) технический паспорт жилого помещения с поэтажным планом, технический план выданный организацией, уполномоченной в установленном порядке осуществлять технический учет объектов недвижимости (при их наличии) подлинник и копия;

м) справка, подтверждающая, что право на приватизацию жилого помещения не было ранее реализовано (для граждан, ранее проживавших за пределами Мариинского муниципального района) - подлинник;

н) решения, заключения, разрешения, распоряжения органа опеки и попечительства, расположенного администрации Мариинско-Посадского района (при необходимости) - подлинник и копия.

Заявление и необходимые документы могут быть представлены:

- в администрацию Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, посредством личного обращения заявителя;

- в администрацию Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, посредством направления почтовой связью;

- в многофункциональный центр, посредством личного обращения заявителя.

Жилищный отдел, многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя или его представителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мариинско-Посадского района, муниципальными правовыми актами.

Документ, указанный в подпункте «к» пункта 2.6 запрашивается администрацией Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, многофункциональным центром в порядке межведомственного электронного взаимодействия без участия граждан.

Заявитель вправе представить указанный в подпункте «к» пункта 2.6, по собственной инициативе.

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

- с заявлением о приватизации жилого помещения обратилось ненадлежащее лицо;

- представленные документы имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, исполнены карандашом, а также имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документов.

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

2.9.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) жилое помещение не является собственностью муниципального образования Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района

2) документы, представленные гражданами (гражданином) для заключения договора приватизации, не соответствуют требованиям действующего законодательства.

3) документы представлены не в полном объеме.

4) жилое помещение не подлежит приватизации по основаниям, предусмотренным Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации».

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

- муниципальная услуга предоставляется без взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги:

- предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг:

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в учреждении, осуществляющем прием заявлений и выдачу результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в ее представлении.

Заявление, представленное заявителем лично, регистрируется в установленном порядке в жилищном отделе в день обращения заявителя.

Заявление, представленное посредством почтового отправления, регистрируется в установленном порядке в жилищном отделе в день его поступления от организации почтовой связи.

Заявление, представленное заявителем через многофункциональный центр, регистрируется в установленном порядке жилищным отделом в день поступления от многофункционального центра.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, а также информационными стендами.

Вход и передвижение по помещению, в котором осуществляется прием документов, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещено на нижнем этаже здания.

Вход и передвижение по помещению, в котором осуществляется прием документов, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Если по состоянию здоровья заявитель не может пройти в помещение, в котором осуществляется прием и выдача документ дежурный по зданию должен пригласить специалиста жилищного отдела для осуществления приема и выдачи документов в фойе на первом этаже здания.

2.16. администрацией Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, многофункциональным центром обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности муниципальной услуги:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.17. К показателям, характеризующим качество и доступность муниципальной услуги, относятся:

1) сроки предоставления муниципальной услуги;

2) доступность предварительной записи;

3) время ожидания в очереди для получения муниципальной услуги;

4) доступность муниципальной услуги в многофункциональном центре;

5) полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги определяется как отношение количества заявлений, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период.

Доступность предварительной записи отражает, через какое количество дней заявитель попадет на прием при осуществлении предварительной записи.

Среднее время ожидания в очереди при обращении заявителей о предоставлении муниципальной услуги определяется путем опроса заявителей, обратившихся на прием, с последующим расчетом среднего времени ожидания заявителем своей очереди.

Доступность муниципальной услуги в многофункциональном центре определяется как количество заявлений, принятых через многофункциональные центры, от общего количества заявлений.

Полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги определяется путем опроса заявителей.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность определяется путем опроса заявителей.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Прием заявления и необходимых документов и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляются в многофункциональном центре в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии.

Муниципальная услуга оказывается в МФЦ в рамках Жизненной ситуации «Приобретение жилого помещения».

Обращение за получением муниципальной услуги возможно в любой многофункциональный центр на территории Чувашской Республики.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и необходимых документов;

2) рассмотрение заявления и необходимых документов;

3) формирование и направление межведомственного запроса (при необходимости);

4) подготовка документов по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов;

5) выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении №1 к Административному регламенту.

3.2.Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение гражданина или его представителя в администрацию Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, или многофункциональный центр с [заявлением](#Par337) о передаче в собственность в порядке приватизации занимаемого жилого помещения (приложении № 2 к Административному регламенту).

Заявление подписывается всеми гражданами, желающими принять участие в приватизации. При этом в заявлении от имени несовершеннолетнего лица в возрасте до 14 лет расписываются законные представители (родители, усыновители или опекун). Несовершеннолетние от 14 до 18 лет расписываются в заявлении собственноручно с согласия законных представителей, что подтверждается подписью последних. За граждан, признанных в установленном порядке недееспособными, заявление подписывает опекун.

В заявлении о приватизации жилого помещения указывается: в собственность кого из членов семьи должно быть передано жилое помещение, кто отказывается от участия в приватизации, но не возражает против приватизации данного жилого помещения, а также, граждане, использовавшие право на приватизацию ранее.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении о приватизации, несут граждане.

В случае если до подписания договора приватизации состав занимающих жилое помещение членов семьи изменился, граждане обязаны незамедлительно известить об этом специалиста отдела и представить соответствующие документы.

3.2.1.Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при обращении заявителя в многофункциональный центр.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в многофункциональный центр.

В ходе приема документов от Заявителя специалист, ответственный за прием документов, проверяет представленные заявление и документы на предмет:

1) оформления заявления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

2) наличия прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При предъявлении Заявителем документа, удостоверяющего личность, специалист, осуществляющий прием документов, проверяет срок действия документа и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и необходимых документах.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет наличие в представленных документах:

документы, подтверждающие полномочия представителя.

Если представленные копии указанных документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение не предусмотрено федеральным законом), работник, осуществляющий прием документов, сравнив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

По окончании приема заявления и необходимых документов, специалист, осуществляющий прием документов, регистрирует заявление в автоматизированной системе (далее - АИС МФЦ) возвращает Заявителю документы, подлежащие возврату.

К расписке специалист, осуществляющий прием документов, прикладывает уведомление о том, что невостребованные документы хранятся в многофункциональном центре в течение 30 дней после чего передаются в жилищный отдел.

Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является сформированное учетное дело для передачи в жилищный отдел.

Учетные дела на бумажных носителях передаются в жилищный отдел по сопроводительным реестрам, оформляемым в двух экземплярах, один из которых остается в жилищном отделе, второй - с отметкой о приеме - в многофункциональном центре.

Учетное дело в электронном виде направляется в жилищный отдел по защищенной сети передачи данных. Документы, заверенные электронной подписью сотрудника многофункционального центра, признаются равнозначными документам, составленным на бумажном носителе.

3.2.2 Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при обращении заявителя в жилищный отдел.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в жилищный отдел с заявлением и прилагаемыми документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

В ходе приема документов от Заявителя специалист, ответственный за прием документов, проверяет представленные заявление и документы на предмет:

1) оформления заявления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

2) наличия прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При предъявлении Заявителем документа, удостоверяющего личность, специалист, осуществляющий прием документов, проверяет срок действия документа и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении и необходимых документах.

Сотрудник ответственный за прием документов, проверяет наличие в представленных документах:

- нотариально удостоверенной доверенности, подтверждающей полномочия представителя (для представителя физического лица);

Если представленные копии указанных документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение не предусмотрено федеральным законом), работник, осуществляющий прием документов, сравнив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является сформированное учетное дело.

3.2.3.Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении заявления почтовым отправлением.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в жилищный отдел почтового отправления, содержащего заявление и прилагаемые необходимые документы.

В ходе приема документов сотрудник жилищного отдела проверяет представленные документы на предмет:

оформления заявления в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

наличия прилагаемых документов необходимых для получения муниципальной услуги.

Заявление и прилагаемые документы регистрируются в жилищном отделе.

Независимо от способа получения документов, представленных посредством почтового отправления, в жилищном отделе от работника организации почтовой связи или в организации почтовой связи не принимаются документы в случаях, если документы повреждены таким образом, что невозможно их прочитать, удостовериться в том, кем эти документы составлены.

Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и необходимых документов при направлении заявления почтовым отправлением является сформированное учетное дело.

3.3.Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является сформированное учетное дело.

В рамках рассмотрения заявления и прилагаемых необходимых документов осуществляется проверка заявления и прилагаемых необходимых документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в оказании муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за подготовку документов, проверяя представленные документы устанавливает:

1) наличие всех необходимых документов;

2) наличие полномочий заявителя, полномочий представителя заявителя;

3) необходимость направления межведомственного запроса;

4) соответствие необходимых документов требованиям законодательству Российской Федерации.

В соответствии с результатами проверки документов специалист, ответственный за подготовку документов, подготавливает проект постановления администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района о передаче в собственность граждан занимаемого жилого помещения, либо уведомление об отказе в передаче в собственность граждан занимаемого жилого помещения (далее уведомление об отказе).

В уведомление об отказе должны быть указаны все причины (основания), приведшие к принятию соответствующего решения.

Помимо этого, в обязательном порядке в уведомлении об отказе применительно к конкретной ситуации должны быть указаны конкретные (подробные) обстоятельства, послужившие основанием для его принятия, а также возможные причины их возникновения.

Проект постановления администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района о передаче жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан, уведомление об отказе подписывается главой администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления и необходимых документов является постановление администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района о передаче жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан (далее постановление), либо уведомление об отказе.

Копия постановления либо уведомление об отказе приобщаются к соответствующему учетному делу.

3.4.Формирование и направление межведомственного запроса

3.4.1. Формирование и направление межведомственного запроса в многофункциональном центре

Основанием для начала административной процедуры является необходимость направления межведомственного запроса.

В целях получения необходимых документов сотрудник, ответственный за подготовку документов, самостоятельно запрашивает документы (сведения, содержащиеся в них) путем направления межведомственного запроса в соответствующие федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления, уполномоченную организацию либо подведомственную государственным органам или органам местного самоуправления организацию, выдавшие такой документ осуществляется с использованием АИС МФЦ и других информационных систем.

Межведомственный запрос направляется в срок, не превышающий один рабочий день, следующий за днем регистрации заявления и прилагаемых необходимых документов.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса.

Специалист, ответственный за подготовку документов, обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Учетные дела передаются в жилищный отдел после получения документов (сведений, содержащиеся в них) по межведомственным запросам.

3.4.2 Формирование и направление межведомственного запроса в жилищном отделе.

Основанием для начала административной процедуры является необходимость направления межведомственного запроса.

В целях получения необходимых документов специалист, ответственный за подготовку документов, самостоятельно запрашивает документы (сведения, содержащиеся в них) путем направления межведомственного запроса в соответствующие федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления, уполномоченную организацию либо подведомственную государственным органам или органам местного самоуправления организацию, выдавшие такой документ.

Межведомственный запрос направляется в срок, не превышающий один рабочий день, следующий за днем регистрации заявления и прилагаемых необходимых документов.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса.

Специалист, ответственный за подготовку документов, обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

3.5.Подготовка документов по результатам рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подписанное постановление администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района о передаче жилого помещения в собственность граждан (далее постановление).

На основании постановления специалист администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района подготавливает проект договора на передачу жилого помещения в собственность граждан.

Подготовка проекта договора на передачу жилого помещения в собственность граждан включает в себя внесение специалистом администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района в проект договора сведений об участниках договора, адресе и площади жилого помещения, размерах долей в праве общей долевой собственности и другой информации, требующейся для передачи жилого помещения. Договор на передачу жилого помещения в собственность граждан составляется в трех экземплярах и подписывается главой администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

После подписания договора на передачу жилого помещения в собственность граждан, подпись в договоре заверяется печатью администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

Договор на передачу жилого помещения в собственность граждан регистрируется специалистом администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района в книге регистрации договоров на передачу жилых помещений в собственность граждан.

Результатом административной процедуры является подписанный и зарегистрированный договор на передачу жилого помещения в собственность граждан.

3.6. Отказ в предоставлении муниципальной услуги

3.6.1. Отказ в предоставлении муниципальной услуги сопровождается изданием уведомления об отказе.

Специалист администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляет уведомление о принятии такого решения по указанному в соответствующем заявлении адресу электронной почты (при наличии в данном заявлении сведений о таком адресе).

В случае если в заявлении указано о необходимости получения решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе, администрация Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района обязан выдать уведомление об отказе соответствующему заявителю или его представителю лично под расписку либо не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, направить уведомление об отказе посредством почтового отправления с описью вложения и с уведомлением о вручении по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении соответствующего указания, администрация Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в порядке установленном соглашением о взаимодействии, передает уведомление об отказе в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

3.7. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.7.1. Выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Основанием для начала процедуры выдачи документов является поступление в многофункциональный центр соответствующих документов, сформированных по результатам рассмотрения заявления, для выдачи заявителю и обращение заявителя для получения документов.

Для получения результатов предоставления муниципальной услуги заявитель предъявляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов (если от имени заявителя действует представитель);

3) расписка в получении документов (при ее наличии у заявителя).

Сотрудник ответственный за выдачу документов:

1) устанавливает личность заявителя;

2) проверяет правомочия заявителя действовать от его имени при получении документов;

3) находит копию заявления и документы, подлежащие выдаче заявителю;

4) знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

5) выдает документы заявителю;

6) вносит запись о выдаче документов Заявителю в АИС МФЦ;

7) отказывает в выдаче документов в случае, если за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем), либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

Если Заявитель, не согласившись с перечнем выдаваемых ему документов, отказался проставить свою подпись в получении документов, документы ему не выдаются и работник, осуществляющий выдачу документов, на копии заявления, хранящейся в многофункциональном центре, проставляет отметку об отказе в получении документов путем внесения слов «Получить документы отказался», заверяет своей подписью. В этом случае МФЦ в течение следующих тридцати дней обеспечивает направление документов, которые Заявитель отказался получить, в Уполномоченный орган.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю договор на передачу жилого помещения в собственность граждан, либо уведомления об отказе.

3.7.2. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги в жилищном отделе.

Основанием для начала процедуры выдачи документов является сформированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги и обращение заявителя для получения документов.

Для получения результатов предоставления муниципальной услуги заявитель предъявляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов (если от имени заявителя действует представитель);

3) расписка в получении документов (при ее наличии у заявителя).

Сотрудник, ответственный за выдачу (направление) документов:

1) устанавливает личность заявителя;

2) проверяет правомочия заявителя действовать от его имени при получении документов;

3) находит копию заявления и документы, подлежащие выдаче заявителю;

4) знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

5) выдает документы заявителю;

6) регистрирует факт выдачи документов заявителю;

7) отказывает в выдаче документов в случае, если за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем), либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

Если Заявитель, не согласившись с перечнем выдаваемых ему документов, отказался проставить свою подпись в получении документов, документы ему не выдаются и специалист, осуществляющий выдачу документов, на копии заявления, проставляет отметку об отказе в получении документов путем внесения слов «Получить документы отказался», заверяет своей подписью.

Не позднее следующего рабочего дня, со дня обращения заявителя в жилищный отдел, либо поступлении не выданных документов из многофункционального центра заявителю направляется письменное сообщение о том, что он в любое время (согласно указываемому в сообщении графику приема-выдачи документов) вправе обратиться за получением документов или сообщить свой почтовый адрес, по которому ему эти документы могут быть направлены посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю договора на передачу жилого помещения в собственность граждан, либо уведомления об отказе.

3.8. Направление документов по результатам рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, почтовым отправлением.

Основанием для начала процедуры является договор на передачу жилого помещения в собственность граждан, либо уведомление об отказе.

Специалист жилищного отдела, ответственный за выдачу (направление) документов, подлежащих направлению заявителю, формирует почтовое отправление и сдает его в организацию федеральной почтовой связи. Соответствующая информация регистрируется в установленном порядке.

Результатом административной процедуры является отправленные посредством почтового отправления договора на передачу жилого помещения в собственность граждан, либо уведомления об отказе.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом учета положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль деятельности) осуществляет: начальник жилищного отдела.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами и сотрудниками положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) специалистов.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании правовых актов администрации.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются заместитель главы Мариинского муниципального района – начальник управления капитального строительства администрации Мариинского муниципального района. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся главой администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов. Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя.

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

По результатам проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные муниципальные служащие несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специалисты, ответственные за прием заявлений и документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации документов.

Специалисты, ответственные за подготовку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка оформления документов.

Специалисты, ответственные за выдачу документов, несут персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи документов.

Специалисты, подписавшие документ, сформированный по результатам предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за правомерность принятого решения и выдачу (направление) такого документа лицу, представившему (направившему) заявление.

Персональная ответственность специалистов и начальника жилищного отдела закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента, в судебном порядке.

Граждане, их объединения и организации могут направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1.Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) жилищного отдела (или) его специалистов при предоставлении государственной услуги.

Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) начальника жилищного отдела и его специалистов.

5.2.Предмет жалобы.

Предметом жалобы является нарушение прав и законных интересов заинтересованных лиц, противоправные решения, действия (бездействие)

специалистов и (или) главы администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, нарушение положений Административного регламента.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

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

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

7) отказ главы администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района и (или) его специалистов, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование структурного подразделения администрации, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) жилищного отдела;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) специалистов и (или) начальника жилищного отдела.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы такого лица, либо их копии.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба направляется по почте, посредством официального сайта администрации в сети Интернет, через многофункциональный центр, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных ЭП, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В случае если жалоба подана заявителем в организацию, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанная организация направляет жалобу в администрацию и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации.

При поступлении жалобы в многофункциональный центр, он обеспечивает ее передачу в администрацию в порядке и в сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.5.Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены нормативным правовым актом администрации.

В случае обжалования отказа жилищного отдела в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6.Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Администрация может оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу специалиста, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления администрация, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения 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.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о специалисте, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района

5.8.Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель может обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы в судебном порядке.

5.9. Право заинтересованного лица на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте администрации в сети Интернет, Едином портале государственных услуг, информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, в том числе в помещениях многофункциональных центров, а также предоставляется непосредственно специалистами жилищного отдела, многофункциональных центров при личном обращении заявителей, телефонам для справок, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по передаче жилых помещений

в собственность граждан

в порядке приватизации

БЛОК-СХЕМА

|  |
| --- |
| Начало исполнения услуги:  Заявитель обращается с комплектом документом, необходимых для предоставления муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| Проверка оснований для приема документов |

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления и необходимых документов |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления и необходимых документов |

|  |
| --- |
| Формирование и направление межведомственного запроса (при необходимости) |

|  |
| --- |
| Проверка оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| Подготовка постановления и договора на передачу жилого помещения в собственность граждан, либо уведомления об отказе. |

|  |
| --- |
| Завершение исполнения муниципальной  услуги: Выдача (направление) договора на передачу жилого помещения в собственность граждан, либо уведомления об отказе. |

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по передаче жилых помещений

в собственность граждан

в порядке приватизации

В администрации Кугеевского сельского поселения

Мариинско-Посадского района

от гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

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

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

(указать № контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании Закона РФ «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» прошу передать в собственность занимаемое жилое помещение, расположенное по адресу:,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. полностью, с учетом  временно отсутствующих лиц | Родственные  отношения | Размер  долевого  участия [\*](#Par378) | Подписи  совершеннолетних  членов семьи,  подтверждающих  согласие на  приватизацию |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\* Заявители совместно вправе определить размер долевого участия каждого и указать это в заявлении. Если размер долевого участия в заявлении не указан, то жилое помещение передается в общую равно долевую собственность заявителей.

Общая площадь квартиры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

Жилая площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

Число комнат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вышеперечисленные лица участия в приватизации ранее не принимали.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лица, сохраняющие право пользования данным жилым помещением, но не участвующие в приватизации | | |
| Ф.И.О полностью | Родственные  отношения \* | Примечание |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

За указание неправильных сведений, подписавшие заявление несут

ответственность по закону.

К заявлению прилагается:

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

В соответствии со [ст. 9](consultantplus://offline/ref=43EA1BB683AF4B7ACB5F9CF90EC142F40852963DB2CCE7C97E2FB026226319408770DE97CCCC3D81b4AAD) ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», согласен(на) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных.

Подписано:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.

Зарегистрировано за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись лица, принявшего документы

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по передаче жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации

администрация Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района

Расписка в получении документов

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

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование документа | К-во  листов | Дата  получения  документов | Роспись  получателя |
| 1. | Заявление |  |  |  |
| 2. | Ордер или договор социального найма |  |  |  |
| 3. | Справка о неучастии в приватизации |  |  |  |
| 4. | Доверенность |  |  |  |
| 5. | Копия поквартирной карточки |  |  |  |
| 6. | Распоряжение, разрешение, решение  органа опеки |  |  |  |
| 7. | Копия свидетельства о браке |  |  |  |
| 8. | Копия свидетельства о расторжении  брака |  |  |  |
| 9. | Копия свидетельства о смерти |  |  |  |
| 10. | Копия свидетельства о рождении |  |  |  |
| 11. | Копия свидетельства об изменении  фамилии или имени |  |  |  |
| 12. | Копия свидетельства об установлении  отцовства |  |  |  |
| 13. | Справка с прежнего места жительства  или копия домовой книги |  |  |  |
| 14. | Решение суда |  |  |  |
| 15. | Нотариальный отказ нанимателя (члена  семьи) |  |  |  |
| 16. | Копия паспорта |  |  |  |
| 17. | Технический паспорт или кадастровый  паспорт |  |  |  |
| 18. | Справка из РЭУ |  |  |  |
| 19. | Копия военного билета |  |  |  |
| 20. | Выписка КУМИ |  |  |  |

Документы в кол-ве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах

Принял(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Дата получения «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. Выдал(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Перечень документов, которые необходимо представить дополнительно:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Указанные документы требуется представить в срок до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ \_г.В случае непредставления вышеуказанных документов, заявление с поданными документами будет возвращено заявителю.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  Gerb-ch**СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **ЧĂНКАССИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ПУСЛĂХĚ**  ЙЫШĂНУ  «11»декабрь 2017 62№  Чǎнкасси ялě | **ГЛАВА**  **КУГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  «11» декабря 2017 № 62  Деревня Кугеево |

**Об утверждении требований**

**пожарной безопасности при распространении**

**и использовании пиротехнических изделий**

   В соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2009 года № 1052 «Об утверждении требований пожарной безопасности при распространении и использовании  пиротехнических  изделий», с целью  обеспечения безопасности в период празднования Новогодних и Рождественских праздников

 п о с т а н о в л я ю:

1. В период празднования Новогодних и Рождественских праздников  запрещается запуск пиротехнических изделий  в границах населенных пунктов Кугеевского сельского поселения, в связи с тем, что на территории Кугеевского сельского поселения отсутствуют специализированные площадки, соответствующие требованиям максимального радиуса опасной зоны.
2. Настоящее постановление  разместить на официальном сайте Кугеевского сельского поселения.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления  оставляю за собой.

И.о. главы Кугеевского

сельского поселения                                                                                        М.В.Мельникова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **ЧАНКАССИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚ**    **ЙЫШĂНУ**  2017.12.11  63 №  Чанкасси яле | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **КУГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  11.12.2017  № 63  деревня Кугеево |

**Об утверждении Порядка создания координационных или совещательных органов в области развития малого   
и среднего предпринимательства на территории Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

В соответствии с частью 4 статьи 13 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в целях создания условий для развития малого и среднего предпринимательства, администрация Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Порядок создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики согласно [приложени](http://www.engels-city.ru/pravaktadminkrasnmo/19302-ob-utverzhdenii-poryadka-sozdaniya-koordinatsionnykh-ili-soveshchatelnykh-organov-v-oblasti-razvitiya-malogo-i-srednego-predprinimatelstva-na-territorii-kmo#sub_1000)ю.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Посадский вестник".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Кугеевского сельского поселения М.В.Мельникова

Приложение

к постановлению администрации

Кугеевского сельского поселения

от 11 декабря 2017 года № 63

Порядок  
создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

1. Настоящий Порядок определяет условия и процедуру создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - координационные органы).

Координационные (совещательные) органы в области малого и среднего предпринимательства создаются при органах исполнительной власти Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

В своей деятельности координационные органы руководствуются [Конституцией](garantf1://10003000.0/) Российской Федерации, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Чувашской Республики, правовыми актами главы Чувашской Республики, органов государственной власти области, постановлениями и распоряжениями администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, а также настоящим Положением.

2. Координационные органы могут быть созданы по инициативе:

2.1. Органов исполнительной власти администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

2.2. Некоммерческой организации, выражающей интересы субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.3. Группы субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих предпринимательскую деятельность на территории Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

3. Инициаторы создания координационного органа, указанные в [пп. 2.2](http://www.engels-city.ru/pravaktadminkrasnmo/19302-ob-utverzhdenii-poryadka-sozdaniya-koordinatsionnykh-ili-soveshchatelnykh-organov-v-oblasti-razvitiya-malogo-i-srednego-predprinimatelstva-na-territorii-kmo#sub_1022) и [2.3](http://www.engels-city.ru/pravaktadminkrasnmo/19302-ob-utverzhdenii-poryadka-sozdaniya-koordinatsionnykh-ili-soveshchatelnykh-organov-v-oblasti-razvitiya-malogo-i-srednego-predprinimatelstva-na-territorii-kmo#sub_1023) настоящего Порядка (далее - Инициаторы), обращаются с соответствующим письменным предложением в администрацию Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики. Обращение должно содержать обоснование необходимости создания Органа и список кандидатур, предлагаемых к включению в его состав. О принятом решении по указанному вопросу глава Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в течение 30 календарных дней в письменной форме уведомляет такие некоммерческие организации. Решение о создании Координационного органа принимается в форме постановления и подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на [официальном сайте](garantf1://9439064.296/) администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

4. Орган формируется из представителей администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, представителей малого и среднего бизнеса, некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, иных органов. При этом количество представителей администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики не может превышать 1/3 от общего числа членов Органа.

5. Состав Органа и положение о его деятельности утверждается постановлениями администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики с учетом поступивших предложений по кандидатурам.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gerb-chЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  СЕнтЕрварри РАЙОНЕ |  | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН |
| ЧАНКАССИ ПОСЕЛЕНИЙĚН  АДМИНИСТРАЦИЙĔ  ЙЫШАНУ  2017 12.11 60 №  Чанкасси ялě | АДМИНИСТРАЦИЯ  КУГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  11.12.2017 № 60    Деревня Кугеево |

**Об утверждении административного регламента**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Заключение договора социального найма жилого помещения**

**или внесение изменений в договор социального**

**найма жилого помещения»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, в целях повышения качества предоставления муниципальный услуг администрация Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1.Утвердить административный регламент администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения или внесение изменений в договор социального найма жилого помещения» согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и опубликованию в периодическом печатном издании "Посадский вестник".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

 И.о. главы Кугеевского сельского поселения

Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики                                                                    М.В.Мельникова

Приложение

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ИЛИ ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОГОВОР СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения или внесение изменений в договор социального найма жилого помещения» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных действий и административных процедур при заключении договора социального найма.

1.2. Заявителями являются физические лица.

1.3. При подаче документов и получении договора социального найма интересы заявителя может представлять иное лицо на основании нотариально удостоверенной доверенности. Интересы недееспособных и ограниченно дееспособных лиц представляет представитель – опекун (опекуны), попечитель (попечители) на основании постановления об установлении опеки, попечительства; интересы несовершеннолетних лиц - законные представители (родители, один из родителей, усыновитель (усыновители), опекун (опекуны), попечитель (попечители), специалист органа опеки и попечительства).

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

* + 1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- при личном или письменном обращении:

в администрацию Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района по адресу: д.Кугеево, ул. Молодежная, д.7, Мариинско-Посадского района;

- в информационно - телекоммуникационной сети Интернет:

а) на официальном сайте администрации Кугеевского сельского поселения:

http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=411

1.4.2. Специалисты администрации Кугеевского сельского поселения (далее – администрации) осуществляют прием и консультирование заявителей в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| День недели | Время приема и консультирования |
| понедельник | 8.00-17.00 |
| вторник | 8.00-17.00 |
| среда, пятница | 8.00-17.00 |
| четверг | 8.00-17.00 |
| суббота, воскресенье | выходной |

Телефон для получения консультаций: (883542) 31-2-22

1.4.3. Консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации

1.4.4. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- время приема и выдачи документов;

- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

- требования, предъявляемые для оказания муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных администрации, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.4.5. Консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.4.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, специалисты в вежливой форме информируют заявителя по интересующим его вопросам.

1.4.7. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается другому лицу, либо заявителю сообщается номер телефона, по которому он может получить необходимую информацию.

1.4.8. С момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (на стадии выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

1. **СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Заключение договора социального найма жилого помещения или внесение изменений в договор социального найма жилого помещения».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - администрация Кугеевского сельского поселения (далее - администрация).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение договора социального найма жилого помещения;

- внесение изменений в действующий договор социального найма;

- отказ в заключении договора социального найма жилого помещения или внесения изменений в договор социального найма жилого помещения;

- выдача копии договора социального найма жилого помещения, дополнительного соглашения;

- отказ в выдаче копии договора социального найма жилого помещения или дополнительного соглашения к договору социального найма.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 дней со дня подачи заявления. Регистрация заявления осуществляется специалистом - в день поступления заявления.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Жилищный кодекс РФ (Российская газета № 1 от 12.01.2005 г.);

Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями) (далее-Федеральный закон);

Постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения» (Российская газета, № 112, 27.05.2005, Собрание законодательства РФ, 30.05.2005, № 22, ст. 2126);

2.6. Перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов необходимых для заключения договора социального найма жилого помещения:

2.6.1.1. Заключение договора социального найма жилого помещения на основании постановления Администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района о предоставлении гражданину жилого помещения по договору социального найма осуществляется при наличии следующих документов:

1. заявление о заключении договора социального найма жилого помещения (Приложение 1), подписанное заявителем либо его представителем;

2. документ, удостоверяющий личность заявителя;

3. документы, удостоверяющие личность членов семьи заявителя;

4. свидетельство о заключении брака (для лиц, состоящих в браке), свидетельство о расторжении брака;

5. при наличии представителя - документ, удостоверяющий его личность, документ, подтверждающий права представителя (нотариально удостоверенная доверенность, постановление об установлении опеки (попечительства), свидетельство о рождении).

6. справка с места жительства (выписка из лицевого счета);

7. в случае изменения имени, фамилии и (или) отчества заявителя или членов его семьи необходимо представить документы, подтверждающие данные факты (свидетельство о браке, свидетельство о перемене имени, свидетельство об усыновлении, удочерении).

8. в случаях:

а) признания нанимателем жилого помещения дееспособного члена семьи, в том числе вместо умершего нанимателя дополнительно прилагаются:

- письменное согласие всех проживающих совершеннолетних членов семьи заявителя, в том числе временно отсутствующих, о признании нанимателем дееспособного члена семьи (Приложение 2),

- документы, подтверждающие смерть первоначального нанимателя (в случае смерти первоначального нанимателя);

б) вселения в занимаемое жилое помещение других граждан в качестве членов семьи нанимателя дополнительно прилагаются:

- письменное согласие членов семьи, в том числе временно отсутствующих, на вселение нового члена семьи в занимаемое жилое помещение (Приложение 3);

- документ, удостоверяющий личность вселяемого члена семьи;

в) исключения из ранее выданного договора социального найма членов семьи нанимателя дополнительно прилагаются (в зависимости от оснований исключения):

- личные заявления выбывающих членов семьи нанимателя и личное присутствие данных граждан при подаче заявления, в случае отсутствия указанных лиц при подаче документов необходимы их нотариально заверенные заявления о выбытии из занимаемого жилого помещения и исключении из договора социального найма жилого помещения (приложение 4);

- документ, удостоверяющий личность выбывающего члена семьи нанимателя;

- документы, подтверждающие смерть отдельных членов семьи нанимателя;

- разрешение органов опеки и попечительства об исключении из договора социального найма несовершеннолетних членов семьи (в случае исключения несовершеннолетних членов семьи);

- решение суда о признании не приобретшим право пользования жилым помещением, либо о признании утратившим право пользования жилым помещением;

2.6.1.2. Заключение единого договора социального найма жилого помещения, части которого используются проживающими в них гражданами на основании отдельных договоров социального найма, и объединившихся в одну семью, осуществляется при наличии следующих документов:

1. заявления всех нанимателей, которые используют части жилого помещения на основании отдельных договоров социального найма, о заключении договора социального найма жилого помещения (Приложение 1);

2. документы, удостоверяющие личность заявителей;

3. документы, удостоверяющие личность членов семьи заявителей;

4. свидетельство о заключении брака (для лиц, состоящих в браке);

5. при наличии представителя - документ, удостоверяющий его личность, документ, подтверждающий права представителя (нотариально удостоверенная доверенность, постановление об установлении опеки (попечительства), свидетельство о рождении);

6. постановление администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района;

7. справка с места жительства каждого заявителя (выписка из лицевого счета);

8. в случае изменения имени, фамилии и (или) отчества заявителей или членов их семей необходимо представить документы, подтверждающие данные факты (свидетельство о браке, свидетельство о перемене имени, свидетельство об усыновлении, удочерении);

2.6.1.3. Заключение договора социального найма жилого помещения на основании вступившего в законную силу решения суда осуществляется при наличии следующих документов:

1. заявление о заключении договора социального найма жилого помещения (Приложение 1), подписанное заявителем, либо его представителем;

2. документ, удостоверяющий личность заявителя;

3. документы, удостоверяющие личность членов семьи заявителя;

4. свидетельство о заключении брака (для лиц, состоящих в браке);

5. при наличии представителя - документ, удостоверяющий его личность, документ, подтверждающий права представителя (нотариально удостоверенная доверенность, постановление об установлении опеки (попечительства);

6. вступившее в законную силу решение суда о признании права пользования жилым помещением;

7. справка с места жительства заявителя (выписка из лицевого счета);

8. ордер, договор социального найма жилого помещения или иной правоустанавливающий документ на занимаемое жилое помещение (разрешение на вселение в общежитие, договор пользования жилым помещением) при наличии.

2.6.1.4. Заключение договора социального найма жилого помещения в связи с признанием нанимателем жилого помещения дееспособного члена семьи, в том числе вместо умершего нанимателя, осуществляется при наличии следующих документов:

1. заявление о заключении договора социального найма жилого помещения (Приложение 1), подписанное заявителем, либо его представителем;

2. документ, удостоверяющий личность заявителя;

3. документы, удостоверяющие личность членов семьи заявителя;

4. свидетельство о заключении брака (для лиц, состоящих в браке);

5. при наличии представителя - документ, удостоверяющий его личность, документ, подтверждающий права представителя (нотариально удостоверенная доверенность, постановление об установлении опеки (попечительства), свидетельство о рождении).

6. действующий договор социального найма жилого помещения.

7. справка с места жительства заявителя (выписка из лицевого счета);

8. в случае изменения имени, фамилии и (или) отчества заявителя или членов его семьи необходимо представить документы, подтверждающие данные факты (свидетельство о браке, свидетельство о перемене имени, свидетельство об усыновлении, удочерении).

9. письменное согласие всех проживающих совершеннолетних членов семьи заявителя, в том числе временно отсутствующих, о признании нанимателем дееспособного члена семьи (Приложение 2);

10. документы, подтверждающие смерть первоначального нанимателя (в случае смерти первоначального нанимателя).

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов необходимых для внесения изменений в действующий договор социального найма жилого помещения.

Внесение изменений в действующий договор социального найма жилого помещения осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к действующему договору социального найма жилого помещения:

2.6.2.1. Заключение дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения в связи с вселением в занимаемое жилое помещение других граждан в качестве членов семьи нанимателя осуществляется при наличии следующих документов:

1. заявление о заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения (Приложение 5), подписанное заявителем либо его представителем;

2. документ, удостоверяющий личность заявителя;

3. документы, удостоверяющие личность членов семьи заявителя;

4. при наличии представителя - документ, удостоверяющий его личность, документ, подтверждающий права представителя (нотариально удостоверенная доверенность, постановление об установлении опеки (попечительства), свидетельство о рождении).

5. действующий договор социального найма жилого помещения.

6. справка с места жительства (выписка из лицевого счета);

7. в случае изменения имени, фамилии и (или) отчества заявителя или членов его семьи необходимо представить документы, подтверждающие данные факты (свидетельство о браке, свидетельство о перемене имени, свидетельство об усыновлении, удочерении).

8. письменное согласие членов семьи, в том числе временно отсутствующих, на вселение нового члена семьи в занимаемое жилое помещение (Приложение 3);

2.6.2.2. Заключение дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения в связи с вселением в жилое помещение к родителям их несовершеннолетних детей осуществляется при наличии следующих документов:

1. заявление о заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения (Приложение 5), подписанное заявителем либо его представителем;

2. документ, удостоверяющий личность заявителя;

3. документы, удостоверяющие личность членов семьи заявителя;

4. при наличии представителя - документ, удостоверяющий его личность, документ, подтверждающий права представителя (нотариально удостоверенная доверенность, постановление об установлении опеки (попечительства), свидетельство о рождении);

5. действующий договор социального найма жилого помещения;

6. справка с места жительства (выписка из лицевого счета);

7. в случае изменения имени, фамилии и (или) отчества заявителя или членов его семьи необходимо представить документы, подтверждающие данные факты (свидетельство о браке, свидетельство о перемене имени, свидетельство об усыновлении, удочерении).

2.6.2.3. Заключение дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения в связи с исключением из договора социального найма членов семьи нанимателя осуществляется при наличии следующих документов (в зависимости от оснований исключения):

1. заявление о заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения (Приложение 5), подписанное заявителем либо его представителем;

2. документ, удостоверяющий личность заявителя;

3. документы, удостоверяющие личность членов семьи заявителя;

4. при наличии представителя - документ, удостоверяющий его личность, документ, подтверждающий права представителя (нотариально удостоверенная доверенность, постановление об установлении опеки (попечительства), свидетельство о рождении).

5. действующий договор социального найма жилого помещения.

6. справка с места жительства (выписка из лицевого счета);

7. в случае изменения имени, фамилии и (или) отчества заявителя или членов его семьи необходимо представить документы, подтверждающие данные факты (свидетельство о браке, свидетельство о перемене имени, свидетельство об усыновлении, удочерении);

8. личные заявления выбывающих членов семьи нанимателя и личное присутствие данных граждан при подаче заявления, в случае отсутствия указанных лиц при подаче документов необходимы их нотариально заверенные заявления о выбытии из занимаемого жилого помещения (Приложение 4);

9. документ, удостоверяющий личность выбывающего члена семьи нанимателя;

10. документы, подтверждающие смерть отдельных членов семьи нанимателя;

11. разрешение органов опеки и попечительства об исключении из договора социального найма несовершеннолетних членов семьи (в случае исключения несовершеннолетних членов семьи);

12. решение суда о признании утратившим или не приобретшим право пользования жилым помещением;

2.6.2.4. Заключение дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения на основании вступившего в законную силу решения суда осуществляется при наличии следующих документов:

1. заявление о заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения (Приложение 5), подписанное заявителем либо его представителем;

2. документ, удостоверяющий личность заявителя;

3. документы, удостоверяющие личность членов семьи заявителя;

4. при наличии представителя - документ, удостоверяющий его личность, документ, подтверждающий права представителя (нотариально удостоверенная доверенность, постановление об установлении опеки (попечительства);

5. вступившее в законную силу решение суда о признании права пользования жилым помещением либо о признании не приобретшим право пользования жилым помещением, либо о признании утратившим право пользования жилым помещением;

6. справка с места жительства (выписка из лицевого счета);

7. в случае изменения имени, фамилии и (или) отчества заявителя или членов его семьи необходимо представить документы, подтверждающие данные факты (свидетельство о браке, свидетельство о перемене имени, свидетельство об усыновлении, удочерении);

8. действующий договор социального найма жилого помещения.

2.6.2.5. Заключение дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения в связи с изменением (уточнением) занимаемой площади жилого помещения осуществляется при наличии следующих документов:

1. заявление о заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения (Приложение 5), подписанное заявителем либо его представителем;

2. документ, удостоверяющий личность заявителя;

3. при наличии представителя - документ, удостоверяющий его личность, документ, подтверждающий права представителя (нотариально удостоверенная доверенность, постановление об установлении опеки (попечительства);

4. технический паспорт на жилое помещение;

5. в случае изменения имени, фамилии и (или) отчества заявителя или членов его семьи необходимо представить документы, подтверждающие данные факты (свидетельство о браке, свидетельство о перемене имени, свидетельство об усыновлении, удочерении);

6. действующий договор социального найма жилого помещения;

7. документы, подтверждающие изменение (уточнение) площади жилого помещения (при переустройстве или перепланировке жилого помещения – решение администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района о согласовании переустройства и перепланировки жилого помещения; при образовании коммунальной квартиры – решение администрации Мариинско-Посадского района; в иных случаях, предусмотренных законодательством).

2.7. В случае утери либо приведения в негодность (порчи) гражданином своего экземпляра договора социального найма жилого помещения, дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района выдает дубликат договора социального найма жилого помещения, либо дубликат дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения, заверенный главой администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района и печатью администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

Оформление и выдача дубликата договора социального найма жилого помещения, дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения осуществляется на основании следующих документов:

1. заявления гражданина либо его представителя об утрате подлинника договора социального найма жилого помещения, либо дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения либо приведении их в негодность;
2. документ, удостоверяющий личность заявителя;
3. при наличии представителя - документ, удостоверяющий его личность, документ, подтверждающий права представителя (нотариально удостоверенная доверенность, постановление об установлении опеки (попечительства);

2.8. Для предоставления муниципальной услуги все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Копия документа после сверки с оригиналом заверяется лицом, принимающим документы. Оригиналы документов возвращаются заявителям.

2.9. При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в администрацию Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, а также в процессе предоставления муниципальной услуги, запрещается требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

* 1. Заявителю не может быть отказано в приеме документов для предоставления муниципальной услуги.
  2. Предоставление муниципальной услуги не может быть приостановлено.

2.14. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае если:

- заявителем не представлены документы;

- с заявлением обратилось лицо, не являющееся нанимателем муниципального жилого помещения либо членом семьи нанимателя; либо не являющееся лицом, представляющим интересы заявителя на основании нотариально удостоверенной доверенности или его законным представителем;

- отсутствия в реестре выдачи договоров социального найма, либо в реестре выдачи дополнительного соглашения к договору социального найма ранее заключенных между заявителем и администрацией Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района (в случае предоставления муниципальной услуги по выдаче копии запрашиваемых документов).

2.15. При предоставлении муниципальной услуги администрация Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района осуществляют взаимодействие со следующими государственными органами и организациями:

- отдел экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района для получения выписки из реестра муниципальной собственности.

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации и картографии по Чувашской Республики для получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним для получения сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимого имущества.

- МУП БТИ «Техиндом»

2.16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.18. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

- на территории, прилегающей к администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам осуществляется бесплатно.

- входы в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения, в том числе лиц, использующих кресла-коляски.

- центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

- помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным правилам.

- помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

- помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

- места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями и столами для возможности оформления документов.

- прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, ведущих прием.

- кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества и должности лица, ведущего прием.

- места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, местом для письма и размещения документов.

- в целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

- каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

- при оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.19. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- время, затрачиваемое пешеходом от ближайшей остановки общественного транспорта до администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района (не более 10 мин.);

- общее количество специалистов, к которым должен обратиться получатель в процессе предоставления услуг (не более 2 специалистов);

- доля случаев правильно заполненных получателями услуги документов и принятых с первого раза (не менее 95%);

- наличие актуальной и исчерпывающей информации, необходимой для получения услуги (о местонахождении администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, графике работы, порядке предоставления услуги, порядке досудебного (внесудебного) обжалования):

на информационных стендах (100%);

на официальном сайте органа местного самоуправления (100%);

на портале государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики (100%);

- наличие указателей о местах приема заявителей на этажах (не менее 1);

- наличие мест для сидения в местах ожидания (не менее 4).

2.20. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- доля случаев предоставления услуги в установленный срок с момента подачи документов (100%);

- доля заявителей, ожидавших получения услуги в очереди более 30 минут (не более 10%);

- доля случаев правильно оформленных документов должностным лицом (не менее 99%);

- доля обоснованных жалоб к общему количеству получателей услуги (не более 0,5%);

- доля обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок (не менее 99%).

1. **СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов;

- рассмотрение документов специалистом администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района;

- выдача договора социального найма жилого помещения или дополнительного соглашения к договору социального найма или копии договора социального найма жилого помещения или дополнительного соглашения, либо отказа в заключении договора социального найма жилого помещения или дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения, либо копии договора социального найма жилого помещения или дополнительного соглашения к договору социального найма.

3.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием заявления и документов» является обращение заявителя в администрацию Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района с пакетом документов в соответствии с требованиями п. 2.6., либо 2.7. Регламента.

Специалист, ответственный за предоставление услуги, устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя по документу, удостоверяющему личность, проверяет содержание заявления о заключении договора социального найма жилого помещения или заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения, либо о выдачи копии договора социального найма жилого помещения или дополнительного соглашения к договору социального найма осуществляет проверку документов, необходимых для предоставления услуги. Копии документов после сверки с оригиналом заверяется лицом, принимающим документы. Оригиналы документов возвращаются заявителям.

Специалист при приеме документов уведомляет заявителя о дате получения договора социального найма жилого помещения или дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения, либо копии договора социального найма жилого помещения или дополнительного соглашения к договору социального найма.

Специалист администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, ответственный за предоставление услуги, регистрирует заявление, указывая на заявлении входящий номер, дату поступления и направляет его главе администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района. По требованию заявителя специалист ставит входящий номер, дату поступления на бланке заявления заявителя.

Регистрация заявления осуществляется специалистом администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района в день подачи заявления.

Глава администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района в течение одного рабочего дня рассматривает заявление и направляет его для исполнения с резолюцией ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действий при подаче заявления и документов в администрацию Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, регистрация заявления и его рассмотрение главой администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района не должен превышать 3 рабочих дней с момента подачи заявления гражданином.

3.2. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов специалистом администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района» является поступление заявления о заключении договора социального найма жилого помещения или заключении дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения, либо выдачи копии договора социального найма жилого помещения или дополнительного соглашения к договору социального найма и пакета документов специалисту.

Специалист проверяет наличие сведений, подтверждающих право пользования заявителя жилым помещением, справки с места жительства заявителя и членов его семьи, выписки из реестра муниципальной собственности.

В случае если заявителем самостоятельно не представлена выписка из реестра муниципальной собственности на жилое помещение, специалистом формируется запрос в отдел экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района о предоставлении данных сведений.

Специалист проверяет предоставленные справки об отсутствии зарегистрированных прав на жилое помещение из МУП БТИ «Техиндом», Управления Федеральной службы государственной регистрации и картографии по Чувашской Республики.

В случае если заявителем самостоятельно не представлена справка об отсутствии зарегистрированных прав на жилое помещение, специалистом Отдела формируется запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации и картографии по Чувашской Республике о предоставлении данных сведений.

Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, направляют необходимые сведения о жилом помещении по запросам администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения запроса по средствам межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если в ходе проверки сведений выявлено что:

- с заявлением обратилось лицо, не являющееся нанимателем муниципального жилого помещения либо членом семьи нанимателя; либо не являющееся лицом, представляющим интересы заявителя на основании нотариально удостоверенной доверенности или его законным представителем;

- заявителем не представлены документы

- по данным МУП БТИ «Техиндом», Управления Федеральной службы государственной регистрации и картографии по Чувашской Республике жилое помещение не находится в муниципальной собственности;

- отсутствия в реестре выдачи договоров социального найма, либо в реестре выдачи дополнительного соглашения к договору социального найма ранее заключенных между заявителем и администрацией Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района (в случае предоставления муниципальной услуги по выдаче копии запрашиваемых документов)

специалист подготавливает мотивированный отказ в заключении договора социального найма жилого помещения или дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения, либо выдачи копии данных документов за подписью главы администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

Оформление договора социального найма жилого помещения или дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения, выдача копии данных документов осуществляется в случае, если не имеется оснований для отказа.

По результатам проверки полученных сведений и представленных документов и при отсутствии оснований для отказа в заключении договора социального найма жилого помещения или дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения специалист оформляет договор социального найма жилого помещения в 2-х экземплярах (на утвержденном бланке договора), либо оформляет дополнительное соглашение к договору социального найма жилого помещения в 2-х экземплярах (Приложение 6) . Оформленный договор социального найма или дополнительное соглашение специалист передает на подпись главы администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

Оформленный и подписанный договор социального найма в 2-х экземплярах регистрируется специалистом, договору социального найма присваивается номер и дата выдачи согласно журналу выдачи договоров социального найма, проставляется печать администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района. Сведения по вновь заключенному договору социального найма вносится в электронный реестр выданных договоров социального найма.

Оформленное и подписанное соглашение к договору социального найма в 2-х экземплярах регистрируется специалистом, номер дополнительного соглашения формируется из номера действующего договора социального найма жилого помещения и через дробь – порядковый номер дополнительного соглашения к действующему договору социального найма. На бланках действующих договоров социального найма жилого помещения проставляется штамп:

«Выдано дополнительное соглашение

№ \_\_\_\_, «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.».

Дополнительное соглашение к договору социального найма регистрируется в журнале выдачи дополнительных соглашений к договорам социального найма, проставляется печать администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района. Сведения о заключенном дополнительном соглашении к договору социального найма вносятся в электронный реестр выданных соглашений к договору социального найма.

В случае утери либо приведения в негодность (порчи) гражданином своего экземпляра договора социального найма жилого помещения, дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения, специалист проверяет в реестре выдачи договоров социального найма, либо в реестре дополнительных соглашений к договорам социального найма жилого помещения факт заключения ранее договора социального найма, дополнительных соглашений к нему.

В случае установления факта заключения договора социального найма жилого помещения, дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения и если жилое помещение состоит в реестре муниципальной собственности, специалист готовит копию запрашиваемого документа. В выдаваемой копии документа на каждом листе копии договора социального найма, дополнительного соглашения проставляется штамп:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Копия верна

Глава администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района

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

(подпись руководителя, (ФИО)

либо лица его замещающего)

М.П.

Копии договора социального найма или дополнительного соглашения к договору социального найма регистрируется в журнале выдачи копии договора социального найма или дополнительного соглашения к договору социального найма. Сведения о выданной копии договора социального найма или дополнительного соглашения к договору социального найма вносятся в электронный реестр выданных копий договоров социального найма или дополнительных соглашений к договору социального найма.

Срок выполнения административной процедуры «Рассмотрение документов специалистом администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района» не должен превышать 11 дней.

3.3. Основанием для начала административной процедуры «Выдача договора социального найма жилого помещения или дополнительного соглашения к договору социального найма, либо отказа в оформлении договора социального найма или дополнительного соглашения к договору социального найма» является обращение заявителя за получением договора социального найма или дополнительного соглашения к договору социального найма, либо копии запрашиваемых документов.

Специалист устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя по документу, удостоверяющему личность.

В случае выдачи договора социального найма или дополнительного соглашения к договору социального найма специалист предоставляет заявителю договор социального найма или дополнительное соглашение в 2-х экземплярах для подписания. После подписания заявителем один экземпляр договора социального найма или дополнительного соглашения выдается заявителю, другой подшивается к представленным документам и хранится в архиве администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

В случае выдачи копии договора социального найма или дополнительного соглашения к договору социального найма специалист выдает заверенную копию запрашиваемых документов.

В случае отказа в заключении договора социального найма или заключения дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения, либо выдачи копии запрашиваемых документов специалист вручает заявителю письменный отказ с указанием причин отказа. В случае если гражданин не явился в администрацию Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района за получением отказа в срок, установленный для получения договора социального найма или дополнительного соглашения к договору социального найма, либо копией запрашиваемых документов отказ направляется ему по почте.

Максимальный срок выполнения действий по выдаче документов составляет 15 минут для одного заявителя.

Блок-схема описания процесса предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 7 к настоящему Регламенту.

1. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района

4.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района положений настоящего административного регламента и принятия ими решений.

Проверки осуществляются на основании распоряжения главы администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района устанавливающих, в том числе состав комиссий, сроки проведения проверок и оформления результатов проверок.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляется один раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.3. Для оценки качества предоставления и доступности муниципальной услуги распоряжением главы администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района назначается:

- должностное лицо, ответственное за регистрацию и учет поступивших заявлений граждан по предоставлению муниципальной услуги, результатов предоставления муниципальной услуги, выданных заявителю, поступивших жалоб (претензий), протестов на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, - регистратор;

- должностное лицо, ответственное за контроль и подготовку ежеквартального отчета о качестве и доступности муниципальных услуг - контролер.

Контролер обеспечивает:

- проверку фактов предоставления муниципальных услуг с отклонениями от требований, установленных в настоящем Регламенте;

- проверку обоснованности отказов в предоставлении муниципальной услуги;

- проверку обоснованности жалоб (претензий), протестов на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- оценку выполнения показателей качества и доступности, установленных в настоящем регламенте.

По результатам проверок контролер ежемесячно доводит до сведения главы администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района сводную информацию о фактах предоставления муниципальных услуг с отклонениями от требований, установленных настоящим административным регламентом.

Глава администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района решает вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, допустивших при предоставлении муниципальной услуги необоснованные отклонения от требований, установленных настоящим административным регламентом.

4.4. Должностные лица администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги. В случае выявления нарушений должностное лицо несет дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

5.1. Решения или действия (бездействие) должностных лиц администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы 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 у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы за ее оказание;

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.

5.2. Заявитель вправе получить в администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района информацию и копии документов, необходимых для рассмотрения жалобы по письменному заявлению на имя главы администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района. Информация и копии документов предоставляются бесплатно.

5.3. Жалоба подается в письменном виде на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, предоставляющего муниципальную услугу, по следующим адресу: д.Кугеево, ул. Молодежная, д.7.

5.4. Жалобы на действия (бездействия) должностных лиц администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района рассматриваются должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

Жалобы на решения, принятые главой администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района подаются в Администрацию Мариинско-Посадского района в письменной форме на почтовый адрес Администрации Мариинско-Посадского района: г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д.47, на официальный сайт органов местного самоуправления, при личном приеме: заявителя, главой администрацией Мариинско-Посадского района.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном обращении заявителя администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

5.6. Жалоба должна содержать:

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, а также номер контактного телефона, адрес 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, подтверждающие его доводы либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение 15-ти 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 5-ти рабочих дней со дня ее регистрации.

Регистрация жалобы осуществляется администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района в день ее поступления.

Должностным лицом администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, является глава администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района либо лицо, исполняющее его обязанности.

5.8. В случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.9. Если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, глава администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. В случае, если в жалобе содержатся доводы, на которые ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении гражданин уведомляется в письменном виде.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, 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;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.12. настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.14. В случае, если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.15. Заявитель, считающий, что решения или действиями (бездействие) должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги нарушены его права, свободы или законные интересы, имеет право на обжалование таких решений или действий (бездействия) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.16 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления, администрация незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Заключение договора социального найма жилого помещения

или внесения изменений в договор социального найма

жилого помещения»

Форма заявления для заключения договора социального

найма жилого помещения

главе администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района

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

(Ф.И.О. руководителя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., год рождения)

проживающего (ей) по адресу:

ул. \_\_\_\_\_\_\_, д.№ \_\_, кв.№\_\_\_\_

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер)

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу заключить со мной договор социального найма на квартиру(комнату) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину*: заменой* *ранее выданного ордера*, *утеря ордера, заключение единого договора социального найма, решение суда, распоряжение администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, постановление администрации района о выделении (предоставлении) жилого помещения и др.).*

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

Нанимателем квартиры (комнаты) являюсь я,

Ф.И.О. полностью

*Состав семьи \_\_\_\_\_\_ человек(а):*

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, число, месяц, год рождения, родственные отношения)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исключить из договора найма: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., год рождения, степень родства)

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

(указать причину: *личное заявление, нотариально заверенное заявление, решение районного суда, свидетельство о смерти и т.д.).*

Жилое помещение (благоустроенное, полублагоустроенное, неблагоустроенное) состоит из \_\_\_\_ комнат(ы), общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м., жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

Я и члены моей семьи даем согласие на обработку наших персональных данных, необходимых для оформления и заключения договора социального найма жилого помещения, дополнительного соглашения к договору социального найма, с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись),

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Подписи удостоверяю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего заявление)

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Заключение договора социального найма жилого помещения

или внесения изменений в договор социального найма

жилого помещения»

Форма письменного согласия всех проживающих совершеннолетних членов семьи заявителя, в том числе временно отсутствующих, о признании нанимателем дееспособного члена семьи

Главе администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района

(Ф.И.О. руководителя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., год рождения)

проживающего (ей) по адресу:

ул. \_\_\_\_\_\_\_, д.№ \_\_, кв.№\_\_\_\_

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер)

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу считать нанимателем квартиры (комнаты) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., год рождения, степень родства)

*Состав семьи \_\_\_\_\_\_ человек(а):*

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, число, месяц, год рождения, родственные отношения)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я даю согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для оформления и заключения договора социального найма жилого помещения, дополнительного соглашения к договору социального найма, с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Подпись удостоверяю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего заявление)

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Заключение договора социального найма жилого помещения

или внесения изменений в договор социального найма

жилого помещения»

Форма письменного согласия членов семьи, в том числе временно отсутствующих на вселение нового члена семьи в занимаемое жилое помещение

Главе администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района

(Ф.И.О. руководителя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., год рождения)

проживающего (ей) по адресу:

ул. \_\_\_\_\_\_\_, д.№ \_\_, кв.№\_\_\_\_

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер)

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Не возражаю о вселении в жилое помещение и включении в договор социального найма на жилое помещение (квартиру, комнату) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., год рождения, степень родства)

Я даю согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для оформления и заключения договора социального найма жилого помещения, дополнительного соглашения к договору социального найма, с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Подпись удостоверяю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего заявление)

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Заключение договора социального найма жилого помещения

или внесения изменений в договор социального найма

жилого помещения»

Форма заявления выбывающих членов семьи нанимателя на исключение из договора социального найма жилого помещения

Главе администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района

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

(Ф.И.О. руководителя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., год рождения)

проживающего (ей) по адресу:

ул. \_\_\_\_\_\_\_, д.№ \_\_, кв.№\_\_\_\_

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер)

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

В связи с убытием из занимаемого жилого помещения, прошу исключить меня из договора социального найма (либо ордера) № \_\_\_ от \_\_\_\_\_, выданного на квартиру (комнату) № \_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_, д. №\_\_\_\_, так как я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(указать причину: *обеспечен жилой площадью по адресу: \_\_\_\_\_\_\_, имею квартиру или дом на правах частной собственности по адресу:\_\_\_\_, другое).*

В дальнейшем претензию на данную жилую площадь предъявлять не буду.

Я даю согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для оформления и заключения договора социального найма жилого помещения, дополнительного соглашения к договору социального найма, с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Подпись удостоверяю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего заявление)

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Заключение договора социального найма жилого помещения

или внесения изменений в договор социального найма

жилого помещения»

Форма заявления о заключении дополнительного соглашения к

договору социального найма жилого помещения

главе администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района

(Ф.И.О. руководителя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., год рождения)

проживающего (ей) по адресу:

ул. \_\_\_\_\_\_\_, д.№ \_\_, кв.№\_\_\_\_

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер)

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу заключить со мной дополнительное соглашение к договору социального найма от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. на квартиру(комнату) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в связи с внесением изменений и дополнений по причине: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину*: выбытие нанимателя, смерть нанимателя, изменение состава семьи, решение суда, изменения (уточнения) площади занимаемого жилого помещения и др.).*

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

Нанимателем квартиры (комнаты) являюсь я,

Ф.И.О. полностью

*Состав семьи \_\_\_\_\_\_ человек(а):*

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, число, месяц, год рождения, родственные отношения)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исключить из договора найма: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., год рождения, степень родства)

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

(указать причину: *личное заявление, нотариально заверенное заявление, решение районного суда, свидетельство о смерти и т.д.).*

Жилое помещение (благоустроенное, полублагоустроенное, неблагоустроенное) состоит из \_\_\_\_ комнат(ы), общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м., жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

Я и члены моей семьи даем согласие на обработку наших персональных данных, необходимых для оформления и заключения договора социального найма жилого помещения, дополнительного соглашения к договору социального найма, с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Подпись удостоверяю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего заявление)

Приложение 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Заключение договора социального найма жилого помещения

или внесения изменений в договор социального найма

жилого помещения»

д.Кугеево "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

К ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

администрация Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района в лице руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующая от имени собственника жилого помещения на основании постановления администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, на основании решения (договор социального найма) о предоставлении жилого помещения

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_ решили внести изменения и дополнения

в договор социального найма № \_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

1. Пункт \_\_\_\_\_ договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ изложить в следующей редакции:

« \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ »

2. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, является неотъемлемой частью вышеуказанного договора социального найма и вступает в силу с момента подписания его сторонами. Копия договора социального найма и копия дополнительного соглашения представляются Нанимателем в расчетно-кассовый участок по месту нахождения жилого помещения в течение 10 рабочих дней с даты подписания дополнительного соглашения.

|  |  |
| --- | --- |
| Наймодатель:  Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, расшифровка)  М.П. | Наниматель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |

Приложение 7

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Заключение договора социального найма жилого помещения

или внесения изменений в договор социального найма

жилого помещения»

Блок-схема

описания последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

Обращение заявителя в администрацию Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района

Прием заявления и документов специалистом администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района

Рассмотрение документов специалистом администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района:

Проверка специалистом Отдела представленных сведений, при необходимости формирование запросов в отдел экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района о предоставлении данных сведений, Управление Федеральной службы государственной регистрации и картографии по Чувашской Республике.

В случае если в ходе проверки сведений имеются основания для отказа, специалист отдела подготавливает мотивированный отказ в заключении договора социального найма жилого помещения или дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения, либо выдачи копии данных документов за подписью главы администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района

Оформление договора социального найма жилого помещения или дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения, выдача копии данных документов осуществляется в случае, если не имеется оснований для отказа.

По результатам проверки полученных сведений и представленных документов и при отсутствии оснований для отказа в заключении договора социального найма жилого помещения или дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения специалист оформляет договор социального найма жилого помещения в 2-х экземплярах (на утвержденном бланке договора), либо оформляет дополнительное соглашение к договору социального найма жилого помещения в 2-х экземплярах. Оформленный договор социального найма или дополнительное соглашение специалист Отдела передает на подпись главе администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

Специалистом осуществляется регистрация оформленного и подписанного договора социального найма , либо соглашения к договору социального найма.

Сведения о заключенном договоре социального найма, либо дополнительном соглашении к договору социального найма вносятся в электронный реестр выданных соглашений к договору социального найма.

В случае утери либо приведения в негодность (порчи) гражданином своего экземпляра договора социального найма жилого помещения, дополнительного соглашения к договору социального найма жилого помещения, специалист проверяет в реестре выдачи договоров социального найма, либо в реестре дополнительных соглашений к договорам социального найма жилого помещения факт заключения ранее договора социального найма, дополнительных соглашений к нему.

После произведенной проверки, в случае отсутствия оснований для отказа специалист готовит копию запрашиваемого документа. В выдаваемой копии документа на каждом листе копии договора социального найма, дополнительного соглашения проставляется штамп.

Копии договора социального найма или дополнительного соглашения к договору социального найма регистрируется в журнале выдачи копии договора социального найма или дополнительного соглашения к договору социального найма. Сведения о выданной копии вносятся в электронный реестр выданных копий договоров социального найма или дополнительных соглашений к договору социального найма.

Выдача итоговых документов:

- отказ в оформлении договора социального найма или внесения изменений в договор социального найма;

- оформленный договор социального найма жилого помещения;

- копии договора социального найма, либо дополнительного соглашения к договору социального найма;

- отказ в выдаче копии договора социального найма жилого помещения или дополнительного соглашения к договору социального найма.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ  Сентерварри РАЙОНĚ | ***Gerb-ch*** | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН |
| КАРАПАШ ПОСЕЛЕНИЙĚН  ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ  ЙЫШĂНУ  2017 12. 18. № С-42/1  Карапаш ялě | СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  КАРАБАШСКОГО СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ РЕШЕНИЕ 18. 12. 2017 № С-42/1  деревня Карабаши |

О бюджете Карабашского сельского

поселения Мариинско-Посадского

района Чувашской Республики на

2018 год и на плановый период 2019

и 2020 годов

Собрание депутатов Карабашского сельского поселения

р е ш и л о:

Статья 1. Основные характеристики бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов

 1.Утвердить основные характеристики бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 2 574,9 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений 1 489,9 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 2 574,9 тыс. рублей;

предельный объем муниципального долга Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

верхний предел муниципального внутреннего долга Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 1 января 2019 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики 0,0 тыс. рублей;

предельный объём расходов на обслуживание муниципального долга Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

прогнозируемый дефицит бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей.

 2.Утвердить основные характеристики бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2019 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 2 652,3тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений 1 409,3 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 2 652,3 тыс. рублей, в том числе условно утверждённые расходы в сумме 57,3 тыс.рублей;

предельный объем муниципального долга Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

верхний предел муниципального внутреннего долга Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 1 января 2020 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики 0,0 тыс. рублей;

предельный объём расходов на обслуживание муниципального долга Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

прогнозируемый дефицит бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей.

 3.Утвердить основные характеристики бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 2 409,1 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений 1 451,5 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 2 409,1 тыс. рублей, в том числе условно утверждённые расходы в сумме 102,4 тыс. рублей;

предельный объем муниципального долга Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

верхний предел муниципального внутреннего долга Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 1 января 2021 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики 0,0 тыс. рублей;

предельный объём расходов на обслуживание муниципального долга Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

прогнозируемый дефицит бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей.

Статья 2. Нормативы распределения доходов в бюджет Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

В соответствии с пунктом 2 статьи 1841 Бюджетного кодекса Российской Федерации утвердить нормативы распределения доходов в бюджет Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов, не установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики согласно приложению 1 к настоящему Решению.

Статья 3. Дополнительные нормативы отчислений от налога на доходы физических лиц в местные бюджеты

Учесть в порядке, предусмотренном статьей 58 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 8.3 Закона Чувашской Республики от 23 июля 2001 года № 36 "О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике", дополнительные нормативы отчислений от налога на доходы физических лиц в бюджеты поселений в размере 1,0 процента налоговых доходов консолидированного бюджета Чувашской Республики от указанного налога; бюджет муниципального района – в размере 48,494 процента на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов.

Статья 4. Главные администраторы доходов бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

1. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики согласно приложению 2 к настоящему Решению.

2. Утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики согласно приложению 3 к настоящему Решению.

3. Установить, что главные администраторы доходов и источников финансирования дефицита бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики осуществляют в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним.

4. Установить, что уполномоченным органом по получению данных по лицевым счетам администраторов доходов бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики является финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (в случае передачи полномочий).

Статья 5. Прогнозируемые объёмы доходов бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Учесть в бюджете Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики прогнозируемые объёмы доходов бюджета Карабашского сельского поселения на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов поступления доходов согласно приложению 4 (таблицы 1-3) к настоящему Решению.

Статья 6. Особенности осуществления операций по управлению временно свободными финансовыми средствами на счетах Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике в 2018 году

1. Остатки средств на счете Управления Федерального Казначейства по Чувашской Республике, открытом в Отделении – Национальном банке по Чувашской Республике Волго-Вятского главного управления Центрального Банка Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, на котором отражаются операции со средствами, поступающими во временное распоряжение казенных учреждений Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, могут перечисляться в 2018 году в бюджет Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики с их возвратом до 30 декабря 2018 года на счета, с которых они были ранее перечислены, с учетом положений, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, в порядке, установленном финансовым отделом Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

2. Управление Федерального Казначейства по Чувашской Республике осуществляет проведение кассовых выплат за счет средств, указанных в части 1 настоящей статьи, не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления казенными учреждениями Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики платежных документов, в порядке, установленном финансовым отделом Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Статья 7. Бюджетные ассигнования бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов

1. Утвердить:

а) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Карабашского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности) и группам видам расходов бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год согласно приложению 5 к настоящему Решению;

б) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Карабашского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности) и группам видам расходов бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2019 год согласно приложению 6 к настоящему Решению;

в) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Карабашского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности) и группам видам расходов бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год согласно приложению 7 к настоящему Решению;

г) распределение бюджетных ассигнований бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по целевым статьям, (муниципальным программам Карабашского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год согласно приложению 8 к настоящему Решению;

д) распределение бюджетных ассигнований бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по целевым статьям, (муниципальным программам Карабашского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2019 и 2020 годы согласно приложению 9 к настоящему Решению;

е) ведомственная структура расходов бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год, согласно приложению 10 к настоящему Решению;

ж) ведомственная структура расходов бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2019 и 2020 годы, согласно приложению 11 к настоящему Решению;

2. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств:

на 2018 год в сумме 0,0 тыс. рублей;

на 2019 год в сумме 0,0 тыс. рублей;

на 2020 год в сумме 0,0 тыс. рублей.

3. Утвердить:

объем бюджетных ассигнований Дорожного фонда Карабашского сельского поселений Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:

на 2018 год в сумме – 675,0 тыс. рублей;

на 2019 год в сумме – 617,7 тыс. рублей;

на 2020 год в сумме - 679,7 тыс. рублей.

прогнозируемый объем доходов бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от поступлений указанных в пункте 2 Порядка формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденного решением собрания Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 25.11.2013 № С-51/2:

на 2018 год в сумме – 675,0 тыс. рублей;

на 2019 год в сумме – 617,7 тыс. рублей;

на 2020 год в сумме – 679,7 тыс. рублей.

Статья 8. Особенности использования бюджетных ассигнований по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Администрация Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики не вправе принимать решения, приводящие к увеличению в 2018 году численности муниципальных служащих Карабашского сельского поселения, а также работников учреждений Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района, за исключением случаев принятия решений о наделении их дополнительными функциями.

Статья 9. Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Порядок осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в форме капитальных вложений в основные средства бюджетных учреждений Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики устанавливается постановлением Главы администрации Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Статья 10. Межбюджетные трансферты бюджету Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

1. Утвердить общий объем межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год в сумме 1 489,9 тыс. рублей; на 2019 год -1 409,3 тыс. рублей, на 2020 год – 1451,5 тыс. рублей.

2. Утвердить распределение межбюджетных трансфертов бюджету Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:

на 2018 год согласно приложению 12 к настоящему Решению;

на 2019 год согласно приложению 13 к настоящему Решению;

на 2020 год согласно приложению 14 к настоящему Решению.

Статья 11. Предоставление бюджетных кредитов другим бюджетам бюджетной системы Мариинско-Посадского района Чувашской Республики из бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в 2018 году

Установить, предоставление бюджетных кредитов другим бюджетам бюджетной системы Мариинско-Посадского района Чувашской Республики из бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в 2018 году не предусмотрено.

Статья 12. Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:

на 2018 год согласно приложению 15 к настоящему Решению;

на 2019 и 2020 годы согласно приложению 16 к настоящему Решению.

Статья 13. Муниципальные внутренние заимствования Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Утвердить Программу муниципальных внутренних заимствований Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:

на 2018 год согласно приложению 17 к настоящему Решению;

на 2019 и 2020 годы согласно приложению 18 к настоящему Решению.

Статья 14. Предоставление муниципальных гарантий Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в валюте Российской Федерации

Утвердить Программу муниципальных гарантий Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в валюте Российской Федерации:

на 2018 год согласно приложению 19 к настоящему Решению;

на 2019 и 2020 годы согласно приложению 20 к настоящему Решению.

Статья 15. Особенности исполнения бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

 Установить, что в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации основанием для внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, связанным с особенностями исполнения бюджета Карабашского сельского поселения, является:

внесение изменений в бюджетную классификацию Российской Федерации, в том числе уточнение кодов бюджетной классификации по средствам, передаваемым на осуществление отдельных расходных полномочий.

Статья 16. Предоставление субсидий автономным учреждениям Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района

Из бюджета Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики предоставляются субсидии в соответствии статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

Статья 17. Вступление в силу настоящего Решения

Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2018 года и действует по 31 декабря 2018 года.

Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию.

Глава Карабашского

сельского поселения Н.М. Алаев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 1 |
|  |  | к решению Собрания |
|  |  | депутатов |
|  |  | "О бюджете Карабашского |
|  |  | сельского поселения |
|  |  | Мариинско-Посадского |
|  |  | района Чувашской |
|  |  | Республики на 2018 год и на |
|  |  | плановый период 2019 и 2020 |
|  |  | годов |
|  | НОРМАТИВЫ |  |
| распределения доходов | в бюджет Карабашского сельского поселения Мариинско- | |
| Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период | | |
| 2019 и 2020 годов | | |
|  |  | (в процентах) |
| Код бюджетной | Наименование дохода | бюджеты |
| классификации |  | поселений |
| 1 | 2 | 3 |
| 109 00000 00 0000 000 | ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕННЕНЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ |  |
| 109 04050 10 0000 110 | Земельный налог(по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях поселений | 100 |

Приложение 2

к решению Собрания депутатов

Карабашского сельского поселения «О бюджете Карабашского сельского поселения на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

ПЕРЕЧЕНЬ

главных администраторов доходов бюджета Карабашского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | | Наименование главного администратора доходов бюджета Карабашского сельского поселения |
| главного администратора доходов | доходов бюджета Карабашского сельского поселения |
| 1 | 2 | 3 |
| 993 | Администрация Карабашского сельского поселения | |
| 993 | 108 04020 01 1000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) |
| 993 | 108 07175 01 1000 110 | Государственная пошлина за выдачу специального разрешения органом местного самоуправления поселения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемые в бюджеты поселений (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) |
|  |  |  |
| 993  993 | 111 05025 10 0000 120  111 05035 10 0000 120 | Доходы, полученные в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений, а так же земельных участков муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)  Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений и в хозяйственном введении муниципальных унитарных предприятий |
| 993 | 111 09045 10 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а так же имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных |
| 993 | 113 02065 10 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений |
| 993 | 113 02995 10 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений |
| 993 | 114 01050 10 0000 410 | Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности сельских поселений |
| 993 | 114 02052 10 0000 410 | Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу |
| 993 | 114 02053 10 0000 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казённых), в части реализации основных средств по указанному имуществу |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 993 | 114 06025 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 993 | 116 18050 10 0000 140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджетов сельских поселений) |
| 993 | 116 33050 10 0000 140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд сельских поселений |
| 993 | 116 90050 10 0000 140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений |
| 993 | 117 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений |
| 993 | 117 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений |
| 993 | 117 14030 10 0000 180 | Средства самообложения граждан, зачисляемые в бюджеты сельских поселений |
|  |  |  |
| 993 | 200 00000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 3 |
|  |  | к решению Собрания депутатов |
|  |  | Карабашского сельского поселения "О бюджете |
|  |  | Карабашского сельского поселения на 2018 год и |
|  |  | на плановый период 2019 и 2020 годов" |
|  |  |  |
|  |  | ПЕРЕЧЕНЬ |
|  | главных администраторов источников финансирования дефицита | |
|  | бюджета Карабашского сельского поселения | |
|  |  |  |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | | Наименование главного администратора |
| Российской Федерации | | источников финансирования дефицита |
| главного администратора | группы, подгруппы, статьи | бюджета Карабашского сельского поселения |
| и вида источников финансирования дефицита бюджета Карабашского сельского поселения |  |
| 1 | 2 | 3 |
| 993 | Администрация Карабашского сельского поселения | |
| 993 | 01 06 01 00 10 0000 630 | Средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности поселений |

Приложение 4

к Решению Собрания депутатов Карабашского

сельского поселения «О бюджете Карабашского

сельского поселения Мариинско-Посадского

района Чувашской Республики на 2018 год

и на плановый период 2019 и 2020 годов»

Таблица1

Прогнозируемые объемы поступлений

доходов в бюджет Карабашского сельского поселения на 2018 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации Российской Федерации | Наименование доходов | Сумма (тыс. руб) |
| 100 00000 00 0000 000 | Доходы | 1085,0 |
| 101 00000 00 0000 000 | Налоги на прибыль, доходы | 11,2 |
| 101 02010 01 1000 110 | Налоги на доходы физических лиц | 11,2 |
| 103 00000 00 0000 000 | Налоги на товары( работы, услуги)реализуемые на территории РФ | 388,5 |
| 103 02230 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 155,4 |
| 103 02250 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 233,1 |
| 105 00000 00 0000 000 | Налоги на совокупный доход | 3,6 |
| 105 03010 01 1000 110 | Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа) | 3,6 |
| 106 00000 00 0000 000 | Налоги на имущество | 366,7 |
| 106 01030 10 1000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа) | 66,0 |
| 106 06033 10 1000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа) | 300,7 |
| 108 00000 00 0000 000 | Государственная пошлина | 12,0 |
| 108 04020 01 1000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий | 12,0 |
| 111 00000 00 0000 000 | Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности | 143,0 |
| 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 так же средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 140,0 |
| 111 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений) | 3,0 |
| 114 00000 00 0000 000 | Доходы от продажи материальных и нематериальных активов | 160,0 |
| 114 06025 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 160,0 |
| 200 00000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления | 1489,9 |
| 202 10000 00 0000 151 | Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 1132,7 |
| 202 15001 10 0000 151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности | 1132,7 |
| 202 20000 00 0000 151 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 286,5 |
| 202 29999 10 0000 151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселений) респ. | 286,5 |
| 202 30000 00 0000 151 | Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 70,7 |
| 202 35118 10 0000 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 70,7 |
| Итого доходов |  | 2574,9 |

Таблица 2

Прогнозируемые объемы поступлений

доходов в бюджет Карабашского сельского поселения на 2019 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации Российской Федерации | Наименование доходов | Сумма (тыс. руб) |
| 100 00000 00 0000 000 | Доходы | 1243,0 |
| 101 00000 00 0000 000 | Налоги на прибыль, доходы | 11,2 |
| 101 02010 01 1000 110 | Налоги на доходы физических лиц | 11,2 |
| 103 00000 00 0000 000 | Налоги на товары( работы, услуги)реализуемые на территории РФ | 388,5 |
| 103 02230 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 233,1 |
| 103 02250 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 155,4 |
| 105 00000 00 0000 000 | Налоги на совокупный доход | 3,6 |
| 105 03010 01 1000 110 | Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа) | 3,6 |
| 106 00000 00 0000 000 | Налоги на имущество | 394,7 |
| 106 01030 10 1000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа) | 74,0 |
| 106 06033 10 1000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа) | 320,7 |
| 108 00000 00 0000 000 | Государственная пошлина | 15,0 |
| 108 04020 01 1000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий | 15,0 |
| 111 00000 00 0000 000 | Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности | 30,0 |
| 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 так же средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 20,0 |
| 111 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений) | 10,0 |
| 114 00000 00 0000 000 | Доходы от продажи материальных и нематериальных активов | 400,0 |
| 114 06025 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 400,0 |
| 200 00000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления | 1409,3 |
| 202 10000 00 0000 151 | Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 1051,3 |
| 202 15001 10 0000 151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности | 1051,3 |
| 202 20000 00 0000 151 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 286,5 |
| 202 29999 10 0000 151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселений) респ. | 286,5 |
| 202 30000 00 0000 151 | Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 71,5 |
| 202 35118 10 0000 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 71,5 |
| Итого доходов |  | 2652,3 |

Таблица 3

Прогнозируемые объемы поступлений

доходов в бюджет Карабашского сельского поселения на 2020 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации Российской Федерации | Наименование доходов | Сумма (тыс. руб) |
| 100 00000 00 0000 000 | Доходы | 957,6 |
| 101 00000 00 0000 000 | Налоги на прибыль, доходы | 11,2 |
| 101 02010 01 1000 110 | Налоги на доходы физических лиц | 11,2 |
| 103 00000 00 0000 000 | Налоги на товары( работы, услуги)реализуемые на территории РФ | 388,5 |
| 103 02230 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 155,4 |
| 103 02250 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 233,1 |
| 105 00000 00 0000 000 | Налоги на совокупный доход | 3,6 |
| 105 03010 01 1000 110 | Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа) | 3,6 |
| 106 00000 00 0000 000 | Налоги на имущество | 400,3 |
| 106 01030 10 1000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа) | 79,6 |
| 106 06033 10 1000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа) | 320,7 |
| 108 00000 00 0000 000 | Государственная пошлина | 16,0 |
| 108 04020 01 1000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий | 16,0 |
| 111 00000 00 0000 000 | Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности | 38,0 |
| 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 так же средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 28,0 |
| 111 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений) | 10,0 |
| 114 00000 00 0000 000 | Доходы от продажи материальных и нематериальных активов | 100,0 |
| 114 06025 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 100,0 |
| 200 00000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления | 1451,5 |
| 202 10000 00 0000 151 | Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 1091,0 |
| 202 15001 10 0000 151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности | 991,0 |
| 202 15002 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 100,0 |
| 202 20000 00 0000 151 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 286,5 |
| 202 29999 10 0000 151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселений) респ. | 286,5 |
| 202 30000 00 0000 151 | Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 74,0 |
| 202 35118 10 0000 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 74,0 |
| Итого доходов |  | 2409,1 |

Приложение 5

к Решению Собрания депутатов Карабашского

сельского поселения «О бюджете Карабашского

сельского поселения Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период

2019 и 2020 годов»

Распределение

бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Карабашского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности) и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета

Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики на 2018 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | Сумма | | |
| всего | Субсидии, субвенции | за счет бюджета поселения |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| ВСЕГО |  |  |  |  | 2574,9 | 357,2 | 2217,7 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 |  |  |  | 1039,2 | - | 1039,2 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 |  |  | 1029,2 | - | 1029,2 |
| Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления" | 01 | 04 | Ч500000000 |  | 1029,2 | - | 1029,2 |
| Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы | 01 | 04 | Ч5Э0000000 |  | 1029,2 | - | 1029,2 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 01 | 04 | Ч5Э0100000 |  | 1029,2 | - | 1029,2 |
| Обеспечение функций муниципальных органов | 01 | 04 | Ч5Э0100200 |  | 1029,2 | - | 1029,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 100 | 919,2 | - | 919,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 120 | 919,2 | - | 919,2 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 200 | 109,4 |  | 109,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 240 | 109,4 |  | 109,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 800 | 0,6 | - | 0,6 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 850 | 0,6 | - | 0,6 |
| Резервные фонды | 01 | 11 |  |  | 5,0 |  | 5,0 |
| Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 01 | 11 | Ч400000000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 01 | 11 | Ч410000000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Основное мероприятие "Развитие бюджетного планирования, формирование республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период" | 01 | 11 | Ч410100000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики | 01 | 11 | Ч410173430 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | Ч410173430 | 800 | 5,0 | - | 5,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | Ч410173430 | 870 | 5,0 | - | 5,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 |  |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления" | 01 | 13 | Ч500000000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы | 01 | 13 | Ч5Э0000000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 01 | 13 | Ч5Э0100000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики | 01 | 13 | Ч5Э0173770 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 800 | 5,0 | - | 5,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 850 | 5,0 | - | 5,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 |  |  |  | 70,7 | 70,7 | - |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 |  |  | 70,7 | 70,7 | - |
| Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 02 | 03 | Ч400000000 |  | 70,7 | 70,7 | - |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 02 | 03 | Ч410000000 |  | 70,7 | 70,7 | - |
| Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности" | 02 | 03 | Ч410400000 |  | 70,7 | 70,7 | - |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | 02 | 03 | Ч410451180 |  | 70,7 | 70,7 | - |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | Ч410451180 | 100 | 63,4 | 63,4 | - |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | Ч410451180 | 120 | 63,4 | 63,4 | - |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | Ч410451180 | 200 | 7,3 | 7,3 | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | Ч410451180 | 240 | 7,3 | 7,3 | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 |  |  |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 03 | 10 |  |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики" | 03 | 10 | Ц800000000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Подпрограмма "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах, построение (развитие) аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики" | 03 | 10 | Ц810000000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Основное мероприятие "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности" | 03 | 10 | Ц810100000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности | 03 | 10 | Ц810170020 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | Ц810170020 | 200 | 5,0 | - | 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | Ц810170020 | 240 | 5,0 | - | 5,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 |  |  |  | 680,2 | 286,5 | 393,7 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 |  |  | 675,0 | 286,5 | 388,5 |
| Муниципальная программа "Развитие транспортной системы" | 04 | 09 | Ч200000000 |  | 675,0 | 286,5 | 388,5 |
| Подпрограмма "Автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы" | 04 | 09 | Ч210000000 |  | 675,0 | 286,5 | 388,5 |
| Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня" | 04 | 09 | Ч210400000 |  | 675,0 | 286,5 | 388,5 |
| Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | 04 | 09 | Ч2104S4190 |  | 675,0 | 286,5 | 388,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч2104S4190 | 200 | 675,0 | 286,5 | 388,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч2104S4190 | 240 | 675,0 | 286,5 | 388,5 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 |  |  | 5,2 | - | 5,2 |
| Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 04 | 12 | Ч400000000 |  | 5,2 | - | 5,2 |
| Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 04 | 12 | Ч430000000 |  | 5,2 | - | 5,2 |
| Эффективное управление муниципальным имуществом | 04 | 12 | Ч430400000 |  | 5,2 | - | 5,2 |
| Обеспечение гарантий прав на муниципальное имущество Чувашской Республики, в том числе на землю, и защита прав и законных интересов собственников, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков | 04 | 12 | Ч430473620 |  | 5,2 | - | 5,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 04 | 12 | Ч430473620 | 800 | 5,2 | - | 5,2 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 04 | 12 | Ч430473620 | 850 | 5,2 | - | 5,2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ЖИЛИЩНО-КОММУ­НАЛЬ­НОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 |  |  |  | 261,0 |  | 261,0 |
| Благоустройство | 05 | 03 |  |  | 261,0 | - | 261,0 |
| Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 05 | 03 | Ц100000000 |  | 261,0 | - | 261,0 |
| Подпрограмма "Обеспечение комфортных условий проживания граждан в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 05 | 03 | Ц110000000 |  | 261,0 | - | 261,0 |
| Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов в Чувашской Республике" | 05 | 03 | Ц110200000 |  | 261,0 | - | 261,0 |
| Уличное освещение | 05 | 03 | Ц110277400 |  | 150,0 | - | 150,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | Ц110277400 | 200 | 150,0 | - | 150,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | Ц110277400 | 240 | 150,0 | - | 150,0 |
| Реализация мероприятий по благоустройству территории | 05 | 03 | Ц110277420 |  | 111,0 | - | 111,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | Ц110277420 | 200 | 111,0 | - | 111,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | Ц110277420 | 240 | 111,0 | - | 111,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 |  |  |  | 518,8 | - | 518,8 |
| Культура | 08 | 01 |  |  | 465,8 | - | 465,8 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма" | 08 | 01 | Ц400000000 |  | 465,8 | - | 465,8 |
| Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма" | 08 | 01 | Ц410000000 |  | 465,8 | - | 465,8 |
| Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества" | 08 | 01 | Ц410700000 |  | 465,8 | - | 465,8 |
| Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения | 08 | 01 | Ц410740390 |  | 465,8 | - | 465,8 |
| Межбюджетные трансферты | 08 | 01 | Ц410740390 | 500 | 465,8 | - | 465,8 |
| Иные межбюджетные трансферты | 08 | 01 | Ц410740390 | 540 | 465,8 | - | 465,8 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 08 | 04 |  |  | 53,0 | - | 53,0 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма" | 08 | 04 | Ц400000000 |  | 53,0 | - | 53,0 |
| Основное мероприятие "Бухгалтерское, финансовое и хозяйственно-эксплуатационное обслуживание государственных учреждений " | 08 | 04 | Ц411100000 |  | 53,0 | - | 53,0 |
| Обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий, учреждений (центров) финансового-производственного обеспечения, служб инженерно-хозяйственного сопровождения муниципальных образований | 08 | 04 | Ц411140700 |  | 53,0 | - | 53,0 |
| Межбюджетные трансферты | 08 | 04 | Ц411140700 | 500 | 53,0 | - | 53,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 08 | 04 | Ц411140700 | 540 | 53,0 | - | 53,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 6

к Решению Собрания депутатов Карабашского

сельского поселения «О бюджете Карабашского

сельского поселения Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период

2019 и 2020 годов»

Распределение

бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Карабашского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности) и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета

Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики на 2019 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | Сумма | | |
| всего | Субсидии, субвенции | за счет бюджета поселения |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| ВСЕГО |  |  |  |  | 2595,0 | 358,0 | 2237,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 |  |  |  | 1039,2 | - | 1039,2 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 |  |  | 1029,2 | - | 1029,2 |
| Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления" | 01 | 04 | Ч500000000 |  | 1029,2 | - | 1029,2 |
| Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы | 01 | 04 | Ч5Э0000000 |  | 1029,2 | - | 1029,2 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 01 | 04 | Ч5Э0100000 |  | 1029,2 | - | 1029,2 |
| Обеспечение функций муниципальных органов | 01 | 04 | Ч5Э0100200 |  | 1029,2 | - | 1029,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 100 | 919,2 | - | 919,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 120 | 919,2 | - | 919,2 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 200 | 109,4 |  | 109,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 240 | 109,4 |  | 109,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 800 | 0,6 | - | 0,6 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 850 | 0,6 | - | 0,6 |
| Резервные фонды | 01 | 11 |  |  | 5,0 |  | 5,0 |
| Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 01 | 11 | Ч400000000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 01 | 11 | Ч410000000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Основное мероприятие "Развитие бюджетного планирования, формирование республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период" | 01 | 11 | Ч410100000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики | 01 | 11 | Ч410173430 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | Ч410173430 | 800 | 5,0 | - | 5,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | Ч410173430 | 870 | 5,0 | - | 5,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 |  |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления" | 01 | 13 | Ч500000000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы | 01 | 13 | Ч5Э0000000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 01 | 13 | Ч5Э0100000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики | 01 | 13 | Ч5Э0173770 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 800 | 5,0 | - | 5,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 850 | 5,0 | - | 5,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 |  |  |  | 71,5 | 71,5 | - |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 |  |  | 71,5 | 71,5 | - |
| Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 02 | 03 | Ч400000000 |  | 71,5 | 71,5 | - |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 02 | 03 | Ч410000000 |  | 71,5 | 71,5 | - |
| Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности" | 02 | 03 | Ч410400000 |  | 71,5 | 71,5 | - |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | 02 | 03 | Ч410451180 |  | 71,5 | 71,5 | - |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | Ч410451180 | 100 | 64,2 | 64,2 | - |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | Ч410451180 | 120 | 64,2 | 64,2 | - |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | Ч410451180 | 200 | 7,3 | 7,3 | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | Ч410451180 | 240 | 7,3 | 7,3 | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 |  |  |  | 622,9 | 286,5 | 336,4 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 |  |  | 617,7 | 286,5 | 331,2 |
| Муниципальная программа "Развитие транспортной системы" | 04 | 09 | Ч200000000 |  | 617,7 | 286,5 | 331,2 |
| Подпрограмма "Автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы" | 04 | 09 | Ч210000000 |  | 617,7 | 286,5 | 331,2 |
| Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня" | 04 | 09 | Ч210400000 |  | 617,7 | 286,5 | 331,2 |
| Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | 04 | 09 | Ч2104S4190 |  | 617,7 | 286,5 | 331,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч2104S4190 | 200 | 617,7 | 286,5 | 331,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч2104S4190 | 240 | 617,7 | 286,5 | 331,2 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 |  |  | 5,2 | - | 5,2 |
| Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 04 | 12 | Ч400000000 |  | 5,2 | - | 5,2 |
| Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 04 | 12 | Ч430000000 |  | 5,2 | - | 5,2 |
| Эффективное управление муниципальным имуществом | 04 | 12 | Ч430400000 |  | 5,2 | - | 5,2 |
| Обеспечение гарантий прав на муниципальное имущество Чувашской Республики, в том числе на землю, и защита прав и законных интересов собственников, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков | 04 | 12 | Ч430473620 |  | 5,2 | - | 5,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 04 | 12 | Ч430473620 | 800 | 5,2 | - | 5,2 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 04 | 12 | Ч430473620 | 850 | 5,2 | - | 5,2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ЖИЛИЩНО-КОММУ­НАЛЬ­НОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 |  |  |  | 342,6 |  | 342,6 |
| Благоустройство | 05 | 03 |  |  | 342,6 | - | 342,6 |
| Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 05 | 03 | Ц100000000 |  | 342,6 | - | 342,6 |
| Подпрограмма "Обеспечение комфортных условий проживания граждан в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 05 | 03 | Ц110000000 |  | 342,6 | - | 342,6 |
| Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов в Чувашской Республике" | 05 | 03 | Ц110200000 |  | 342,6 | - | 342,6 |
| Уличное освещение | 05 | 03 | Ц110277400 |  | 100,0 | - | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | Ц110277400 | 200 | 100,0 | - | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | Ц110277400 | 240 | 100,0 | - | 100,0 |
| Реализация мероприятий по благоустройству территории | 05 | 03 | Ц110277420 |  | 242,6 | - | 242,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | Ц110277420 | 200 | 242,6 | - | 242,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | Ц110277420 | 240 | 242,6 | - | 242,6 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 |  |  |  | 518,8 | - | 518,8 |
| Культура | 08 | 01 |  |  | 465,8 | - | 465,8 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма" | 08 | 01 | Ц400000000 |  | 465,8 | - | 465,8 |
| Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма" | 08 | 01 | Ц410000000 |  | 465,8 | - | 465,8 |
| Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества" | 08 | 01 | Ц410700000 |  | 465,8 | - | 465,8 |
| Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения | 08 | 01 | Ц410740390 |  | 465,8 | - | 465,8 |
| Межбюджетные трансферты | 08 | 01 | Ц410740390 | 500 | 465,8 | - | 465,8 |
| Иные межбюджетные трансферты | 08 | 01 | Ц410740390 | 540 | 465,8 | - | 465,8 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 08 | 04 |  |  | 53,0 | - | 53,0 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма" | 08 | 04 | Ц400000000 |  | 53,0 | - | 53,0 |
| Основное мероприятие "Бухгалтерское, финансовое и хозяйственно-эксплуатационное обслуживание государственных учреждений " | 08 | 04 | Ц411100000 |  | 53,0 | - | 53,0 |
| Обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий, учреждений (центров) финансового-производственного обеспечения, служб инженерно-хозяйственного сопровождения муниципальных образований | 08 | 04 | Ц411140700 |  | 53,0 | - | 53,0 |
| Межбюджетные трансферты | 08 | 04 | Ц411140700 | 500 | 53,0 | - | 53,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 08 | 04 | Ц411140700 | 540 | 53,0 | - | 53,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 7

к Решению Собрания депутатов Карабашского

сельского поселения «О бюджете Карабашского

сельского поселения Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период

2019 и 2020 годов»

Распределение

бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Карабашского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности) и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета

Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики на 2020 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | Сумма | | |
| всего | Субсидии, субвенции | за счет бюджета поселения |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| ВСЕГО |  |  |  |  | 2306,7 | 360,5 | 1946,2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 |  |  |  | 1034,2 | - | 1034,2 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 |  |  | 1029,2 | - | 1029,2 |
| Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления" | 01 | 04 | Ч500000000 |  | 1029,2 | - | 1029,2 |
| Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы | 01 | 04 | Ч5Э0000000 |  | 1029,2 | - | 1029,2 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 01 | 04 | Ч5Э0100000 |  | 1029,2 | - | 1029,2 |
| Обеспечение функций муниципальных органов | 01 | 04 | Ч5Э0100200 |  | 1029,2 | - | 1029,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 100 | 919,2 | - | 919,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 120 | 919,2 | - | 919,2 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 200 | 109,4 |  | 109,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 240 | 109,4 |  | 109,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 800 | 0,6 | - | 0,6 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 850 | 0,6 | - | 0,6 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 |  |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления" | 01 | 13 | Ч500000000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы | 01 | 13 | Ч5Э0000000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 01 | 13 | Ч5Э0100000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики | 01 | 13 | Ч5Э0173770 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 800 | 5,0 | - | 5,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 850 | 5,0 | - | 5,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 |  |  |  | 74,0 | 74,0 | - |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 |  |  | 74,0 | 74,0 | - |
| Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 02 | 03 | Ч400000000 |  | 74,0 | 74,0 | - |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 02 | 03 | Ч410000000 |  | 74,0 | 74,0 | - |
| Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности" | 02 | 03 | Ч410400000 |  | 74,0 | 74,0 | - |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | 02 | 03 | Ч410451180 |  | 74,0 | 74,0 | - |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | Ч410451180 | 100 | 66,7 | 66,7 | - |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | Ч410451180 | 120 | 66,7 | 66,7 | - |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | Ч410451180 | 200 | 7,3 | 7,3 | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | Ч410451180 | 240 | 7,3 | 7,3 | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 |  |  |  | 679,7 | 286,5 | 393,2 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 |  |  | 679,7 | 286,5 | 393,2 |
| Муниципальная программа "Развитие транспортной системы" | 04 | 09 | Ч200000000 |  | 679,7 | 286,5 | 393,2 |
| Подпрограмма "Автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы" | 04 | 09 | Ч210000000 |  | 679,7 | 286,5 | 393,2 |
| Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня" | 04 | 09 | Ч210400000 |  | 679,7 | 286,5 | 393,2 |
| Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | 04 | 09 | Ч2104S4190 |  | 679,7 | 286,5 | 393,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч2104S4190 | 200 | 679,7 | 286,5 | 393,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч2104S4190 | 240 | 679,7 | 286,5 | 393,2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 |  |  |  | 518,8 | - | 518,8 |
| Культура | 08 | 01 |  |  | 465,8 | - | 465,8 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма" | 08 | 01 | Ц400000000 |  | 465,8 | - | 465,8 |
| Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма" | 08 | 01 | Ц410000000 |  | 465,8 | - | 465,8 |
| Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества" | 08 | 01 | Ц410700000 |  | 465,8 | - | 465,8 |
| Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения | 08 | 01 | Ц410740390 |  | 465,8 | - | 465,8 |
| Межбюджетные трансферты | 08 | 01 | Ц410740390 | 500 | 465,8 | - | 465,8 |
| Иные межбюджетные трансферты | 08 | 01 | Ц410740390 | 540 | 465,8 | - | 465,8 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 08 | 04 |  |  | 53,0 | - | 53,0 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма" | 08 | 04 | Ц400000000 |  | 53,0 | - | 53,0 |
| Основное мероприятие "Бухгалтерское, финансовое и хозяйственно-эксплуатационное обслуживание государственных учреждений " | 08 | 04 | Ц411100000 |  | 53,0 | - | 53,0 |
| Обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий, учреждений (центров) финансового-производственного обеспечения, служб инженерно-хозяйственного сопровождения муниципальных образований | 08 | 04 | Ц411140700 |  | 53,0 | - | 53,0 |
| Межбюджетные трансферты | 08 | 04 | Ц411140700 | 500 | 53,0 | - | 53,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 08 | 04 | Ц411140700 | 540 | 53,0 | - | 53,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 8

к Решению Собрания депутатов Карабашского

сельского поселения «О бюджете Карабашского

сельского поселения Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период

2019 и 2020 годов»

Распределение

бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам

Карабашского сельского поселения и непрограммным направлениям

деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Карабашского сельского поселения

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование | Целевая статья (государственные программы и непрограммные направления деятельности | Группа (группа и подгруппа) вида расходов | Раздел | Подраздел | Сумма |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ВСЕГО |  |  |  |  | 2574,9 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства" | Ц100000000 |  |  |  | 261,0 |
| 1.1. | Подпрограмма "Обеспечение комфортных условий проживания граждан в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства" | Ц110000000 |  |  |  | 261,0 |
|  | Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов в Чувашской Республике" | Ц110200000 |  |  |  | 261,0 |
|  | Уличное освещение | Ц110277400 |  |  |  | 150,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ц110277400 | 200 |  |  | 150,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц110277400 | 240 |  |  | 150,0 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | Ц110277400 | 240 | 05 |  | 150,0 |
|  | Благоустройство | Ц110277400 | 240 | 05 | 03 | 150,0 |
|  | Реализация мероприятий по благоустройству территории | Ц110277420 |  |  |  | 111,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ц110277420 | 200 |  |  | 111,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц110277420 | 240 |  |  | 111,0 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | Ц110277420 | 240 | 05 |  | 111,0 |
|  | Благоустройство | Ц110277420 | 240 | 05 | 03 | 111,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма" | Ц400000000 |  |  |  | 518,8 |
| 2.1. | Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы «Развитие культуры и туризма» | Ц410000000 |  |  |  | 518,8 |
|  | Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества" | Ц410700000 |  |  |  | 465,8 |
|  | Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения | Ц410740390 |  |  |  | 465,8 |
|  | Межбюджетные трансферты | Ц410740390 | 500 |  |  | 465,8 |
|  | Иные межбюджетные трансферты | Ц410740390 | 540 |  |  | 465,8 |
|  | Культура и кинематография | Ц410740390 | 540 | 08 |  | 465,8 |
|  | Культура | Ц410740390 | 540 | 08 | 01 | 465,8 |
|  | Основное мероприятие "Бухгалтерское, финансовое и хозяйственно-эксплуатационное обслуживание государственных учреждений " | Ц411100000 |  |  |  | 53,0 |
|  | Обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий, учреждений (центров) финансового-производственного обеспечения, служб инженерно-хозяйственного сопровождения муниципальных образований | Ц411140700 |  |  |  | 53,0 |
|  | Межбюджетные трансферты | Ц411140700 | 500 |  |  | 53,0 |
|  | Иные межбюджетные трансферты | Ц411140700 | 540 |  |  | 53,0 |
|  | Культура и кинематография | Ц411140700 | 540 | 08 |  | 53,0 |
|  | Другие вопросы в области культуры и кинематографии | Ц411140700 | 540 | 08 | 04 | 53,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики" | Ц800000000 |  |  |  | 5,0 |
| 3.1. | Подпрограмма "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах, построение (развитие) аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики" | Ц810000000 |  |  |  | 5,0 |
|  | Основное мероприятие "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности" | Ц810100000 |  |  |  | 5,0 |
|  | Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности | Ц810170020 |  |  |  | 5,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ц810170020 | 200 |  |  | 5,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц810170020 | 240 |  |  | 5,0 |
|  | Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | Ц810170020 | 240 | 03 |  | 5,0 |
|  | Обеспечение пожарной безопасности | Ц810170020 | 240 | 03 | 10 | 5,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Муниципальная программа "Развитие транспортной системы" | Ч200000000 |  |  |  | 675,0 |
| 4.1. | Подпрограмма "Автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы" | Ч210000000 |  |  |  | 675,0 |
|  | Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня" | Ч210400000 |  |  |  | 675,0 |
|  | Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | Ч2104S4190 |  |  |  | 675,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ч2104S4190 | 200 |  |  | 675,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч2104S4190 | 240 |  |  | 675,0 |
|  | Национальная экономика | Ч2104S4190 | 240 | 04 |  | 675,0 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | Ч2104S4190 | 240 | 04 | 09 | 675,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | Ч400000000 |  |  |  | 80,9 |
| 5.1. | Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | Ч410000000 |  |  |  | 75,7 |
|  | Основное мероприятие "Развитие бюджетного планирования, формирование республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период" | Ч410100000 |  |  |  | 5,0 |
|  | Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики | Ч410173430 |  |  |  | 5,0 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ч410173430 | 800 |  |  | 5,0 |
|  | Резервные средства | Ч410173430 | 870 |  |  | 5,0 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч410173430 | 870 | 01 |  | 5,0 |
|  | Резервные фонды | Ч410173430 | 870 | 01 | 11 | 5,0 |
|  | Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности" | Ч410400000 |  |  |  | 70,7 |
|  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | Ч410451180 |  |  |  | 70,7 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | Ч410451180 | 100 |  |  | 63,4 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | Ч410451180 | 120 |  |  | 63,4 |
|  | Национальная оборона | Ч410451180 | 120 | 02 |  | 63,4 |
|  | Мобилизация и вневойсковая подготовка | Ч410451180 | 120 | 02 | 03 | 63,4 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ч410451180 | 200 |  |  | 7,3 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч410451180 | 240 |  |  | 7,3 |
|  | Национальная оборона | Ч410451180 | 240 | 02 |  | 7,3 |
|  | Мобилизация и вневойсковая подготовка | Ч410451180 | 240 | 02 | 03 | 7,3 |
| 5.2. | Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | Ч430000000 |  |  |  | 5,2 |
|  | Эффективное управление муниципальным имуществом | Ч430400000 |  |  |  | 5,2 |
|  | Обеспечение гарантий прав на муниципальное имущество Чувашской Республики, в том числе на землю, и защита прав и законных интересов собственников, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков | Ч430473620 |  |  |  | 5,2 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ч430473620 | 800 |  |  | 5,2 |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | Ч430473620 | 850 |  |  | 5,2 |
|  | Национальная экономика | Ч430473620 | 850 | 04 |  | 5,2 |
|  | Другие вопросы в области национальной экономики | Ч430473620 | 850 | 04 | 12 | 5,2 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления" | Ч500000000 |  |  |  | 1034,2 |
| 6.1. | Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы | Ч5Э0000000 |  |  |  | 1034,2 |
|  | Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | Ч5Э0100000 |  |  |  | 1034,2 |
|  | Обеспечение функций муниципальных органов | Ч5Э0100200 |  |  |  | 1029,2 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | Ч5Э0100200 | 100 |  |  | 919,2 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | Ч5Э0100200 | 120 |  |  | 919,2 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100200 | 120 | 01 |  | 919,2 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | Ч5Э0100200 | 120 | 01 | 04 | 919,2 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ч5Э0100200 | 200 |  |  | 109,4 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч5Э0100200 | 240 |  |  | 109,4 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100200 | 240 | 01 |  | 109,4 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | Ч5Э0100200 | 240 | 01 | 04 | 109,4 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ч5Э0100200 | 800 |  |  | 0,6 |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | Ч5Э0100200 | 850 |  |  | 0,6 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100200 | 850 | 01 |  | 0,6 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | Ч5Э0100200 | 850 | 01 | 04 | 0,6 |
|  | Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики | Ч5Э0173770 |  |  |  | 5,0 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ч5Э0173770 | 800 |  |  | 5,0 |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | Ч5Э0173770 | 850 |  |  | 5,0 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0173770 | 850 | 01 |  | 5,0 |
|  | Другие общегосударственные вопросы | Ч5Э0173770 | 850 | 01 | 13 | 5,0 |

Приложение 9

к Решению Собрания депутатов Карабашского

сельского поселения «О бюджете Карабашского

сельского поселения Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики на 2018 год и

на плановый период 2019 и 2020 годов»

Распределение

бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам

Карабашского сельского поселения и непрограммным направлениям

деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации

расходов бюджета Карабашского сельского поселения

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2019 и 2020 годы

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование | Целевая статья (государственные программы и непрограммные направления деятельности | Группа (группа и подгруппа) вида расходов | Раздел | Подраздел | Сумма | |
| 2019 | 2020 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ВСЕГО |  |  |  |  | 2595,0 | 2306,7 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства" | Ц100000000 |  |  |  | 342,6 | 0,0 |
| 1.1. | Подпрограмма "Обеспечение комфортных условий проживания граждан в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства" | Ц110000000 |  |  |  | 342,6 | - |
|  | Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов в Чувашской Республике" | Ц110200000 |  |  |  | 342,6 | - |
|  | Уличное освещение | Ц110277400 |  |  |  | 100,0 | - |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ц110277400 | 200 |  |  | 100,0 | - |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц110277400 | 240 |  |  | 100,0 | - |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | Ц110277400 | 240 | 05 |  | 100,0 | - |
|  | Благоустройство | Ц110277400 | 240 | 05 | 03 | 100,0 | - |
|  | Реализация мероприятий по благоустройству территории | Ц110277420 |  |  |  | 242,6 | - |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ц110277420 | 200 |  |  | 242,6 | - |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц110277420 | 240 |  |  | 242,6 | - |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | Ц110277420 | 240 | 05 |  | 242,6 | - |
|  | Благоустройство | Ц110277420 | 240 | 05 | 03 | 242,6 | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма" | Ц400000000 |  |  |  | 518,8 | 518,8 |
| 2.1. | Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы «Развитие культуры и туризма» | Ц410000000 |  |  |  | 518,8 | 518,8 |
|  | Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества" | Ц410700000 |  |  |  | 465,8 | 465,8 |
|  | Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения | Ц410740390 |  |  |  | 465,8 | 465,8 |
|  | Межбюджетные трансферты | Ц410740390 | 500 |  |  | 465,8 | 465,8 |
|  | Иные межбюджетные трансферты | Ц410740390 | 540 |  |  | 465,8 | 465,8 |
|  | Культура и кинематография | Ц410740390 | 540 | 08 |  | 465,8 | 465,8 |
|  | Культура | Ц410740390 | 540 | 08 | 01 | 465,8 | 465,8 |
|  | Основное мероприятие "Бухгалтерское, финансовое и хозяйственно-эксплуатационное обслуживание государственных учреждений " | Ц411100000 |  |  |  | 53,0 | 53,0 |
|  | Обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий, учреждений (центров) финансового-производственного обеспечения, служб инженерно-хозяйственного сопровождения муниципальных образований | Ц411140700 |  |  |  | 53,0 | 53,0 |
|  | Межбюджетные трансферты | Ц411140700 | 500 |  |  | 53,0 | 53,0 |
|  | Иные межбюджетные трансферты | Ц411140700 | 540 |  |  | 53,0 | 53,0 |
|  | Культура и кинематография | Ц411140700 | 540 | 08 |  | 53,0 | 53,0 |
|  | Другие вопросы в области культуры и кинематографии | Ц411140700 | 540 | 08 | 04 | 53,0 | 53,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Муниципальная программа "Развитие транспортной системы" | Ч200000000 |  |  |  | 617,7 | 679,7 |
| 3.1. | Подпрограмма "Автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы" | Ч210000000 |  |  |  | 617,7 | 679,7 |
|  | Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня" | Ч210400000 |  |  |  | 617,7 | 679,7 |
|  | Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | Ч2104S4190 |  |  |  | 617,7 | 679,7 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ч2104S4190 | 200 |  |  | 617,7 | 679,7 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч2104S4190 | 240 |  |  | 617,7 | 679,7 |
|  | Национальная экономика | Ч2104S4190 | 240 | 04 |  | 617,7 | 679,7 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | Ч2104S4190 | 240 | 04 | 09 | 617,7 | 679,7 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | Ч400000000 |  |  |  | 81,7 | 74,0 |
| 4.1. | Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | Ч410000000 |  |  |  | 76,5 | 74,0 |
|  | Основное мероприятие "Развитие бюджетного планирования, формирование республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период" | Ч410100000 |  |  |  | 5,0 | - |
|  | Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики | Ч410173430 |  |  |  | 5,0 | - |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ч410173430 | 800 |  |  | 5,0 | - |
|  | Резервные средства | Ч410173430 | 870 |  |  | 5,0 | - |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч410173430 | 870 | 01 |  | 5,0 | - |
|  | Резервные фонды | Ч410173430 | 870 | 01 | 11 | 5,0 | - |
|  | Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности" | Ч410400000 |  |  |  | 71,5 | 74,0 |
|  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | Ч410451180 |  |  |  | 71,5 | 74,0 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | Ч410451180 | 100 |  |  | 64,2 | 66,7 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | Ч410451180 | 120 |  |  | 64,2 | 66,7 |
|  | Национальная оборона | Ч410451180 | 120 | 02 |  | 64,2 | 66,7 |
|  | Мобилизация и вневойсковая подготовка | Ч410451180 | 120 | 02 | 03 | 64,2 | 66,7 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ч410451180 | 200 |  |  | 7,3 | 7,3 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч410451180 | 240 |  |  | 7,3 | 7,3 |
|  | Национальная оборона | Ч410451180 | 240 | 02 |  | 7,3 | 7,3 |
|  | Мобилизация и вневойсковая подготовка | Ч410451180 | 240 | 02 | 03 | 7,3 | 7,3 |
| 4.2. | Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | Ч430000000 |  |  |  | 5,2 | - |
|  | Эффективное управление муниципальным имуществом | Ч430400000 |  |  |  | 5,2 | - |
|  | Обеспечение гарантий прав на муниципальное имущество Чувашской Республики, в том числе на землю, и защита прав и законных интересов собственников, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков | Ч430473620 |  |  |  | 5,2 | - |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ч430473620 | 800 |  |  | 5,2 | - |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | Ч430473620 | 850 |  |  | 5,2 | - |
|  | Национальная экономика | Ч430473620 | 850 | 04 |  | 5,2 | - |
|  | Другие вопросы в области национальной экономики | Ч430473620 | 850 | 04 | 12 | 5,2 | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления" | Ч500000000 |  |  |  | 1034,2 | 1034,2 |
| 5.1. | Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы | Ч5Э0000000 |  |  |  | 1034,2 | 1034,2 |
|  | Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | Ч5Э0100000 |  |  |  | 1034,2 | 1034,2 |
|  | Обеспечение функций муниципальных органов | Ч5Э0100200 |  |  |  | 1029,2 | 1029,2 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | Ч5Э0100200 | 100 |  |  | 919,2 | 919,2 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | Ч5Э0100200 | 120 |  |  | 919,2 | 919,2 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100200 | 120 | 01 |  | 919,2 | 919,2 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | Ч5Э0100200 | 120 | 01 | 04 | 919,2 | 919,2 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ч5Э0100200 | 200 |  |  | 109,4 | 109,4 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч5Э0100200 | 240 |  |  | 109,4 | 109,4 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100200 | 240 | 01 |  | 109,4 | 109,4 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | Ч5Э0100200 | 240 | 01 | 04 | 109,4 | 109,4 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ч5Э0100200 | 800 |  |  | 0,6 | 0,6 |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | Ч5Э0100200 | 850 |  |  | 0,6 | 0,6 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100200 | 850 | 01 |  | 0,6 | 0,6 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | Ч5Э0100200 | 850 | 01 | 04 | 0,6 | 0,6 |
|  | Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики | Ч5Э0173770 |  |  |  | 5,0 | 5,0 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ч5Э0173770 | 800 |  |  | 5,0 | 5,0 |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | Ч5Э0173770 | 850 |  |  | 5,0 | 5,0 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0173770 | 850 | 01 |  | 5,0 | 5,0 |
|  | Другие общегосударственные вопросы | Ч5Э0173770 | 850 | 01 | 13 | 5,0 | 5,0 |

Приложение 10

к Решению Собрания депутатов Карабашского

сельского поселения «О бюджете Карабашского

сельского поселения Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики на 2018 год и

на плановый период 2019 и 2020 годов»

Ведомственная структура расходов бюджета

Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики на 2018 год

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Главный распорядитель | Раздел | Подраздел | Целевая статья (государственные программы и непрограммные направления деятельности | Группа вида расходов | Сумма |
| С учетом изменений |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| АДМИНИСТРАЦИЯ БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ | 993 |  |  |  |  | 2574,9 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 993 | 01 |  |  |  | 1039,2 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 993 | 01 | 04 |  |  | 1029,2 |
| Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления" | 993 | 01 | 04 | Ч500000000 |  | 1029,2 |
| Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0000000 |  | 1029,2 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100000 |  | 1029,2 |
| Обеспечение функций муниципальных органов | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 |  | 1029,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 100 | 919,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 120 | 919,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 200 | 109,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 240 | 109,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 800 | 0,6 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 850 | 0,6 |
| Резервные фонды | 993 | 01 | 11 |  |  | 5,0 |
| Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 993 | 01 | 11 | Ч400000000 |  | 5,0 |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 993 | 01 | 11 | Ч410000000 |  | 5,0 |
| Основное мероприятие "Развитие бюджетного планирования, формирование республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период" | 993 | 01 | 11 | Ч410100000 |  | 5,0 |
| Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики | 993 | 01 | 11 | Ч410173430 |  | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 993 | 01 | 11 | Ч410173430 | 800 | 5,0 |
| Резервные средства | 993 | 01 | 11 | Ч410173430 | 870 | 5,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 993 | 01 | 13 |  |  | 5,0 |
| Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления" | 993 | 01 | 13 | Ч500000000 |  | 5,0 |
| Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0000000 |  | 5,0 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0100000 |  | 5,0 |
| Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0173770 |  | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 800 | 5,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 850 | 5,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 993 | 02 |  |  |  | 70,7 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 993 | 02 | 03 |  |  | 70,7 |
| Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 993 | 02 | 03 | Ч400000000 |  | 70,7 |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 993 | 02 | 03 | Ч410000000 |  | 70,7 |
| Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности" | 993 | 02 | 03 | Ч410400000 |  | 70,7 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 |  | 70,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 100 | 63,4 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 120 | 63,4 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 200 | 7,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 240 | 7,3 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 993 | 03 |  |  |  | 5,0 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 993 | 03 | 10 |  |  | 5,0 |
| Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики" | 993 | 03 | 10 | Ц800000000 |  | 5,0 |
| Подпрограмма "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах, построение (развитие) аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики" | 993 | 03 | 10 | Ц810000000 |  | 5,0 |
| Основное мероприятие "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности" | 993 | 03 | 10 | Ц810100000 |  | 5,0 |
| Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности | 993 | 03 | 10 | Ц810170020 |  | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 03 | 10 | Ц810170020 | 200 | 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 03 | 10 | Ц810170020 | 240 | 5,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 993 | 04 |  |  |  | 680,2 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 993 | 04 | 09 |  |  | 675,0 |
| Муниципальная программа "Развитие транспортной системы" | 993 | 04 | 09 | Ч200000000 |  | 675,0 |
| Подпрограмма "Автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы" | 993 | 04 | 09 | Ч210000000 |  | 675,0 |
| Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня" | 993 | 04 | 09 | Ч210400000 |  | 675,0 |
| Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | 993 | 04 | 09 | Ч2104S4190 |  | 675,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | Ч2104S4190 | 200 | 675,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | Ч2104S4190 | 240 | 675,0 |
| Национальная экономика | 993 | 04 | 12 |  |  | 5,2 |
| Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 993 | 04 | 12 | Ч400000000 |  | 5,2 |
| Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 993 | 04 | 12 | Ч430000000 |  | 5,2 |
| Эффективное управление муниципальным имуществом | 993 | 04 | 12 | Ч430400000 |  | 5,2 |
| Обеспечение гарантий прав на муниципальное имущество Чувашской Республики, в том числе на землю, и защита прав и законных интересов собственников, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков | 993 | 04 | 12 | Ч430473620 |  | 5,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 993 | 04 | 12 | Ч430473620 | 800 | 5,2 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 993 | 04 | 12 | Ч430473620 | 850 | 5,2 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ЖИЛИЩНО-КОММУ­НАЛЬ­НОЕ ХОЗЯЙСТВО | 993 | 05 |  |  |  | 261,0 |
| Благоустройство | 993 | 05 | 03 |  |  | 261,0 |
| Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 993 | 05 | 03 | Ц100000000 |  | 261,0 |
| Подпрограмма "Обеспечение комфортных условий проживания граждан в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 993 | 05 | 03 | Ц110000000 |  | 261,0 |
| Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов в Чувашской Республике" | 993 | 05 | 03 | Ц110200000 |  | 261,0 |
| Уличное освещение | 993 | 05 | 03 | Ц110277400 |  | 150,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | Ц110277400 | 200 | 150,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | Ц110277400 | 240 | 150,0 |
| Реализация мероприятий по благоустройству территории | 993 | 05 | 03 | Ц110277420 |  | 111,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | Ц110277420 | 200 | 111,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | Ц110277420 | 240 | 111,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ | 993 | 08 |  |  |  | 518,8 |
| Культура | 993 | 08 | 01 |  |  | 465,8 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма" | 993 | 08 | 01 | Ц400000000 |  | 465,8 |
| Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма" | 993 | 08 | 01 | Ц410000000 |  | 465,8 |
| Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества" | 993 | 08 | 01 | Ц410700000 |  | 465,8 |
| Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения | 993 | 08 | 01 | Ц410740390 |  | 465,8 |
| Межбюджетные трансферты | 993 | 08 | 01 | Ц410740390 | 500 |  |
| Иные межбюджетные трансферты | 993 | 08 | 01 | Ц410740390 | 540 | 465,8 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 993 | 08 | 04 |  |  | 53,0 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма" | 993 | 08 | 04 | Ц400000000 |  | 53,0 |
| Основное мероприятие "Бухгалтерское, финансовое и хозяйственно-эксплуатационное обслуживание государственных учреждений " | 993 | 08 | 04 | Ц411100000 |  | 53,0 |
| Обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий, учреждений (центров) финансового-производственного обеспечения, служб инженерно-хозяйственного сопровождения муниципальных образований | 993 | 08 | 04 | Ц411140700 |  | 53,0 |
| Межбюджетные трансферты | 993 | 08 | 04 | Ц411140700 | 500 | 53,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 993 | 08 | 04 | Ц411140700 | 540 | 53,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Администрацией Мариинско-Посадского района Чувашской Республики 18 декабря 2017г. проведен аукцион по продаже в собственность земельных участков, расположенных на территории Мариинско-Посадского района, государственная собственность на которые не разграничена:

**- Лот №1**, земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым **№ 21:16:140101:76**, площадью 1391 кв.м. (0,1391га), расположенный по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, Первочурашевское сельское поселение, д. Нижние Ирх-Сирмы, ул.Заречная (разрешенное использование – ведение огородничества), Победитель аукциона: **Степанов Юрий Николаевич** сумма продажи земельного участка – 3185 (Три тысячи сто восемьдесят пять) руб. 39 коп.

**-Лот №2**, земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения с **кадастровым № 21:16:000000:7513**, площадью **6784** кв.м. (0,6784 га), расположенный по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, Шоршелское сельское поселение, (разрешенное использование – для ведения сельскохозяйственного производства), Победитель аукциона: **Абрамов Андрей Валерианович**, сумма продажи земельного участка – **73 131** (Семьдесят три тысячи сто тридцать один**) руб. 90 коп.**

**-Лот №3**, земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым **№ 21:16:110303:336** площадью **1924** кв.м. (0,1924 га), расположенный по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, Шоршелское сельское поселение, (разрешенное использование – сельскохозяйственное использование), Победитель аукциона: **Егоров Владимир Ильич** сумма продажи земельного участка – 5710 (Пять тысяч семьмот десять руб. 42 коп.

**-Лот №4**, земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым **№ 21:16:141504:78** площадью **1674** кв.м. (0,1674 га), расположенный по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, Первочурашевское сельское поселение, с. Первое Чурашево, ул.Садовая, д.21 (разрешенное использование – для строительства жилого дома), Победитель аукциона: **Егоров Евгений Михайлович** сумма продажи земельного участка – 60 314 (Шестьдесят тысяч триста четырнадцать) руб. 22 коп.

**-Лот №**5, земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым **№ 21:16:141504:279** площадью **371** кв.м. (0,0371 га), расположенный по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, Первочурашевское сельское поселение, с.Первое Чурашево, (разрешенное использование – ведение садоводства), Победитель аукциона: **Изосимов Валерий Изосимович** сумма продажи земельного участка – 845 (восемьсот сорок пять) руб. 81 коп.

**-Лот №6**, земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым **№ 21:16:141504:278** площадью **468** кв.м. (0,0468 га), расположенный по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, Первочурашевское сельское поселение, с.Первое Чурашево, (разрешенное использование – ведение садоводства), Победитель аукциона: **Иванов Алексей Иванович** сумма продажи земельного участка – 1036 (Одна тысяча тридцать шесть) руб. 39 коп.

**-Лот №7**, земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым **№ 21:16:090802:66** площадью **1000** кв.м. (0,1000 га), расположенный по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, Приволжское сельское поселение, д. Нерядово, (разрешенное использование – ведение огородничества), Победитель аукциона: **Никитин Геннадий Олегович** сумма продажи земельного участка – 6137 (шесть тысяч сто тридцать семь)руб. 40 коп.

**Итоги**

**рассмотрения заявок, поступивших на аукцион на право размещения нестационарного торгового объекта аукциона сроком на 5 лет**

Администрацией Мариинско-Посадского района рассмотрены заявка, поступившая на аукцион на право размещения нестационарного торгового объекта:

- Лот № 1 – право размещения нестационарного торгового объекта – павильона, на земельном участке общей площадью 20 кв.м., специализация торгового объекта – продовольственные товары, расположенного по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, Малое Маклашкино, ул.Тогаева, д.26а.

Признать несостоявшимся аукцион в связи с отсутствием заявок.



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĚнтĚрвĂрри РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **ОКТЯБРЬСКИ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ПУÇЛĂХĚ**  ХУШУ  « 13 » декабря 2017 № 68  Октябрьски ялě | **ГЛАВА**  **ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  РАСПОРЯЖЕНИЕ  « 13 » декабря 2017 № 68  село Октябрьское |

**О проведении новогодних и рождественских** **мероприятий**

**на территории Октябрьского сельского поселения**

**Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

Руководствуясь п.п 8,9 ч.1 ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.п. 8,9 ч.1 ст.7 Устава Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района, в целях предупреждения чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и предотвращения гибели людей в дни проведения новогодних праздничных мероприятий в местах с массовым пребыванием людей на территории Октябрьского сельского поселения:

1. Утвердить План мероприятий по организации и обеспечению пожарной безопасности на территории Октябрьского сельского поселения Мариинско–Посадского района Чувашской Республики в период подготовки и проведения новогодних и рождественских праздников согласно приложению.

2. Утвердить график проведения новогодних мероприятий в организациях Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организаций | Дата проведения | Время проведения |
| 1. | МБОУ «Октябрьская СОШ» | 29.12.2015 | 9.00-11.00  12.00-14.00  16.00-18.00 |
|  |  | 30.12.2015 | 9.00-11.00 |
| 2. | Октябрьское райпо | 25.12.2015 | 14.00-17.00 |
| 3. | Детский сад «Колос» | 28.12.2015 | 9.00-11.00 |
|  |  | 29.12.2015 | 9.30-11.00 |
| 4. | КФХ Тагеев М.Л. | 30.12.2015 | 15.00-20.00 |
| 5. | ООО «Селяночка» | 25.12.2015 | 17.00-21.00 |
| 6. | Октябрьский ЦСДК | 31.12.2015 | 20.00-23.00 |
|  |  | 01.01.2015 | 01.00-06.00 |
|  |  | 02.01.2015-04.01.2015 | 21.00-24.00 |
| 7. | Переднебокашский СК | 31.12.2015 | 19.00-23.00 |

3. Назначить ответственными за противопожарную безопасность при проведении культурно-зрелищных и иных массовых мероприятий руководителей учреждений и организаций, укомплектовать места их проведения дополнительными первичными средствами пожаротушения, провести инструктажи и учебные тренировки по эвакуации людей из зданий:

1. По Октябрьскому ЦСДК – на директора Упракину Э.П.;

2. По Переднебокашскому СК – на заведующую Кириллову Е.П.;

3. По МБОУ «Октябрьская СОШ» – на директора Николаева В.П.;

4. По детскому саду «Колос» - на заведующую Алексееву Т.Н.;

5. По Октябрьской ДШИ – на директора Андреева Л..;

6. По Октябрьскому райпо – на председателя Совета Почемова Р.В.;

7. По КФХ Тагеев М.Л.- на директора Тагеева М.Л.;

8. По ООО «Селяночка» - на директора Медякову Г.И.

4. Запретить использование пиротехнических изделий в закрытых помещениях.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Октябрьского сельского поселения В.Ф.Кураков

Приложение

к распоряжению администрации Октябрьского сельского поселения

Мариинско-Посадского района

Чувашской республики

от 13.12. 2017 г. № 68

ПЛАН

мероприятий по организации и обеспечению пожарной безопасности на территории

Октябрьского сельского поселения Мариинско –Посадского района Чувашской Республики

в период подготовки и проведения новогодних и рождественских праздников

| № | Наименование мероприятий | Сроки  исполнения | Ответственный  за исполнение |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Предоставить на согласование главе администрации сельского поселения графики проведения праздничных мероприятий с массовым пребыванием людей с указанием должностных лиц, ответственных за безопасность | до 28.12.2017 | руководители предприятий и учреждений |
| 2. | Проверить противопожарное состояние объектов, связанных с проведением новогодних и рождественских мероприятий с массовым пребыванием людей, и принять меры по устранению выявленных недостатков | до 25.12.2017 | руководители организаций - объектов с массовым пребыванием людей |
| 3. | Принять все меры для наиболее полного выполнения требований противопожарных правил и норм при проведении массовых мероприятий, особое внимание уделить содержанию установок пожарной автоматики и установок пожаротушения, внутренних противопожарных кранов, эвакуационных выходов, электроосветительных сетей, электрооборудования и иллюминации, обеспечению объектов первичными средствами пожаротушения | до 25.12.2017 | руководители организаций - объектов с массовым пребыванием людей |
| 4. | При оформлении мест проведения мероприятий не допускать применение электротехнической и пиротехнической продукции. | весь период | руководители организаций - объектов с массовым пребыванием людей |
| 5. | Не допускать проведение мероприятий в помещениях, расположенных выше 2 этажа, в зданиях с горючими перекрытиями, имеющих менее  двух эвакуационных выходов, не отвечающих требованиям норм проектирования, а также имеющих на окнах решетки | весь период | руководители организаций - объектов с массовым пребыванием людей |
| 6. | Обеспечить при проведении мероприятий дежурство на сценах и в зрительных помещениях, а также на эвакуационных выходах ответственных лиц. | весь период | руководители организаций - объектов с массовым пребыванием людей |
| 7. | Организовать проведение противопожарных инструктажей с работниками объектов, обучающимися, воспитанниками действиям при возникновении пожара, обращая внимание на своевременность вызова пожарной охраны, правильность использования первичных средств пожаротушения и индивидуальной защиты | до 28.12.2017 | руководители организаций - объектов с массовым пребыванием людей |
| 8. | Провести практические занятия по отработке и закреплению навыков  по действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций | до 28.12.2017 | руководители организаций - объектов с массовым пребыванием людей, руководители предприятий, организаций и учреждений, обеспечивающих жизнедеятельность населения |
| 9. | Принять меры по предотвращению проникновения посторонних лиц в чердачные и подвальные помещения | весь период | руководители организаций - объектов с массовым пребыванием людей, руководители предприятий, организаций и учреждений, обеспечивающих жизнедеятельность населения |
| 10. | Усилить охрану и пропускной режим своих объектов | весь период | руководители предприятий, организаций и учреждений, обеспечивающих жизнедеятельность населения |
| 11. | Привести в готовность службы, формирования и технику, задействованные в тушении пожаров | весь период | руководители предприятий, организаций и учреждений, обеспечивающих жизнедеятельность населения |
| 12. | Создать запас необходимых средств на случай чрезвычайных ситуаций | до 28.12.2017 | руководители предприятий, организаций и учреждений, обеспечивающих жизнедеятельность населения |
| 13. | Организовать круглосуточное дежурство ответственных должностных лиц подведомственных организаций во время новогодних и рождественских праздников. | 30.12.2017- 10.01.2017 | руководители предприятий, организаций и учреждений, обеспечивающих жизнедеятельность населения |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gerb-ch**ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĚнтĚрвĂрри РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **ОКТЯБРЬСКИ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ПУÇЛĂХĚ**  ЙЫШĂНУ  **« 15 » декабря 2017 № 12**  **Октябрьски ялě** | **ГЛАВА**  **ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  **« 15 » декабря 2017 № 12**  **село Октябрьское** |

**О назначении публичных слушаний по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения «О внесении изменений в Устав Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»**

В соответствии с п.п. 1, 2 ст. 17 Устава Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и Положением проведения о публичных слушаниях, утвержденным решением Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения от 10.11.2006 г. № С-13/4, п о с т а н о в л я ю:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения «О внесении изменений в Устав Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» на 15 января 2018 г. и провести их в актовом зале администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района в 14 часов 00 минут.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Октябрьского  сельского поселения |  | В.Ф.Кураков |

ПРОЕКТ



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **УРХАС-КУШКĂ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ**  ЙЫШĂНУ  2017 . . / №  Октябрьски сали | **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**  **ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  РЕШЕНИЕ  . . 2017 № /  село Октябрьское |

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

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 26.07.2017 №202-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и в статью 9.1 Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» Устава Октябрьского сельского поселенияМариинско-Посадского района Чувашской Республики, принятого решением Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 04 декабря 2014 г. № С-62/1,

Собрание депутатов Октябрьского сельского поселения

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

р е ш и л о:

1. Внести в Устав Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, принятый решением Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 04 декабря 2014 г. № С-62/1 (с изменениями, внесенными решениями Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения от 23.06.2015 г. № С-69/1, 07.09.2015 г. № С-72/1, 04.08.2016 № С-15/1, 15.02.2017 № С-24/1, 08.08.2017 № С-32/1) следующее изменение:

1.1. часть 1 статьи 8 дополнить пунктом 15 следующего содержания:

«15) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.».

2. Настоящее решение вступает в силу после его государственной регистрации и официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Посадский вестник».

Глава Октябрьского сельского поселения

Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики В.Ф.Кураков

ПОРЯДОК

учета предложений по проекту Устава Октябрьского сельского поселения,

проекту муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Октябрьского сельского поселения и участия граждан в обсуждении проекта Устава Октябрьского сельского поселения,

проекта муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений

в Устав Октябрьского сельского поселения

1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с требованиями действующего законодательства в области местного самоуправления правила учета предложений граждан по проекту Устава Октябрьского сельского поселения, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Октябрьского сельского поселения и об участии граждан в обсуждении проекта Устава Октябрьского сельского поселения, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Октябрьского сельского поселения (далее - Порядок).

2. Предложения граждан по проекту Устава Октябрьского сельского поселения, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Октябрьского сельского поселения носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления.

3. Предложения граждан по проекту Устава Октябрьского сельского поселения, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Октябрьского сельского поселения принимаются к рассмотрению в течение 30 дней с момента опубликования проекта Устава Октябрьского сельского поселения, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Октябрьского сельского поселения.

4. Предложения граждан по проекту Устава Октябрьского сельского поселения, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Октябрьского сельского поселения рассматриваются постоянной комиссией по законности, правопорядку, депутатской этике и местного самоуправления (далее - Постоянная комиссия).

5. По истечении срока, установленного п. 3 настоящего Порядка, Постоянная комиссия организует подготовку итогового проекта документа - Устава Октябрьского сельского поселения, муниципального правовою акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Октябрьского сельского поселения, подлежащего принятию Собранием депутатов Октябрьского сельского поселения, с учетом результатов рассмотрения предложений по проекту Устава Октябрьского сельского поселения, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Октябрьского сельского поселения.

6. Участниками обсуждения проекта Устава Октябрьского сельского поселения, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Октябрьского сельского поселения могут быть все заинтересованные жители Октябрьского сельского поселения.

7. Инициаторами предложений по проекту Устава Октябрьского сельского поселения, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Октябрьского сельского поселения могут быть все заинтересованные жители Октябрьского сельского поселения, предприятия, организации, учреждения, их структурные подразделения, общественные организации, расположенные на территории Октябрьского сельского поселения, а также инициативные группы граждан.

8. Граждане участвуют в обсуждении проекта Устава Октябрьского сельского поселения, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Октябрьского сельского поселения путем ознакомления с опубликованным текстом проекта Устава Октябрьского сельского поселения, текстом проекта муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Октябрьского сельского поселения, его обсуждении, а также путем внесения предложений в органы местного самоуправления Октябрьского сельского поселения в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

9. Предложения по проекту Устава Октябрьского сельского поселения, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Октябрьского сельского поселения направляются председателю Постоянной комиссии и специалисту-эксперту администрации Октябрьского сельского поселения в письменном виде, где они регистрируются, после чего обсуждаются Постоянной комиссией.

10. Постоянная комиссия рассматривает поступившие письменные предложения по проекту Устава Октябрьского сельского поселения, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Октябрьского сельского поселения и принимает решение о включении (не включении) соответствующих изменений и (или) дополнений в Устав Октябрьского сельского поселения, муниципальный правовой акт о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Октябрьского сельского поселения. Решения Постоянной комиссии принимаются в соответствии с порядком работы Постоянной комиссии.

11. Поданные несвоевременно или в иные органы местного самоуправления, кроме указанных в п. 9 настоящих Правил, предложения по проекту Устава Октябрьского сельского поселения, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Октябрьского сельского поселения учету и рассмотрению не подлежат.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Gerb-ch**ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ** | |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** | | |
| **АКСАРИН ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ПУСЛĂХĚ**  **ЙЫШĂНУ**  2017.12.18  73 №  Аксарин ялĕ | | **ГЛАВА**  **АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  18.12.2017  № 73  деревня Аксарино | | |
| **О назначении даты проведения публичных**  **Слушаний по обсуждению проекта решения**  **Собрания депутатов Аксаринского сельского**  **поселения «О внесении изменений в Правила**  **землепользования и застройки Аксаринского**  **сельского поселения Мариинско-Посадского**  **района Чувашской Республики»**     В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 33 Градостроительного кодекса РФ, Порядком проведения публичных слушаний, утвержденным решением Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения от 03.11.2006г. № 10/6, Уставом Аксаринского сельского поселения, постановляю: | | |  |
|  | | |  |

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики», утвержденный решением Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения от 30.01.2017 года № 26/1 на 20 февраля 2018 года в 12-30 часов в здании администрации Аксаринского сельского поселения по адресу: д. Аксарино, улица Центральная усадьба, дом 11.

2. Установить, что организацию и проведение публичных слушаний, указанных в п. 1 настоящего постановления, осуществляет Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки на территории Аксаринского сельского поселения.

3. Прием и обобщение письменных предложений и замечаний физических и юридических лиц по вопросу публичных слушаний осуществляется в течение двух месяцев со дня опубликования настоящего постановления в рабочие дни с 8.00 до 17.00 по адресу:

д. Аксарино, улица Центральная усадьба, дом 11.

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Посадский вестник» и  разместить его на официальном сайте Аксаринского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Аксаринского сельского поселения В.Н.Мустаев

**ПРОЕКТ**

**О внесении изменений в Правила землепользования**

**и застройки Аксаринского сельского поселения**

**Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

В соответствии со статьями 30-33 Градостроительного Кодекса РФ, Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района, утвержденным решением Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 28.07.2014 г. № 70/1, на основании постановления главы Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района от " " 2017 г. № "О назначении публичных слушаний", заключения и протокола публичных слушаний размещенных на официальном сайте администрации Аксаринского сельского поселения,

**Собрание депутатов Аксаринского сельского поселения**

**Мариинско-Посадского района РЕШИЛО:**

1. Внести изменения в Правила землепользования и застройки Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденные решением Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения от 30 января 2017 г. № 26/1.
2. Части 2 и 3 Правил землепользования и застройки Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденные решением Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения от 30 января 2017г. № 26/1 изложить в следующей редакции, согласно Приложению.
3. Настоящее решение вступает в силу по истечении 7 дней после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Посадский вестник».

Глава Аксаринского сельского поселения В.Н.Мустаев

**Приложение**

**к решению Собрания депутатов**

**Аксаринского сельского поселения**

**Мариинско-Посадского района**

**Чувашской Республики**

**от 2017 г. №**

**РАЗДЕЛ II. КАРТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ЗОНИРОВАНИЯ.**

**Статья 34. Состав и содержание карты градостроительного зонирования**

1. Карта градостроительного зонирования Аксаринского сельского поселения представляет собой чертёж с отображением границ населенных пунктов, входящих в состав Аксаринского сельского поселения, границ зон с особыми условиями использования территорий, границ территорий объектов культурного наследия и границ территориальных зон.

На карте градостроительного зонирования в обязательном порядке устанавливаются территории, в границах которых предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, в случае планирования осуществления такой деятельности. Границы таких территорий устанавливаются по границам одной или нескольких территориальных зон и могут отображаться на отдельной карте.

2. Вся территория Аксаринского сельского поселения, включая земельные участки, находящиеся в государственной, муниципальной и частной собственности, а также бесхозяйные земельные участки, в пределах границ муниципального образования делится на территориальные зоны, которые фиксируются на карте градостроительного зонирования.

3. Для земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных в одной территориальной зоне, устанавливаются общие требования градостроительных регламентов по видам разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельным размерам земельных участков и предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Градостроительные регламенты не устанавливаются для земель лесного фонда, земель, покрытых поверхностными водами, земель запаса, земель особо охраняемых природных территорий (за исключением земель лечебно-оздоровительных местностей и курортов), сельскохозяйственных угодий в составе земель сельскохозяйственного назначения, земельных участков, расположенных в границах особых экономических зон.

4. Границы территориальных зон устанавливаются с учетом соблюдения требования принадлежности каждого земельного участка только к одной территориальной зоне.

Территориальные зоны, как правило, не устанавливаются применительно к одному земельному участку, за исключением случаев, когда земельный участок имеет площадь, соответствующую одному или нескольким планировочным элементам.

5. Границы территориальных зон устанавливаются с учетом:

1) возможности сочетания в пределах одной территориальной зоны различных видов существующего и планируемого использования земельных участков;

2) функциональных зон и параметров их планируемого развития, определенных генеральным планом поселения;

3) определенного Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=8E040BC6AA94CA8D44E4D8F7A66DD7F87A2B1C9A74529A1E27A7EE7B97dDUAG) Российской Федерации перечня территориальных зон;

4) сложившейся планировки территории и существующего землепользования;

5) планируемых изменений границ земель различных категорий в соответствии с документами территориального планирования и документацией по планировке территории;

6) предотвращения возможности причинения вреда объектам капитального строительства, расположенным на смежных земельных участках.

6. Границы территориальных зон могут устанавливаться по:

1) линиям магистралей, улиц, проездов, разделяющим транспортные потоки противоположных направлений;

2) красным линиям;

3) границам земельных участков;

4) границам населенных пунктов в пределах муниципального образования Аксаринского сельского поселения;

5) естественным границам природных объектов;

6) иным границам.

**Статья 35. Порядок ведения карты градостроительного зонирования**

В случае изменения границ населенных пунктов, входящих в состав Аксаринского сельского поселения, границ земель различных категорий, расположенных на территории муниципального образования, границ территориальных зон или границ зон с особыми условиями использования территории, требуется соответствующее изменение карты градостроительного зонирования посредством внесения изменений в настоящие Правила.

Внесение изменений в настоящие Правила производится в соответствии со статьёй 32 Правил.

**Статья 36. Перечень территориальных зон, выделенных на карте градостроительного зонирования Аксаринского сельского поселения**

Таблица №1. Перечень территориальных зон

| №  п/п | Код объекта | Наименование территориальных зон |
| --- | --- | --- |
|  | 06 | **Территориальные зоны** |
| 1 | 0601 | Зона застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1) |
| 2 | 0606 | Зона делового, общественного и коммерческого назначения (О1) |
| 3 | 0610 | Производственная зона (П1) |
| 4 | 0612 | Зона инженерной инфраструктуры (И) |
| 5 | 0613 | Зона транспортной инфраструктуры (Т) |
| 6 | 0614 | Зона сельскохозяйственных угодий (Сх1) |
| 7 | 0615 | Зона, занятая объектами сельскохозяйственного назначения (Сх2) |
| 8 | 0616 | Зона рекреационного назначения (Р) |
| 9 | 0617 | Зона специального назначения, связанная с захоронениями (Сп1) |
| 10 | 0619 | Зона иного назначения |

**РАЗДЕЛ III. ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЕ РЕГЛАМЕНТЫ**

**Статья 37. Требования градостроительных регламентов**

1. Градостроительным регламентом определяется правовой режим земельных участков, равно как всего, что находится над и под поверхностью земельных участков и используется в процессе их застройки и последующей эксплуатации объектов капитального строительства.

2. При использовании и застройке земельных участков соблюдение требований градостроительных регламентов является обязательным наряду с требованиями технических регламентов, санитарных норм, республиканских и (или) местных нормативов градостроительного проектирования, публичных сервитутов, предельных параметров, ограничений использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленных в зонах с особыми условиями использования территории и другими требованиями, установленными в соответствии с действующим законодательством.

3. Градостроительные регламенты установлены с учётом:

1) фактического использования земельных участков и объектов капитального строительства в границах территориальной зоны;

2) возможности сочетания в пределах одной территориальной зоны различных видов существующего и планируемого использования земельных участков и объектов капитального строительства;

3) функциональных зон и характеристик их планируемого развития, определённых генеральным планом;

4) видов территориальных зон;

5) требований охраны объектов культурного наследия, а также особо охраняемых природных территорий, иных природных объектов.

4. Применительно к каждой территориальной зоне статьями 40-47 настоящих Правил к земельным участкам и объектам капитального строительства установлены градостроительные регламенты по видам разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства; предельным (минимальным и (или) максимальным) размерам земельных участков и предельным параметрам разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства, а также ограничениям использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Применительно ко всем территориальным зонам статьями 38-47 настоящих Правил для объектов жилищного строительства, учреждений и предприятий обслуживания установлены параметры минимального количества машино-мест для временного хранения легковых автомобилей, минимальных отступов зданий, строений, сооружений от границ соседних земельных участков, от красных линий улиц, красных линий проездов, допустимой площади озелененной территории земельных участков.

6. Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, в части отступа от границ соседних земельных участков допускается в случаях, если ширина земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства по уличному фронту менее 18 метров.

7. В условиях сложившейся индивидуальной застройки, при реконструкции индивидуального жилого дома допускается сохранение существующего отступа от границ соседнего земельного участка без увеличения площади застройки жилого дома.

8. Требования к размерам и озеленению санитарно-защитных зон следует принимать в соответствии с техническими регламентами, СанПиНами и иными действующими нормативными документами, но не менее 60% территории земельного участка.

9. Минимальная (максимальная) площадь озеленения земельного участка определяется в соответствии с местными и (или) республиканскими нормативами градостроительного проектирования, требованиями технических регламентов, заданием на проектирование объектов и другими нормативными правовыми документами.

10. Для каждого земельного участка и объекта капитального строительства , считается разрешённым такое использование, которое соответствует градостроительному регламенту, предельным параметрам разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства и с обязательным учётом ограничений на использование объектов недвижимости.

11. Действие градостроительного регламента распространяется на все земельные участки и объекты капитального строительства, расположенные в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования Аксаринского сельского поселения.

12. Действие градостроительного регламента не распространяется на земельные участки:

1) в границах территорий памятников и ансамблей, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также в границах территорий памятников или ансамблей, которые являются выявленными объектами культурного наследия;

2) в границах территорий общего пользования;

3) предназначенные для размещения линейных объектов и/или занятые линейными объектами;

4) предоставленные для добычи полезных ископаемых.

13. Градостроительные регламенты не установлены для земель лесного фонда, земель, покрытых поверхностными водами, земель запаса, земель особо охраняемых природных территорий (за исключением земель лечебно-оздоровительных местностей и курортов), сельскохозяйственных угодий в составе земель сельскохозяйственного назначения, земельных участков, расположенных в границах особых экономических зон и территорий опережающего социально-экономического развития.

14. Земельные участки или объекты капитального строительства, созданные (образованные) в установленном порядке до введения в действие Правил, виды разрешённого использования, предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры и предельные параметры которых не соответствуют градостроительному регламенту, могут использоваться без установления срока приведения их в соответствие с градостроительным регламентом, за исключением случаев, если использование таких земельных участков и объектов капитального строительства опасно для жизни или здоровья человека, для окружающей среды, объектов культурного наследия.

15. Реконструкция указанных в части 10 настоящей статьи объектов капитального строительства может осуществляться только путём приведения таких объектов в соответствие с градостроительным регламентом или путём уменьшения их несоответствия предельным параметрам разрешённого строительства, реконструкции.

Изменение видов разрешённого использования указанных земельных участков и объектов капитального строительства может осуществляться путём приведения их в соответствие с видами разрешённого использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленными градостроительным регламентом.

16. В случае если использование указанных в части 10 настоящей статьи земельных участков и объектов капитального строительства продолжается и опасно для жизни или здоровья человека, для окружающей среды, объектов культурного наследия, в соответствии с федеральными законами может быть наложен запрет на использование таких земельных участков и объектов капитального строительства.

17. Требования к использованию земельных участков и объектов капитального строительства, на которые распространяется действие градостроительного регламента, содержащиеся в градостроительных регламентах, указываются в градостроительных планах земельных участков.

18. Объекты капитального строительства, созданные с нарушением требований градостроительных регламентов, являются самовольными постройками в соответствии со статьёй 222 Гражданского кодекса Российской Федерации.

**Статья 38. Требования к временному хранению индивидуальных транспортных средств и параметры земельных участков гаражей и открытых автостоянок, относящиеся ко всем территориальным зонам**

Для временного хранения легковых автомобилей следует предусматривать открытые стоянки из расчета не менее чем для 70% расчетного парка легкового автотранспорта в том числе:

в жилых районах - 30%,

в производственных зонах - 10%,

в зонах отдыха - 15%.

Размер земельных участков гаражей и открытых автостоянок следует принимать в кв. м/машино-место:

для гаражей одноэтажных - 30

для наземных стоянок - 25

В общественно-деловых зонах площадь участка для стоянки одного автомобиля на автостоянках следует уменьшать до 22,5 кв.м, а при примыкании участков к проезжей части улиц и проездов - до 18,0 кв.м. на автомобиль.

**Статья 39. Параметры допустимой площади озелененной территории земельных участков, относящиеся ко всем территориальным зонам**

Таблица №2. Допустимые площади озелененной территории земельных участков.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид использования | Площадь озелененной территории, в процентах (%) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Индивидуальные жилые дома, садовые участки, дачи | > 40 |
| 2. | Многоквартирные жилые дома | > 25 |
| 3. | Детские дошкольные и общеобразовательные  учреждения. | > 50 |
| 4. | Прочие объекты, в т.ч производственные предприятия за исключением объектов коммунального хозяйства, объектов сельскохозяйственного использования, объектов транспорта. | < 15 |
| 5. | Объекты коммунального хозяйства, объекты сельскохозяйственного использования, объекты транспорта, специальные парки (зоопарки, ботанические сады). | не установлено |
| 6. | Парки, скверы, зоны отдыха | в соответствии с местными нормативами градостроительного проектирования |

**Статья 40. Градостроительный регламент зоны застройки индивидуальными жилыми домами (Ж1)**

Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельные размеры земельных участков и параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка в соответствии с Классификатором | Наименование вида разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) | | Предельные (минимальные и (или) максимальные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства | | | |
| Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений | Предельные минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, га | Максимальный процент застройки земельного участка, % | Минимальные отступы от границ земельных участков |
| **Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | | |
| 1 | 2.1 | | Для индивидуального жилищного строительства | 3 | 0,06 -0,15 | 20 | 3 |
| 2 | 2.1.1 | | Малоэтажная многоквартирная жилая застройка | 4 | мин.0,10 | 35 | 3 |
| 3 | 2.2 | | Для ведения личного подсобного хозяйства | 3 | 0,15- 1,0 | 30 | 3 |
| 4 | 2.3 | | Блокированная жилая застройка | 3 | мин.0,10 | 20 | 3 |
| 5 | 3.2 | | Социальное обслуживание | 2 | мин. 0,05 | 60 | 3 |
| 6 | 3.3 | | Бытовое обслуживание | 2 | мин. 0,03 | 75 | 3 |
| 7 | 3.4.1 | | Амбулаторно-поликлиническое обслуживание | 2 | мин.0,02 | 60 | 3 |
| 8 | 3.5.1 | | Дошкольное, начальное и среднее общее образование | 2 | мин.0,4 | 30 | 3 |
| 9 | 3.6 | | Культурное развитие | 2 | мин. 0,06 | 70 | 3 |
| 10 | 3.8 | | Общественное управление | 2 | мин.0,05 | 60 | 3 |
| 11 | 4.5 | | Банковская и страховая деятельность | 2 | мин.0,02 | 60 | 3 |
| 12 | 13.1 | | Ведение огородничества | 0 | 0,02- 0,15 | 0 | 0 |
| **Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | | |
| 13 | 2.7.1 | | Объекты гаражного назначения | 1 | мин.  0,002 | 80 | 1 |
| 14 | 3.7 | | Религиозное использование | 2 | мин.0,08 | 80 | 1 |
| 15 | 3.10.1 | | Амбулаторное ветеринарное обслуживание | 1 | мин.  0,035 | 60 | 3 |
| 16 | 4.3 | | Рынки | 1 | мин. 0,2 | 80 | 3 |
| 17 | 4.4 | | Магазины | 2 | мин.0,02 | 60 | 1 |
| 18 | 4.6 | | Общественное питание | 1 | мин. 0,02 | 60 | 3 |
| 19 | 4.9 | | Обслуживание автотранспорта | 1 | мин. 0,02 | 80 | 3 |
| 20 | 5.1 | | Спорт | 2 | мин. 0,03 | 80 | 3 |
| 21 | 6.8 | | Связь | 1 | мин.0,02 | 80 | 3 |
| 22 | 11.3 | | Гидротехнические сооружения | 0 | мин.0,3 | 0 | 0 |
| **Вспомогательные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | | |
| 23 | 2.7 | | Обслуживание застройки жилой | 1 | мин.0,03 | 30 | 1 |
| 24 | 12.0 | | Земельные участки (территории) общего пользования | 0 | мин.0,01 | 0 | 0 |

Примечания:

1. Виды разрешенного использования земельного участка установлены в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков,  утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2. Нормы предоставления земельных участков гражданам в собственность (за плату или бесплатно), в аренду из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности для индивидуального строительства, личного подсобного хозяйства, дачного строительства, садоводства, огородничества, устанавливаются Законом Чувашской Республики и решением Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения.

3. Минимальная ширина земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства по уличному фронту не менее – 18 метров.

4. Требования к ограждениям земельных участков индивидуальных жилых домов:

а) максимальная высота ограждений – 2 метра;

б) высота ограждения в виде декоративного озеленения – 1,2 м;

5. Высота гаражей – не более 5 метров.

6. Использование земельных участков и объектов капитального строительства в границах водоохранных зон и прибрежных защитных полос осуществлять в соответствии с требованиями статьи 65 Водного кодекса Российской Федерации.

**Статья 41. Градостроительный регламент зоны делового, общественного и коммерческого назначения (О1)**

Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельные размеры земельных участков и параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка в соответствии с Классификатором | Наименование вида разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) | | Предельные (минимальные и (или) максимальные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства | | | |
| Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений | Предельные минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, га | Максимальный процент застройки земельного участка, % | Минимальные отступы от границ земельных участков |
| **Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | | |
| 1 | 2.1.1 | | Малоэтажная многоквартирная жилая застройка | 4 | мин.0,12 | 50 | 3 |
| 2 | 3.2 | | Социальное обслуживание | 3 | мин. 0,3 | 60 | 3 |
| 3 | 3.3 | | Бытовое обслуживание | 3 | мин.0,12 | 75 | 3 |
| 4 | 3.4.1 | | Амбулаторно-поликлиническое обслуживание | 3 | мин. 0,3 | 60 | 3 |
| 5 | 3.4.2 | | Стационарное медицинское обслуживание | 3 | мин. 1,5 | 60 | 3 |
| 6 | 3.5.1 | | Дошкольное, начальное и среднее общее образование | 3 | мин.0,4 | 30 | 3 |
| 7 | 3.6 | | Культурное развитие | 3 | мин. 0,2 | 70 | 3 |
| 8 | 3.8 | | Общественное управление | 3 | мин.0,12 | 60 | 3 |
| 9 | 4.1 | | Деловое управление | 3 | мин.0,12 | 60 | 3 |
| 10 | 4.5 | | Банковская и страховая деятельность | 3 | мин. 0,2 | 60 | 3 |
| 11 | 4.4 | | Магазины | 3 | мин. 0,3 | 60 | 3 |
| 12 | 4.6 | | Общественное питание | 3 | мин. 0,2 | 60 | 3 |
| 13 | 4.9 | | Обслуживание автотранспорта | 2 | мин. 0,5 | 80 | 3 |
| 14 | 5.1 | | Спорт | 3 | мин. 0,3 | 80 | 3 |
| 15 | 8.3 | | Обеспечение внутреннего правопорядка | 3 | мин. 0,2 | 60 | 3 |
| **Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | | |
| 16 | 3.7 | | Религиозное использование | - | мин. 0,3 | 80 | 3 |
| 17 | 3.10.1 | | Амбулаторное ветеринарное обслуживание | 3 | мин.0,35 | 60 | 3 |
| 18 | 4.2 | | Объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы) | 3 | мин. 0,4 | 60 | 3 |
| 19 | 4.3 | | Рынки | 3 | мин. 0,3 | 80 | 3 |
| 20 | 4.7 | | Гостиничное обслуживание | 3 | 0,06-0,6 | 60 | 3 |
| 21 | 4.8 | | Развлечения | 3 | мин. 0,6 | 60 | 3 |
| 22 | 4.9.1 | | Объекты придорожного сервиса | 2 | мин. 0,06 | 80 | 3 |
| 23 | 4.10 | | Выставочно-ярмарочная деятельность | 2 | мин. 0,3 | 80 | 1 |
| 24 | 6.8 | | Связь (за исключением объектов связи, размещение которых предусмотрено кодом 3.1) | h:10-70м | мин.0,06 | 80 | 1 |
| **Вспомогательные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | | |
| 32 | 3.1 | | Коммунальное обслуживание | 1 | мин.0,06 | 80 | 1 |
| 33 | 2.7 | | Обслуживание жилой застройки  (объекты с видами разрешенного использования с кодами 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.4.1, 3.5.1, 3.6, 3.7, 3.10.1, 4.1, 4.3, 4.4, 4.6, 4.7, 4.9) | 3 | мин.0,03 | 60 | 1 |
| 34 | 12.0 | | Земельные участки (территории) общего пользования | 0 | мин.0,01 | 0 | 0 |

Примечание:

Виды разрешенного использования земельного участка установлены в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

**Статья 42. Градостроительный регламент производственной зоны (П1)**

Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельные размеры земельных участков и параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка в соответствии с Классификатором | Наименование вида разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) | | Предельные (минимальные и (или) максимальные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства | | | |
| Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений | Предельные минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, га | Максимальный процент застройки земельного участка, % | Минимальные отступы от границ земельных участков |
| **Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | | |
| 1 | 12.2 | | Специальная деятельность | 1 | мин.0,02 | 10 | 0 |
| **Вспомогательные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | | |
| 5 | 3.1 | | Коммунальное обслуживание | 1 | мин.  0,06 | 80 | 1 |
| 6 | 4,0 | | Обслуживание автотранспорта | 1 | мин.  0,02 | 80 | 1 |

Примечания:

1. Виды разрешенного использования земельного участка установлены в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2. Использование земельных участков для захоронения и сортировки бытового мусора и отходов осуществлять в соответствии с гигиеническими требованиями к устройству и содержанию полигонов твердых коммунальных отходов.

3. Использование земельных участков осуществлять в соответствии с требованиями «СП 2.1.7.1038-01. 2.1.7. Почва, очистка населенных мест, отходы производства и потребления, санитарная охрана почвы. Гигиенические требования к устройству и содержанию полигонов для твердых бытовых отходов. Санитарные правила».

4. Запрещается захоронение отходов в границах населенных пунктов.

5. Не допускается размещать объекты по производству лекарственных веществ, лекарственных средств и (или) лекарственных форм, объекты пищевых отраслей промышленности в санитарно-защитной зоне.

6. Не допускается размещать склады сырья и полупродуктов для фармацевтических предприятий, оптовые склады продовольственного сырья и пищевых продуктов в санитарно-защитной зоне.

**Статья 43. Градостроительный регламент зоны инженерной инфраструктуры (И)**

Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельные размеры земельных участков и параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка в соответствии с Классификатором | Наименование вида разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) | Предельные (минимальные и (или) максимальные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства | | | |
| Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений | Предельные минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, га | Максимальный процент застройки земельного участка, % | Минимальные отступы от границ земельных участков |
| **Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 3.1 | Коммунальное обслуживание | 1 | мин.0,06 | 80 | 1 |
| 2 | 4.1 | Деловое управление | 2 | мин.0,05 | 60 | 1 |
| **Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | |
| 3 | 4.9 | Обслуживание автотранспорта | 1 | мин.0,02 | 80 | 1 |
| 4 | 6.9 | Склады | 1 | мин.0,01 | 75 | 1 |
| 5 | 11.2 | Специальное пользование водными объектами | 0 | мин.0,3 | 0 | 0 |
| 6 | 11.3 | Гидротехнические сооружения | 0 | мин.0,3 | 0 | 0 |
| **Вспомогательные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | |
| 7 | 6.8 | Связь (за исключением объектов связи, размещение которых предусмотрено кодом 3.1) | 0 | 0 | 0 | 0 |

Примечание:

Виды разрешенного использования земельного участка установлены в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

**Статья 44. Градостроительный регламент зоны транспортной инфраструктуры (Т)**

Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельные размеры земельных участков и параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка в соответствии с Классификатором | Наименование вида разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) | | Предельные (минимальные и (или) максимальные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства | | | |
| Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений | Предельные минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, га | Максимальный процент застройки земельного участка, % | Минимальные отступы от границ земельных участков |
| **Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | | |
| 1 | 4.1 | | Деловое управление | 3 | мин.0,12 | 60 | \* |
| 2 | 4.9 | | Обслуживание автотранспорта | 1 | мин.0,5 | 80 | 1 |
| 3 | 4.9.1 | | Объекты придорожного сервиса | 2 | мин. 0,4 | 80 | 1 |
| 4 | 6.8 | | Связь (за исключением объектов связи, размещение которых предусмотрено кодом 3.1) | h:10-70м | мин.0,06 | 80 | 1 |
| 5 | 7.2 | | Автомобильный транспорт | 1 | мин.0,1 | 80 | 1 |
| 6 | 7.5 | | Трубопроводный транспорт | 1 | мин.0,02 | 80 | 1 |
| **Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | | |
| 7 | 4.4 | | Магазины | 2 | мин.0,2 | 60 | 3 |
| 8 | 4.6 | | Общественное питание | 2 | мин.0,2 | 60 | 1 |
| 9 | 4.7 | | Гостиничное обслуживание | 3 | 0,06-0,6 | 60 | 3 |
| 10 | 6.9 | | Склады | 1 | мин.0,3 | 75 | 1 |
| **Вспомогательные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства.** | | | | | | | |
| 11 | 3.1 | | Коммунальное обслуживание | 1 | мин.0,06 | 80 | 1 |

Примечания:

1. Виды разрешенного использования земельного участка установлены в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2. Использование земельных участков осуществлять в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 12.10.2006 № 611 «О порядке установления и использования полос отвода и охранных зон железных дорог».

3. Размещение линий связи, линий электропередачи, радиотехнических и других объектов, которые могут угрожать безопасности полетов воздушных судов или создавать помехи в работе радиотехнического оборудования, устанавливаемого на аэродроме, должно быть согласовано с собственником аэродрома и осуществляться в соответствии с воздушным законодательством РФ.

4. Использование земельного участка, расположенного в пределах береговой полосы водного объекта общего пользования, допускается при условии обеспечения свободного доступа граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе.

**Статья 45. Градостроительный регламент зоны, занятой объектами сельскохозяйственного назначения (Сх2)**

Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельные размеры земельных участков и параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка в соответствии с Классификатором | Наименование вида разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) | Предельные (минимальные и (или) максимальные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства | | | |
| Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений, | Предельные минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков га | Максимальный процент застройки земельного участка, % | Минимальные отступы от границ земельных участков |
| **Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1.8 | Скотоводство | 1 | мин. 0,5 | 60 | 3 |
| 2 | 1.9 | Звероводство | 1 | мин. 0,5 | 60 | 3 |
| 3 | 1.10 | Птицеводство | 1 | мин. 0,5 | 80 | 3 |
| 4 | 1.11 | Свиноводство | 1 | мин. 0,5 | 80 | 3 |
| 5 | 1.15 | Хранение и переработка сельскохозяйственной продукции | 1 | мин. 0,3 | 80 | 1 |
| 6 | 1.16 | Ведение личного подсобного хозяйства на полевых участках | 0 | мин. 0,06  макс. 1,0 | 0 | 0 |
| 7 | 1.18 | Обеспечение сельскохозяйственного производства | 1 | мин. 0,3 | 60 | 1 |
| 8 | 13.1 | Ведение огородничества | 0 | 0,02-0,15 | 0 | 0 |
| 9 | 13.2 | Ведение садоводства | 2 | 0,03-0.10 | 30 | 1 |
| 10 | 13.3 | Ведение дачного хозяйства | 3 | 0.05-0,10 | 30 | 3 |
| **Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | |
| 11 | 1.12 | Пчеловодство | 1 | мин. 0,5 | 10 | 1 |
| 12 | 1.13 | Рыбоводство | 1 | мин. 0,5 | 10 | 1 |
| 13 | 3.10.1 | Амбулаторное ветеринарное обслуживание | 1 | мин.  0,035 | 60 | 1 |
| 14 | 4.4 | Магазины | 2 | мин.0,02 | 80 | 3 |
| 15 | 4.9 | Обслуживание автотранспорта | 1 | мин. 0,02 | 80 | 1 |
| 16 | 6.8 | Связь | h:10-70м | мин.0,02 | 80 | 1 |
| 17 | 11.1 | Общее пользование водными объектами | 0 | мин.0,2 | 0 | 0 |
| **Вспомогательные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | |
| 18 | 3.1 | Коммунальное обслуживание | 1 | мин.0,06 | 80 | 1 |

Примечания:

1. Виды разрешенного использования земельного участка установлены в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2. Размер полевых участков, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, предоставляемых гражданину в собственность из находящихся в государственной или муниципальной собственности земель, устанавливается Законом Чувашской Республики и решениями представительного органа местного самоуправления муниципального образования.

3. Площадь садовых или огородных земельных участков определяется как произведение количества членов садоводческого или огороднического некоммерческого объединения и установленного предельного максимального размера таких земельных участков.

4. Площадь земельных участков, подлежащих отнесению к имуществу общего пользования, определяется в размере двадцати пяти процентов площади садовых или огородных земельных участков.

5. Организация и застройка территории садоводческого или дачного некоммерческого объединения, раздел земельного участка, предоставленного соответствующему объединению, осуществляются на основании проекта планировки территории и проекта межевания территории.

6. Возведение строений и сооружений в садоводческом, огородническом или дачном некоммерческом объединении осуществляется в соответствии с проектом планировки территории и (или) проектом межевания территории, а также градостроительным регламентом.

7. На земельных участках, предоставленных для ведения огородничества, могут размещаться только некапитальные жилые и хозяйственные строения и сооружения. Этажность некапитального жилого строения – один этаж.

8. Высота гаражей на земельных участках для ведения садоводства и дачного хозяйства – до 5 м.

9. Не допускается размещение территорий для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства в санитарно-защитных и охранных зонах.

10. В случае нахождения территорий садоводческих, огороднических или дачных некоммерческих объединений граждан в границах водоохранных зон необходимо обеспечить их оборудование сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод в соответствии с водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды. Допускается применение приемников, изготовленных из водонепроницаемых материалов, предотвращающих поступление загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов в окружающую среду.

**Статья 46. Градостроительный регламент зоны рекреационного назначения (Р)**

Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельные размеры земельных участков и параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка в соответствии с Классификатором | Наименование вида разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) | | Предельные (минимальные и (или) максимальные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства | | | |
| Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений | Предельные минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, га | Максимальный процент застройки земельного участка, % | Минимальные отступы от границ земельных участков |
| **Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | | |
| 1 | 3.6 | | Культурное развитие | 2 | мин. 0,06 | 70 | 3 |
| 2 | 4.1 | | Деловое управление | 2 | мин.0,05 | 60 | 3 |
| 3 | 4.8 | | Развлечения | 2 | мин. 0,4 | 60 | 3 |
| 4 | 5.1 | | Спорт | 2 | мин. 0,03 | 80 | 3 |
| **Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | | |
| 5 | 4.4 | | Магазины | 2 | мин.0,02 | 60 | 3 |
| 6 | 4.6 | | Общественное питание | 1 | мин.0,02 | 60 | 3 |
| 7 | 11.1 | | Общее пользование водными объектами | 1 | мин. 0,2 | 60 | 1 |
| **Вспомогательные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | | |
| 13 | 3.1 | | Коммунальное обслуживание | 1 | мин.0,06 | 80 | 1 |

Примечания:

1. Виды разрешенного использования земельного участка установлены в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2. Использование земельных участков и объектов капитального строительства в границах водоохранных зон и прибрежных защитных полос следует осуществлять в соответствии с требованиями статьи 65 Водного кодекса Российской Федерации.

**Статья 47. Градостроительный регламент зоны специального назначения, связанной с захоронениями (Сп1)**

Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельные размеры земельных участков и параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка в соответствии с Классификатором | Наименование вида разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти) | | Предельные (минимальные и (или) максимальные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства | | | |
| Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений | Предельные минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, га | Максимальный процент застройки земельного участка, % | Минимальные отступы от границ земельных участков |
| **Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | | |
| 1 | 12.1 | | Ритуальная деятельность | 0 | 0,5-10 | 0 | 0 |
| 2 | 12.2 | | Специальная деятельность | 0 | мин. 0,2 |  |  |
| **Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | | |
| 2 | 4.9 | | Обслуживание автотранспорта | 1 | мин. 0,02 | 80 | 1 |
| 3 | 4.4 | | Магазины | 1 | мин. 0,02 | 60 | 3 |
| 4 | 6.9 | | Склады | 1 | мин. 0,01 | 75 | 1 |
| **Вспомогательные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства** | | | | | | | |
| 5 | 3.1 | | Коммунальное обслуживание | 1 | мин.  0,06 | 80 | 1 |
| 6 | 3.7 | | Религиозное использование | 2 | мин.  0,08 | 80 | 3 |

Примечания:

1. Виды разрешенного использования земельного участка установлены в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2. Размер земельного участка для сельского кладбища не может превышать 10 га. Использование земельных участков осуществлять в соответствии с требованиями Федерального закона от 12.01.1996 № 8 «О погребении и похоронном деле» и гигиеническими требованиями к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения.

3. Скотомогильники (биотермические ямы) следует размещать на сухом возвышенном участке земли площадью не менее 600 м2. Уровень стояния грунтовых вод должен быть не менее 2 м от поверхности земли.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ  РЕСПУБЛИКИ  CĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ | Gerb-ch | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ  РАЙОН |
| СĔНТĔРПУ¨ ЯЛ  ПОСЕЛЕНИЙĚН  АДМИНИСТРАЦИЙĔ  Й Ы Ш Ă Н У  11.12.2017 № 65  Сĕнтĕрпуё ялĕ | АДМИНИСТРАЦИЯ  БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  П О С Т А Н О В Л Е Н И Е  11.12.2017 № 65  д. Большое Шигаево |

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Большешигаевского сельского поселения № 44 от 20.09.2017 г.**

**«Об утверждении административного регламента**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Заключение договора социального найма жилого помещения**

**или внесение изменений в договор социального**

**найма жилого помещения»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010  № 210-ФЗ «Об  организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (утв. [**постановлением**](file:///H:\Documents%20and%20Settings\Documents\Мои%20полученные%20файлы\проект%20внесение%20изменений%20в%20админ%20регламен%20выдача%20архивных%20копий.doc#sub_0) Правительства РФ от 26 февраля 2010 г. N 96) администрация Большешигаевского сельского поселения постановляет:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Большешигаевского сельского поселения № 44 от 20.09.2017 г. " «Заключение договора социального найма жилого помещения или внесение изменений в договор социального найма жилого помещения»:

а) раздел 5 дополнить пунктом 5.16 следующего содержания:

"В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления в ходе или по результатам рассмотрения жалоб, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры."

2. Настоящее постановление опубликовать в муниципальной газете Мариинско-Посадского района "Посадский вестник" и разместить на официальном сайте администрации Большешигаевского сельского поселения.

Глава администрации Большешигаевского

сельского поселения Мариинско-Посадского

района Чувашской Республики                                                                         Р.П.Белова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ  РЕСПУБЛИКИ  CĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ | Gerb-ch | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ  РАЙОН |
| СĔНТĔРПУÇ ЯЛ  ПОСЕЛЕНИЙĚН  АДМИНИСТРАЦИЙĔ  Й Ы Ш Ă Н У  2017.12.19 № 67  Сĕнтĕрпуç ялĕ | АДМИНИСТРАЦИЯ  БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  П О С Т А Н О В Л Е Н И Е  19.12.2017 № 67  д. Большое Шигаево |

**О мерах по реализации решения Собрания**

**депутатов Большешигаевского сельского**

**поселения Мариинско-Посадского района**

**Чувашской Республики «О бюджете**

**Большешигаевского сельского поселения**

**Мариинско-Посадского района Чувашской**

**Республики на 2018год и на плановый период**

**2019 и 2020 годов»**

В соответствии с решением Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 13 декабря 2017г. № С-34/1 «О бюджете Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» администрация Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1) Принять к исполнению бюджет Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов, утвержденный решением Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 13.12.2017 г. № С-34/1 «О бюджете Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (далее – Решение о бюджете).

2) Обеспечить качественное исполнение бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов и реализацию основных направлений бюджетной политики Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, определенных постановлением администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 30.06.2017 г. № 31 «Об основных направлениях бюджетной политики Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;

осуществлять мониторинг финансового обеспечения социально значимых и первоочередных расходов бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, гарантирующих реализацию возложенных на органы местного самоуправления полномочий;

при формировании прогноза кассовых выплат из бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики исходить из необходимости распределения кассовых выплат из бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в IV квартале не более среднего объема расходов за I-III кварталы (без учета субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, поступивших из республиканского бюджета);

обеспечить осуществление внутреннего финансового контроля, направленного на достижение результата и рациональное использование бюджетных средств, при составлении и исполнении соответствующей части бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по доходам, расходам, включая расходы на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, источникам финансирования дефицита бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, а также при ведении бюджетного учета и составлении бюджетной отчетности;

ежеквартально осуществлять оценку исполнения показателей результатив­ности использования межбюджетных трансфертов, установленных в соглашениях с органами исполнительной власти Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

не допускать образования просроченной кредиторской задолженности по заключенным договорам (муниципальным контрактам), а также обеспечить контроль за недопущением образования просроченной кредиторской задолженности по договорам (контрактам), заключенным подведомственными муниципальными учреждениями Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

обеспечить включение в договоры (муниципальные контракты) условия о праве муниципального заказчика Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики производить оплату по договору (муниципальному контракту) за вычетом (с удержанием) соответствующего размера неустойки (пеней, штрафов) в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, возникающих из договора (муниципального контракта).

3) Утвердить прилагаемый перечень мероприятий по реализации Решения о бюджете.

4) Установить, что в 2018 году:

4.1) исполнение бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, бюджетными росписями главных распорядителей средств бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и кассовым планом исполнения бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

4.2) Управлению Федерального казначейства по Чувашской Республике в соответствии с заключенными соглашениями обеспечивать учет бюджетных обязательств, принятых получателями средств бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в соответствии с договорами (муниципальными контрактами), заключенными с юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, или в соответствии с федеральными законами, законами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и иными нормативными правовыми актами, а также бюджетных обязательств, возникающих на основании исполнительных документов, за исключением бюджетных обязательств, оплата которых осуществляется за счет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, поступающих в бюджет Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики из республиканского бюджета Чувашской Республики;

4.3) получатели средств бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики при заключении договоров (муниципальных контрактов) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг в пределах доведенных им в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на 2018 год:

а) вправе предусматривать авансовые платежи с последующей оплатой денежных обязательств в следующем порядке:

в размере до 100 процентов суммы расходного обязательства, но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год, – по договорам (муниципальным контрактам) об оказании услуг связи, обучении на курсах повышения квалификации, участии в научных, методических, научно-практических и иных конференциях и семинарах, о подписке на печатные и электронные издания и об их приобретении, по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, на осуществление почтовых расходов, приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом и путевок на санаторно-курортное лечение;

в размере до 100 процентов суммы заявки на получение наличных денежных средств, перечисляемых на расчетную (дебетовую) карту (без представления документов), – на приобретение горюче-смазочных материалов, почтовых марок и конвертов;

в размере до 20 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более 20 процентов лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики - по остальным договорам (муниципальным контрактам), за исключением муниципальных контрактов указанных в подпункте 4.4. настоящего пункта;

б) обязаны не допускать просроченной кредиторской задолженности по принятым денежным обязательствам;

4.4) в муниципальных контрактах на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг по строительству и реконструкции, в том числе с элементами реставрации, или техническому перевооружению объектов капитального строительства, выполнение которых планируется осуществить полностью или частично за счет средств бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, и по приобретению объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, заключение которых запланировано главными распорядителями средств бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (муниципальными заказчиками объектов капитального строительства) в 2018 году,  авансовые платежи не предусматриваются;

4.5) не допускается уменьшение бюджетных ассигнований, доведенных на 2018 год на приобретение коммунальных услуг и уплату налогов, сборов и иных платежей в целях увеличения бюджетных ассигнований, предусмотренных на иные цели, за исключением обязательств для исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

4.6) предоставление из бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики бюджету Мариинско-Посадского района Чувашской Республики субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее – межбюджетные трансферты), осуществляется с учетом следующих положений:

а) если иное не предусмотрено соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, межбюджетные трансферты предоставляются бюджету Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – бюджет Мариинско-Посадского района) из бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на основании соглашений (договоров), заключаемых согласно установленным полномочиям между главными распорядителями средств бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и Администрацией Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – получатель межбюджетных трансфертов), в которых предусматриваются:

– цели, сроки, порядок, размер и условия предоставления межбюджетных трансфертов;

– направления использования межбюджетных трансфертов;

– перечень документов, предоставляемых получателем межбюджетных трансфертов для их получения;

– значения показателей результативности использования межбюджетных трансфертов;

– обязательство получателя межбюджетных трансфертов о ведении учета показателей результативности использования межбюджетных трансфертов и представлении отчетности о достижении их значений;

– сроки проверки Администрацией Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, предоставляющим межбюджетные трансферты, соблюдения получателем межбюджетных трансфертов установленных условий и целей их использования;

– порядок возврата не использованных получателем межбюджетных трансфертов остатков межбюджетных трансфертов;

– порядок возврата межбюджетных трансфертов в случаях выявления Администрацией Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики или органами муниципального финансового контроля фактов нарушения целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, недостижения значений показателей результативности использования межбюджетных трансфертов;

– порядок, сроки и формы представления отчетности об использовании межбюджетных трансфертов, выполнении условий предоставления межбюджетных трансфертов, установленных Администрацией Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, предоставляющим межбюджетные трансферты.

Кроме того, при предоставлении межбюджетных трансфертов бюджету Мариинско-Посадского района в соглашениях (договорах), заключаемых согласно установленным полномочиям между Администрацией Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и Администрацией Мариинско-Посадского района Чувашской Республики предусматриваются сведения о размере средств, предусмотренных в бюджете Мариинско-Посадского района и (или) привлекаемых из внебюджетных источников.

В случае если размер средств, предусмотренных в бюджете Мариинско-Посадского района, не соответствует установленному уровню софинансирования, размер межбюджетных трансфертов подлежит сокращению до соответствующего уровня софинансирования;

б) перечисление межбюджетных трансфертов на софинансирование расходных обязательств Мариинско-Посадского района Чувашской Республики осуществляется Большешигаевским сельским поселением Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:

– при наличии в бюджете Мариинско-Посадского района бюджетных ассигнований, предусмотренных в объемах с учетом установленного уровня софинансирования расходного обязательства;

– при наличии документов, подтверждающих факт оплаты за счет средств бюджета Мариинско-Посадского района, пропорционально объему софинансирования из бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Чувашской Республики, Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

5) Не использованные по состоянию на 1 января 2018 г. остатки средств, предоставленных из бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики бюджетным и автономным учреждениям Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – учреждение) в соответствии с [абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1](consultantplus://offline/ref=1B0C29B26B665B7B3343E392061656AF8AE283CDEE21CCBC0CE22343E18319AF0AA11BBFED0736YFL) Бюджетного кодекса Российской Федерации, подлежат перечислению учреждениями в бюджет Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в течении первых 15 рабочих дней 2018 года.

Заявка (обращение) о подтверждении наличия потребности в не использованных на 1 января 2018 г. остатках средств, предусмотренных [абзацем первым](consultantplus://offline/ref=1B0C29B26B665B7B3343FD9F107A08AB83EADEC4E926C2EC55BD781EB68A13F84DEE42FFA80E68CEF9738334YEL) настоящего пункта, направляется учреждением в адрес Администрации Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, не позднее 15 февраля 2018 г.

Администрация Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, до 1 марта 2018 года:

по согласованию с финансовым отделом Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики принимает решение о наличии (об отсутствии) потребности в дальнейшем использовании остатков средств;

представляет в финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики предложения по использованию остатков средств, потребность в дальнейшем использовании которых не подтверждена.

6) Финансовому отделу Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики осуществлять в 2018 году оперативный контроль за поступлением в бюджет Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики налоговых и неналоговых доходов.

7) Рекомендовать Межрайонной ИФНС России № 5 по Чувашской Республике:

принимать действенные меры по обеспечению поступления налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджет Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, сокращению задолженности по их уплате;

представлять ежеквартально, до 15 числа последнего месяца квартала, в финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики прогноз помесячного поступления администрируемых доходов бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в разрезе кодов бюджетной классификации на очередной квартал;

проводить оценку возможного изменения объемов поступлений администрируемых налогов, сборов в бюджет Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, о результатах которой оперативно информировать финансовый отдел администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Глава администрации Большешигаевского

сельского поселения Белова Р.П.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ  РЕСПУБЛИКИ  CĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ | Gerb-ch | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ  РАЙОН |
| СĔНТĔРПУ¨ ЯЛ  ПОСЕЛЕНИЙĚН  АДМИНИСТРАЦИЙĔ  Й Ы Ш Ă Н У  2017.12.11 № 64  Сĕнтĕрпуё ялĕ | АДМИНИСТРАЦИЯ  БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  П О С Т А Н О В Л Е Н И Е  11.12.2017 № 64  д. Большое Шигаево |

**О деятельности специализированных служб**

**по вопросам похоронного дела и деятельности**

**общественных кладбищ на территории**

**Большешигаевского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,СанПиН 2.1.2882-11 «Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения», утвержденным Постановлением Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.06.2011 № 84, руководствуясь Уставом муниципального образования Большешигаевское сельское поселение, в целях совершенствования организации и качества оказания ритуальных услуг, реализации государственных гарантий при погребении умерших, а также надлежащего содержания мест захоронения на территории Большешигаевского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок деятельности специализированных служб по вопросам похоронного дела на территории Большешигаевского сельского поселения (приложение № 1).
2. Утвердить Порядок деятельности общественных кладбищ на территории Большешигаевского сельского поселения (приложение № 2).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его [официального опубликования](garantF1://42416195.0) в печатном средстве массовой информации "Посадский вестник" и подлежит размещению на официальном сайте Большешигаевского сельского поселения.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Большешигаевского

сельского поселения Р.П.Белова

Приложение N 1  
к постановлению администрации  
Большешигаевского сельского поселения  
от 11.12.2017 года N64

**Порядок деятельности специализированных служб**

**по вопросам похоронного дела на территории**

**Большешигаевского сельского поселения**

1. Настоящий Порядок деятельности специализированных служб по вопросам похоронного дела (далее - Порядок) разработан в соответствии с [федеральными законами от 12 января 1996 г. N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле"](http://docs.cntd.ru/document/9015335) (далее - Федеральный закон "О погребении и похоронном деле"), [от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063), [Уставом муниципального образования Большешигаевское](http://docs.cntd.ru/document/977102261) сельское поселение.

2. Специализированные службы по вопросам похоронного дела (далее - специализированная служба), на которые в соответствии с [Федеральным законом "О погребении и похоронном деле"](http://docs.cntd.ru/document/9015335) возлагаются обязанности по погребению умерших, осуществляют свою деятельность в соответствии с [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Большешигаевского сельского поселения и настоящим Порядком.

3. Специализированная служба создается в предусмотренных действующим законодательством организационно-правовых формах для предоставления услуг по погребению, в том числе согласно гарантированному перечню услуг по погребению в соответствии со [статьями 9](http://docs.cntd.ru/document/9015335), [12 Федерального закона "О погребении и похоронном деле".](http://docs.cntd.ru/document/9015335)

Стоимость соответствующих услуг определяется органами местного самоуправления муниципального образования Большешигаевское сельское поселение.

Качество предоставляемых услуг должно соответствовать требованиям, устанавливаемым органами местного самоуправления муниципального образования Большешигаевское сельское поселение.

4. Специализированная служба должна иметь вывеску с информацией для потребителей, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в наглядной и доступной форме.

Для посетителей в месте приема заказов должна находиться следующая информация:

- порядок деятельности специализированных служб по вопросам похоронного дела на территории Большешигаевского сельского поселения;

- порядок деятельности общественных кладбищ на территории Большешигаевского сельского поселения;

- извлечения (выписки) из Закона Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-I "О защите прав потребителей" и [Федерального закона "О погребении и похоронном деле"](http://docs.cntd.ru/document/9015335);

- прейскуранты (выписки из прейскурантов) на ритуальные услуги и предметы ритуального назначения;

- образцы, проспекты изготавливаемых и реализуемых товаров;

- книга отзывов и предложений;

- информация о требованиях к качеству предоставляемых услуг;

- гарантированный перечень услуг по погребению.

5. Прием заказа и заключение договора (счет-заказа) на оказание услуг по погребению осуществляется работниками специализированной службы:

- в месте расположения специализированной службы;

- в пунктах приема заказов специализированной службы;

- по месту нахождения умершего путем вызова агента специализированной службы по вопросам похоронного дела на дом;

- в иных местах по выбору заказчика, согласованных со специализированной службой.

Заказчиком может выступать физическое и юридическое лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего (исполнитель волеизъявления умершего). Заказчик может осуществлять свои права лично либо через представителя по надлежаще оформленной доверенности.

6. При оформлении заказа на оказание услуг по погребению специализированная служба обеспечивает наличие у своего работника служебного удостоверения, доверенности, подтверждающей его полномочия, каталога ритуальных принадлежностей, прейскуранта на ритуальные услуги и предметы ритуального назначения.

7. Заказ на оказание услуг по погребению оформляется договором (счет-заказ) с обязательным заполнением следующих реквизитов:

- полное наименование и юридический адрес исполнителя;

- фамилия, имя, отчество заказчика, его адрес и телефон;

- дата приема заказа, подписи заказчика и лица, принявшего заказ, с расшифровкой подписи;

- перечень заказанных услуг, их стоимость и другие реквизиты.

8. Заказ на оказание услуг по погребению оформляется при предъявлении исполнителем волеизъявления умершего, паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (для юридических лиц - документа, подтверждающего полномочия на соответствующие действия от имени юридического лица), свидетельства о смерти либо паспорта умершего и документа установленной формы о смерти, выданного медицинской организацией.

В случае организации похорон юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) оформление заказа производится при представлении документов, подтверждающих полномочия юридического лица (индивидуального предпринимателя) действовать от имени исполнителя волеизъявления умершего.

9. Специализированная служба обеспечивает реализацию заказа в объеме и в сроки, указанные в договоре (счет-заказе).

10. Перевозка (транспортировка) тел (останков) умерших к месту захоронения производится специализированным транспортом, который должен соответствовать санитарным и иным нормам и требованиям, предусмотренным действующим законодательством.

11. Специализированная служба имеет право:

- приобретать, безвозмездно пользоваться или арендовать необходимую материально-техническую базу для выполнения возложенных задач в установленном порядке;

- организовывать работу салонов-магазинов по продаже ритуальных принадлежностей, пунктов приема заказов на погребение;

- получать возмещение стоимости услуг, предоставляемых в соответствии со [статьями 9](http://docs.cntd.ru/document/9015335),[12 Федерального закона "О погребении и похоронном деле";](http://docs.cntd.ru/document/9015335)

- заключать прижизненные договоры на оказание ритуальных услуг;

- осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, законодательству Чувашской Республики, муниципальным правовым актам Большешигаевского сельского поселения и уставным видам деятельности.

12. Специализированная служба обязана:

- обеспечить предоставление гарантированного перечня услуг по погребению, предусмотренного [Федеральным законом "О погребении и похоронном деле"](http://docs.cntd.ru/document/9015335), с учетом волеизъявления умершего, выраженного лицом при жизни, и пожелания родственников;

- обеспечить надлежащее качество оказываемых услуг и выполняемых работ, а также культуру обслуживания;

- соблюдать правила безопасности производства работ, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья людей.

13. Специализированная служба несет ответственность за неисполнение или некачественное исполнение предоставляемых услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 2  
к постановлению администрации  
Большешигаевского сельского поселения  
от 11.12.2017 года N64

**Порядок**

**деятельности общественных кладбищ**

**на территории Большешигаевского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок деятельности общественных кладбищ Большешигаевского сельского поселения (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Граждане самостоятельно организовывают погребение с обязательной регистрацией места захоронения и получением разрешения на захоронение в администрации Большешигаевского сельского поселения.

1.3. Работы по содержанию, благоустройству и реконструкции кладбища осуществляет администрация Большешигаевского сельского поселения.

**2. Порядок погребения**

2.1. Погребение – обрядовые действия по захоронению тела (останков) человека после его смерти с учетом его волеизъявления и в соответствии с обычаями и традициями, не противоречащими санитарным и иным требованиям.

2.2. Погребение умершего (погибшего) производится на основании свидетельства о его смерти, выданного органами ЗАГС, или медицинского свидетельства о смерти при предъявлении лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение, паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность. Захоронение урн с прахом производится на основании свидетельства о смерти, выданного органами ЗАГС, справки о кремации при предъявлении лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение, паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность.

2.3. На общественном кладбище погребение может осуществляться с учетом вероисповедальных, воинских, и иных обычаев и традиций.

2.4. Размер бесплатно предоставляемого участка земли на территориях общественных кладбищ для погребения умершего устанавливается органом местного самоуправления таким образом, чтобы гарантировать погребение на этом же участке земли умершего супруга или близкого родственника.

2.5. Одиночные захоронения - места захоронения, предоставляемые бесплатно на территории общественного кладбища для погребения одиноких граждан, граждан, при захоронении которых супруг, близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушки, бабушки), иные родственники, законные представители умершего (погибшего) или иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего (погибшего), (далее также –лицо взявшее на себя обязанность осуществить погребение), не заявило о создании родственного или семейного захоронения, а также граждан, личность которых не установлена органами внутренних дел, или не имеющих супруга, близких родственников, или иных родственников, либо законного представителя или при невозможности ими осуществить погребение.

Размер предоставляемого участка земли для захоронения в указанном случае устанавливается органами местного самоуправления Большешигаевского сельского поселения.

2.6. Родственные захоронения – места захоронения, предоставляемые бесплатно на территории общественного кладбища для погребения умершего таким образом, чтобы гарантировать погребение на этом же месте захоронения супруга или близкого родственника умершего (погибшего). Места родственных захоронений предоставляются непосредственно при погребении умершего, то есть в день обращения в администрацию с заявлением о предоставлении места родственного захоронения.

Размер предоставляемого участка земли для родственного захоронения устанавливается органами местного самоуправления Большешигаевского сельского поселения.

2.7. Каждое захоронение, произведенное на территории кладбища, регистрируется в книге регистрации захоронений (приложение 1) на основании заявления лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение (ответственного за погребение). Регистрация захоронений осуществляется при наличии медицинского свидетельства о смерти или свидетельства о смерти, выданного органами ЗАГС, а регистрация захоронения урны с прахом – при наличии свидетельства о смерти, выданного органами ЗАГС, и справки о кремации.

**3. Установка надмогильных сооружений и их содержание**

3.1. Установка надмогильных сооружений (надгробий) и оград на кладбищах допускается только в границах предоставленных мест захоронения. Устанавливаемые надмогильные сооружения (надгробия) и ограды не должны иметь частей, выступающих за границы мест захоронения или нависающих над соседними.

3.2. Монтаж, демонтаж, ремонт, замена надмогильных сооружений (надгробий) и оград осуществляются на основании письменного уведомления администрации поселения при предъявлении лицом, на которое зарегистрировано место захоронения (или по его письменному поручению иным лицом), паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, свидетельства о регистрации захоронения.

3.3. Надписи на надмогильных сооружениях (надгробиях) должны соответствовать сведениям о действительно захороненных в данном месте умерших.

3.4. Срок использования надмогильных сооружений (надгробий) и оград не ограничивается, за исключением случаев признания объекта в установленном порядке ветхим, представляющим угрозу здоровью людей, сохранности соседних мест захоронения.

3.5. Надмогильные сооружения устанавливаются с соблюдением соответствующих требований строительных норм и правил.

3.6. Установленные гражданами (организациями) надмогильные сооружения (памятники, цветники и др.) являются их собственностью.

3.7. Администрация поселения за установленные надмогильные сооружения материальной ответственности не несет.

**4. Правила работы кладбищ**

4.1. Кладбища открыты для посещения ежедневно.

4.2. Захоронение на кладбищах производится ежедневно с 09.00 до 17.00.

4.3. На территории кладбища посетители должны соблюдать общественный порядок и тишину.

4.4. Посетители кладбища имеют право:

- устанавливать памятники в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- сажать цветы на могильном участке;

- другие права предусмотренные действующим законодательством.

4.5. На территории кладбища посетителям запрещается:

- портить памятники, оборудование кладбища, засорять территорию;

- ломать зеленые насаждения, рвать цветы, собирать венки;

- выгуливать собак, пасти домашний скот, ловить птиц, собирать грибы;

- заниматься коммерческой деятельностью.

4.6 Возникающие имущественные и другие споры между гражданами и администрацией разрешаются в установленном законодательством порядке.

4.7. За нарушение настоящего Порядка виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение

к Порядку деятельности общественных кладбищ на территории

Большешигаевского сельского поселения

**КНИГА**

регистрации захоронения на общественном кладбище

Большешигаевского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № рег. дата | Дата, место и тип захоронения | Ф.И.О. умершего, возраст,  дата смерти | Свидетельство о смерти,  кем выдано, актовая запись | Ф.И.О., ответственного за оформление,  адрес и телефон | Организация, производящая захоронение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

Хранить: Постоянно

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gerb-chЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **Сентерварри РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **АКСАРИН ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  ЙЫШĂНУ  2017.12.18 № 74  Аксарин ялě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  «18» декабря 2017 г. № 74  деревня Аксарино |

|  |  |
| --- | --- |
| **О дополнительных мерах по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения, объектов экономики и социальной инфраструктуры в осенне-зимний период 2017/2018 года на территории Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики** |  |

В целях предупреждения и ликвидации возможных аварийных и чрезвычайных ситуаций, обеспечения безопасности людей, устойчивого функционирования объектов экономики и жизнеобеспечения, защиты населения на территории Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в осенне-зимний период 2017/2018 года, на основании указания Кабинета Министров Чувашской Республики от 12 сентября 2017 г. №16 «О дополнительных мерах по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения, объектов экономики и социальной инфраструктуры в осенне-зимний период 2017/2018 года», администрация Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1.Утвердить план мероприятий по обеспечению противопожарной защиты населенных пунктов и объектов экономики на территории Аксаринского сельского поселения в осенне-зимний пожароопасный период 2017-2018 годов.

2. Рекомендовать руководителям хозяйств, предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности:

организовать комплекс организационно-практических мероприятий, направленных на подготовку объектов жизнедеятельности к эксплуатации в осенне-зимний пожароопасный период 2017/2018 г.г., а именно:

реализацию первичных мер пожарной безопасности;

профилактику пожаров в жилищном фонде, в том числе обеспечение пожарной безопасности в местах проживания социально-неадаптированных граждан, а также многодетных семей;

оказание помощи указанным категориям граждан в приведении в соответствие с требованиями пожарной безопасности мест их проживания (ремонт электропроводки и печного отопления);

профилактику пожаров в бесхозных строениях и других местах возможного проживания лиц без определённого места жительства;

обеспечение пожарной безопасности учреждений с массовым пребыванием людей, в том числе при проведении праздничных мероприятий в период Новогодних и Рождественских праздников, с обязательным проведением на указанных объектах практических тренировок по эвакуации людей из зданий и отработке действий персонала при возникновении пожара;

проведение противопожарной пропаганды и обучения населения мерам пожарной безопасности, направленные в первую очередь на разъяснение мер пожарной безопасности при эксплуатации систем отопления, газового оборудования, электрооборудования и электроприборов, а так же пиротехнической продукции;

информирование населения о принимаемых решениях по обеспечению пожарной безопасности всеми доступными способами.

3. Собственникам индивидуальных жилых домов, населению:

иметь первичные средства пожаротушения;

следить за исправностью отопительных приборов, печей, дымоходов.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Аксаринского сельского поселения В.Н.Мустаев

Утвержден

постановлением администрации

Аксаринского сельского поселения

от 18 декабря 2017 г. № 74

**План мероприятий по обеспечению противопожарной защиты**

**населенных пунктов и объектов экономики на территории Аксаринского сельского поселения в осенне-зимний пожароопасный период 2017-2018 годов**

1.В случае установления аномально низких температур:

а) провести внеочередное заседание комиссии по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности с принятием конкретных решений, направленных на профилактику пожаров в условиях аномально низких температур.

б) через официальный интернет-сайт, СМИ провести информирование населений о складывающейся метеорологической обстановке, а так же разъяснительную работу о соблюдении гражданами мер пожарной безопасности при эксплуатации электронагревательных приборов, теплогенерирующих агрегатов и устройств, бытовых газовых, керосиновых и бензиновых устройств, а также печного отопления, не допущении применения открытого огня при отогревании замерзших труб отопления.

2. Провести проверку и обеспечить бесперебойную работу средств телефонной и радиосвязи для обеспечения незамедлительного сообщения о пожаре в пожарную охрану.

3.Проверить состояние водопроводных сетей, водонапорных башен, пожарных гидрантов и водоемов. Обеспечить поддержание указанных водоисточников в исправном состоянии и постоянную готовность к забору воды пожарной техникой.

4.Установить контроль за расчисткой дорог и подъездов к населенным пунктам, водоисточникам и зданиям.

5.В целях исключения пожаров по причине нарушения правил устройства и эксплуатации электрооборудования и печного отопления организовать работу по оказанию помощи одиноким престарелым гражданам, многодетным семьям в приведении в соответствие с требованиями пожарной безопасности мест их проживания, в части ремонта электропроводки и печного отопления.

6. Активизировать проведение противопожарной пропаганды в местных СМИ. На объектах с массовым скоплением людей обеспечить аудио (видео) трансляцию материалов на противопожарную тематику. Организовать проведение с жителями населенных пунктов, проведение встреч с доведением информации о складывающейся обстановке с пожарами и требований о соблюдении мер пожарной безопасности в быту. Обеспечить изготовление наглядных агитационных материалов, плакатов, брошюр, листовок, памяток и их распространение среди организаций и жителей.



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĚнтĚрвĂрри РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **АКСАРИН ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ПУÇЛĂХĚ**  ЙЫШĂНУ  **2017.12.18 № 75**  **Аксарин ялě** | **ГЛАВА**  **АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  **« 18 » декабря 2017 № 75**  **Деревня Аксарино** |

**О назначении публичных слушаний**

**по обсуждению проекта решения**

**Собрания депутатов Аксаринского**

**сельского поселения «О внесении**

**изменений в Устав Аксаринского**

**сельского поселения Мариинско-**

**Посадского района Чувашской Республики»**

В соответствии с п.п. 1, 2 ст. 17 Устава Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и Положением проведения о публичных слушаниях, утвержденным решением Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения от 03.11.2006 г. № 10/6,

п о с т а н о в л я ю:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения «О внесении изменений в Устав Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» на 18 января 2018 г. и провести их в здании администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района в 12 часов 30 минут.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Аксаринского  сельского поселения |  | В.Н.Мустаев |

ПРОЕКТ



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **АКСАРИН ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ**  ЙЫШĂНУ  2017 . . / №  Аксарин яле | **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**  **АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  РЕШЕНИЕ  . . 2017 № /  Деревня Аксарино |

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

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 26.07.2017 №202-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и в статью 9.1 Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» Устава Аксаринского сельского поселенияМариинско-Посадского района Чувашской Республики, принятого решением Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 28 ноября 2014 г. № 74/1,

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 г. № 84/1, 07.09.2015 г. № 87/1, 15.08.2016 № 15/1, 08.02.2017 № 27/1, 17.08.2017 № 38/1 ) следующее изменение:

1.1. часть 1 статьи 8 дополнить пунктом 13 следующего содержания:

«13) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.».

2. Настоящее решение вступает в силу после его государственной регистрации и официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Посадский вестник».

Глава Аксаринского сельского поселения

Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики В.Н Мустаев

ПОРЯДОК

учета предложений по проекту Устава Аксаринского сельского поселения,

проекту муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Аксаринского сельского поселения и участия граждан в обсуждении проекта Устава Аксаринского сельского поселения,

проекта муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений

в Устав Аксаринского сельского поселения

1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с требованиями действующего законодательства в области местного самоуправления правила учета предложений граждан по проекту Устава Аксаринского сельского поселения, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Аксаринского сельского поселения и об участии граждан в обсуждении проекта Устава Аксаринского сельского поселения, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Аксаринского сельского поселения (далее - Порядок).

2. Предложения граждан по проекту Устава Аксаринского сельского поселения, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Аксаринского сельского поселения носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления.

3. Предложения граждан по проекту Устава Аксаринского сельского поселения, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Аксаринского сельского поселения принимаются к рассмотрению в течение 30 дней с момента опубликования проекта Устава Аксаринского сельского поселения, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Аксаринского сельского поселения.

4. Предложения граждан по проекту Устава Аксаринского сельского поселения, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Аксаринского сельского поселения рассматриваются постоянной комиссией по законности, правопорядку, депутатской этике и местного самоуправления (далее - Постоянная комиссия).

5. По истечении срока, установленного п. 3 настоящего Порядка, Постоянная комиссия организует подготовку итогового проекта документа - Устава Аксаринского сельского поселения, муниципального правовою акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Аксаринского сельского поселения, подлежащего принятию Собранием депутатов Аксаринского сельского поселения, с учетом результатов рассмотрения предложений по проекту Устава Аксаринского сельского поселения, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Аксаринского сельского поселения.

6. Участниками обсуждения проекта Устава Аксаринского сельского поселения, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Аксаринского сельского поселения могут быть все заинтересованные жители Аксаринского сельского поселения.

7. Инициаторами предложений по проекту Устава Аксаринского сельского поселения, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Аксаринского сельского поселения могут быть все заинтересованные жители Аксаринского сельского поселения, предприятия, организации, учреждения, их структурные подразделения, общественные организации, расположенные на территории Аксаринского сельского поселения, а также инициативные группы граждан.

8. Граждане участвуют в обсуждении проекта Устава Аксаринского сельского поселения, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Аксаринского сельского поселения путем ознакомления с опубликованным текстом проекта Устава Аксаринского сельского поселения, текстом проекта муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Аксаринского сельского поселения, его обсуждении, а также путем внесения предложений в органы местного самоуправления Аксаринского сельского поселения в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

9. Предложения по проекту Устава Аксаринского сельского поселения, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Аксаринского сельского поселения направляются председателю Постоянной комиссии и специалисту-эксперту администрации Аксаринского сельского поселения в письменном виде, где они регистрируются, после чего обсуждаются Постоянной комиссией.

10. Постоянная комиссия рассматривает поступившие письменные предложения по проекту Устава Аксаринского сельского поселения, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Аксаринского сельского поселения и принимает решение о включении (не включении) соответствующих изменений и (или) дополнений в Устав Аксаринского сельского поселения, муниципальный правовой акт о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Аксаринского сельского поселения. Решения Постоянной комиссии принимаются в соответствии с порядком работы Постоянной комиссии.

11. Поданные несвоевременно или в иные органы местного самоуправления, кроме указанных в п. 9 настоящих Правил, предложения по проекту Устава Аксаринского сельского поселения, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Аксаринского сельского поселения учету и рассмотрению не подлежат.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **АКСАРИН ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚ**    **ЙЫШĂНУ**  2017.12.18  76 №  Аксарин яле | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  18.12.2017  № 76  деревня Аксарино |

**Об утверждении Порядка создания координационных или совещательных органов в области развития малого   
и среднего предпринимательства на территории Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

В соответствии с частью 4 статьи 13 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в целях создания условий для развития малого и среднего предпринимательства, администрация Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Порядок создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Посадский вестник".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Аксаринского сельского поселения В.Н.Мустаев

Приложение

к [постановлению](http://www.engels-city.ru/pravaktadminkrasnmo/19302-ob-utverzhdenii-poryadka-sozdaniya-koordinatsionnykh-ili-soveshchatelnykh-organov-v-oblasti-razvitiya-malogo-i-srednego-predprinimatelstva-na-territorii-kmo#sub_0) администрации

Аксаринского сельского поселения

от 18 декабря 2017 года № 76

Порядок  
создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

1. Настоящий Порядок определяет условия и процедуру создания координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - координационные органы).

Координационные (совещательные) органы в области малого и среднего предпринимательства создаются при органах исполнительной власти Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

В своей деятельности координационные органы руководствуются [Конституцией](garantf1://10003000.0/) Российской Федерации, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Чувашской Республики, правовыми актами главы Чувашской Республики, органов государственной власти области, постановлениями и распоряжениями администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, а также настоящим Положением.

2. Координационные органы могут быть созданы по инициативе:

2.1. Органов исполнительной власти администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

2.2. Некоммерческой организации, выражающей интересы субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.3. Группы субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих предпринимательскую деятельность на территории Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

3. Инициаторы создания координационного органа, указанные в [пп. 2.2](http://www.engels-city.ru/pravaktadminkrasnmo/19302-ob-utverzhdenii-poryadka-sozdaniya-koordinatsionnykh-ili-soveshchatelnykh-organov-v-oblasti-razvitiya-malogo-i-srednego-predprinimatelstva-na-territorii-kmo#sub_1022) и [2.3](http://www.engels-city.ru/pravaktadminkrasnmo/19302-ob-utverzhdenii-poryadka-sozdaniya-koordinatsionnykh-ili-soveshchatelnykh-organov-v-oblasti-razvitiya-malogo-i-srednego-predprinimatelstva-na-territorii-kmo#sub_1023) настоящего Порядка (далее - Инициаторы), обращаются с соответствующим письменным предложением в администрацию Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики. Обращение должно содержать обоснование необходимости создания Органа и список кандидатур, предлагаемых к включению в его состав. О принятом решении по указанному вопросу глава Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в течение 30 календарных дней в письменной форме уведомляет такие некоммерческие организации. Решение о создании Координационного органа принимается в форме постановления и подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на [официальном сайте](garantf1://9439064.296/) администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

4. Орган формируется из представителей администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, представителей малого и среднего бизнеса, некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, иных органов. При этом количество представителей администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики не может превышать 1/3 от общего числа членов Органа.

5. Состав Органа и положение о его деятельности утверждается постановлениями администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики с учетом поступивших предложений по кандидатурам.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чăваш Республикин  Сĕнтĕрвăрри  районĕн администрацийĕ  Й Ы Ш Ă Н У  №  Сĕнтĕрвăрри хули | герб_ум | Чувашская Республика  Администрация  Мариинско-Посадского  района  П О С Т А Н О В Л Е Н И Е  19.12.2017 № 1026\_\_\_\_\_  г. Мариинский Посад |

Об утверждении муниципального задания Автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и плановый период 2019 – 2020 годы

На основании Федерального закона от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить муниципальное задание Автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и плановый период 2019 – 2020 годы.
2. Настоящее постановление применяется к правоотношениям, возникающим с 01.01.2018 года.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.
4. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации – начальника отдела градостроительства и общественной инфраструктуры администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики Кучук О. В.

Глава администрации

Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики А. А. Мясников

Приложение № 1

к Положению о формировании муниципального   
задания на оказание муниципальных услуг

(выполнение работ) в отношении муниципальных

учреждений Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики и финансовом обеспечении

выполнения муниципального задания

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **УТВЕРЖДАЮ** | | | | |
| Руководитель (уполномоченное лицо) | | | | |
| Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики | | | | |
| (наименование органа местного самоуправления осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя средств бюджета Мариинско-Посадского района, муниципального учреждения) | | | | |
| Глава администрации |  |  |  | А. А. Мясников |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| «19» декабря 2017 г. | | | | |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ №**[[1]](#footnote-1) \_\_\_\_\_\_

**на 2018** **год и на плановый период 2019** **и 2020 годов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Коды |
| Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения) |  | Форма по ОКУД |  |
| **Автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мариинско-Посадского района Чувашской республики** |  | Дата |  |
| Виды деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения) |  | по сводному реестру |  |
| **Деятельность в области права** |  | По ОКВЭД | **69.10** |
| Вид муниципального учреждения |  | По ОКВЭД |  |
| **Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг** |  |  |
| (указывается вид муниципального учреждения из базового (отраслевого) перечня) |  |  |  |

**Часть 1. Сведения об оказываемых услугах**[[2]](#footnote-2)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Наименование муниципальной услуги | Уникальный  номер по  базовому  (отраслевому)  перечню | **1900100010000001007101** |
| ***Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг*** |
| 2. Категории потребителей муниципальной услуги |
| ***Физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления)*** |

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги[[3]](#footnote-3):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | | Показатель качества  муниципальной услуги | | | Значение показателя качества  муниципальной услуги | | |
| наименование показателя | единица измерения по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=004955B4BA66C8E023CC8307870C9074299F630B9CF84F672CF4432D7Fm3R1I) | |
| наименование | код | **2018 год**  (очередной финансовый год) | **2019 год**  (1-й год планового периода) | **2020 год**  (2-й год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 976290000132001890119001000100000001007101102 | Консультирование | Прием документов и  заявлений | Выдача готовых  результатов | Документы на бумажных носителях | Электронные документы | **Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных и муниципальных услуг** | процент | 744 | **90** | **90** | **90** |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) **10**

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | | Показатель объема муниципальной услуги | | | Значение показателя объема муниципальной услуги | | | Среднегодовой размер платы (цена, тариф) | | |
| наименование показателя | единица измерения по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=004955B4BA66C8E023CC8307870C9074299F630B9CF84F672CF4432D7Fm3R1I) | |
| наименование | код | **2018** год (очередной финансовый год) | **2019** год  (1-й год планового периода) | **2020** год  (2-й год планового периода) | **2018** год (очередной финансовый год) | **2019** год  (1-й год планового периода) | **2020** год  (2-й год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 976290000132001890119001000100000001007101102 | Консультирование | Прием документов и  заявлений | Выдача готовых  результатов | Документы на бумажных носителях | Электронные документы | **Количество**  **услуг**  **(обращений)** | единица | 642 | **28 000** | **29 000** | **30 000** | нет | нет | нет |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) **10**

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Нормативный правовой акт | | | | |
| вид | принявший орган | дата | номер | наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| - | - | - | - | - |

5. Порядок оказания услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания услуги

5.1.1. Федеральный закон от 27 июля 2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

5.1.2. Постановление Правительства РФ от 03 октября 2009 г. №796 «О некоторых мерах по повышению качества предоставления государственных (муниципальных) услуг на базе многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг)».

5.1.3. Постановление Правительства РФ от 08 сентября 2010г. №697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

5.1.4. Постановление Правительства РФ от 27 сентября 2011г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»

5.1.5. Постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 24 ноября 2017г. № 920 «Об утверждении перечня услуг, предоставляемых на базе Автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и структурными подразделениями привлекаемой организации МБУК «Централизованная библиотечная система» Мариинско-Посадского района».

5.1.6. Соглашение о взаимодействии между автономным учреждением Чувашской Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики и Автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 29 апреля 2016г. № 03/04-16

5.1.7. Соглашение о взаимодействии между Автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и администрацией Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, администрациями городского и сельских поселений Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 27 ноября 2017г. № б/н.

5.1.8. Устав Автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержден Постановлением администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» 23 ноября 2012г. № 963.

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Способ информирования** | **Состав размещаемой информации** | **Частота обновления информации** |
| 1 | 2 | 3 |
| Размещение информации на официальном сайте администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сети Интернет, официальном сайте Автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Мариинско-Посадского района Чувашской республики. | Информация о режиме работы;  Информация о перечне предоставляемых услуг;  Информация о телефоне горячей линии;  Порядок подачи жалоб и предложений | По мере изменения данных |
| Размещение информации в средствах массовой информации | Информация о режиме работы;  Информация о перечне предоставляемых услуг;  Информация об изменениях в порядке предоставления услуг | По мере изменения данных |
| Размещение информации в буклетах | Информация о режиме работы;  Информация о перечне предоставляемых услуг;  Информация об изменениях в порядке предоставления услуг | По мере изменения данных |
| Размещение информации на информационных стендах в здании автономного учреждения «многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики. | Информация о режиме работы;  Информация о перечне предоставляемых услуг;  Информация о телефоне горячей линии;  Порядок подачи жалоб и предложений | По мере изменения данных |

**Часть 2. Сведения о выполняемых работах[[4]](#footnote-4)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Наименование работы | Уникальный номер по базовому  (отраслевому)  перечню |  |
|  |
|  |
| 2. Категории потребителей работы |
|  |
|  |  |  |

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы:

3.1. Показатели, характеризующие качество работы[[5]](#footnote-5):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | | | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | | Показатель качества работы | | | Значение показателя качества работы | | |
| наименование показателя | единица измерения по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=004955B4BA66C8E023CC8307870C9074299F630B9CF84F672CF4432D7Fm3R1I) | |
| \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | наименование | код | 20\_\_ год  (очередной финансовый год) | 20\_\_ год  (1-й год планового периода) | 20\_\_ год  (2-й год планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2. Показатели, характеризующие объем работы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам) | | | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам) | | Показатель объема работы | | | | Значение показателя объема работы | | |
| наименование показателя | единица измерения по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=004955B4BA66C8E023CC8307870C9074299F630B9CF84F672CF4432D7Fm3R1I) | | описание работы |
| \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | наименование | код | 20\_\_ год  (очередной финансовый год) | 20\_\_ год  (1-й год  планового периода) | 20\_\_ год  (2-й год  планового периода) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании[[6]](#footnote-6)**

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания:

***Ликвидация учреждении, иные случаи предусмотренные законодательство Российской Федерации***

2. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Форма контроля** | **Периодичность** | **Органы местного самоуправления Мариинско-Посадского района, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания** |
| 1 | 2 | 3 |
| Отчет  о выполнении муниципального задания | 1 раз в год  (февраль) | Наблюдательный совет Автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики |
|  |  |  |

3. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

***Приложение №1 к муниципальному заданию***

4. Финансовое обеспечение муниципального задания

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики осуществляется в виде субсидии.

Размер субсидии рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики или приобретенного им за счет средств, выделенных автономному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки.

Нормативные затраты на оказание государственных и муниципальных услуг и на содержание имущества автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики рассчитывается в соответствии с нормативными актами утвержденными администрацией Мариинско-Посадского района Чувашской Республики для определения нормативных затрат на оказанием государственных и муниципальных услуг и нормативных затрат на содержания имущества учреждениями, подведомственными администрации Мариинско-Посадского района и составляют:

**На 2018 год –** из бюджета Мариинско-Посадского района – **1 800 000 руб**.

Приложение №1 к муниципальному заданию

Приложение № 2

к Положению о формировании муниципального   
задания на оказание муниципальных услуг

(выполнение работ) в отношении муниципальных

учреждений Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики и финансовом обеспечении

выполнения муниципального задания

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ**

**муниципального задания №[[7]](#footnote-7)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**на 20**\_\_\_ **год и на плановый период 20**\_\_\_ **и 20**\_\_\_ **годов**

**от** \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **20**\_\_ **г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Коды |
| Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения) |  | Форма по  ОКУД |  |
|  |  | Дата |  |
| Виды деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения) |  | по сводному реестру |  |
|  |  | По ОКВЭД |  |
|  |  | По ОКВЭД |  |
| Вид муниципального учреждения |  | По ОКВЭД |  |
|  |  |  |
| (указывается вид муниципального учреждения  из базового (отраслевого) перечня) |  |  | |
| Периодичность |  |
|  |  |
| (указывается в соответствии с периодичностью представления отчета  о выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании) |  |

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах[[8]](#footnote-8)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Наименование муниципальной услуги | Уникальный  номер по  базовому  (отраслевому)  перечню |  |
|  |
| 2. Категории потребителей муниципальной услуги |
|  |

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | | Показатель качества муниципальной услуги | | | | | | | |
| наименование показателя | единица измерения по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=004955B4BA66C8E023CC8307870C9074299F630B9CF84F672CF4432D7Fm3R1I) | | утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
| \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги | | | Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги | | Показатель объема муниципальной услуги | | | | | | | | Средний размер платы (цена, тариф) |
| наименование показателя | единица измерения по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=004955B4BA66C8E023CC8307870C9074299F630B9CF84F672CF4432D7Fm3R1I) | | утверждено в муниципальном задании на год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
| \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Часть 2. Сведения о выполняемых работах[[9]](#footnote-9)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Наименование работы | Уникальный номер по базовому  (отраслевому)  перечню |  |
|  |
| 2. Категории потребителей работы |
|  |

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество работы:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество работы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы | | | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы | | Показатель качества работы | | | | | | | |
| наименование показателя | единица измерения по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=004955B4BA66C8E023CC8307870C9074299F630B9CF84F672CF4432D7Fm3R1I) | | утверждено в государственном задании на год | исполнено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
| \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уникальный номер реестровой записи | Показатель, характеризующий содержание работы | | | Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы | | Показатель объема работы | | | | | | | |
| наименование показателя | единица измерения по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=004955B4BA66C8E023CC8307870C9074299F630B9CF84F672CF4432D7Fm3R1I) | | утверждено в муниципальном задании на год | испол­нено на отчетную дату | допустимое (возможное) отклонение | отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение | причина отклонения |
| \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | \_\_\_\_\_\_\_  (наименование показателя) | наименование | код |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель (уполномоченное лицо) |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **Сентерварри РАЙОНĚ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **ЧАНКАССИ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ**  **ЙЫШĂНУ**  18.12.2017 г. 27№  Чанкасси ялě | **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**  **КУГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  **РЕШЕНИЕ**  18.12.2017г. №27  деревня Кугеево |

**О бюджете Кугеевского сельского**

**поселения Мариинско-Посадского**

**района Чувашской Республики на**

**2018 год и на плановый период 2019**

**и 2020 годов**

Собрание депутатов Кугеевского сельского поселения

р е ш и л о:

**Статья 1.** **Основные характеристики бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов**

 1.Утвердить основные характеристики бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 2 433,0 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений 1 435,7 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 2 433,0 тыс. рублей;

предельный объем муниципального долга Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

верхний предел муниципального внутреннего долга Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 1 января 2019 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики 0,0 тыс. рублей;

предельный объём расходов на обслуживание муниципального долга Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

прогнозируемый дефицит бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей.

 2.Утвердить основные характеристики бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2019 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 2 610,6 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений 1 360,3 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 2 610,6 тыс. рублей, в том числе условно утверждённые расходы в сумме 57,0 тыс. рублей;

предельный объем муниципального долга Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

верхний предел муниципального внутреннего долга Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 1 января 2020 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики 0,0 тыс. рублей;

предельный объём расходов на обслуживание муниципального долга Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

прогнозируемый дефицит бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей.

 3.Утвердить основные характеристики бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 2 478,3 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений 1 217,8 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 2 478,3 тыс. рублей в том числе условно утверждённые расходы в сумме 107,3 тыс. рублей;

предельный объем муниципального долга Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

верхний предел муниципального внутреннего долга Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 1 января 2021 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики 0,0 тыс. рублей;

предельный объём расходов на обслуживание муниципального долга Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

прогнозируемый дефицит бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей.

**Статья 2.** **Нормативы распределения доходов в бюджет Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

В соответствии с пунктом 2 статьи 1841 Бюджетного кодекса Российской Федерации утвердить нормативы распределения доходов в бюджет Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов, не установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики согласно приложению 1 к настоящему Решению.

**Статья 3**. **Дополнительные нормативы отчислений от налога на доходы физических лиц в местные бюджеты**

Учесть в порядке, предусмотренном статьей 58 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 8.3 Закона Чувашской Республики от 23 июля 2001 года № 36 "О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике", дополнительные нормативы отчислений от налога на доходы физических лиц в бюджеты поселений в размере 1,0 процента налоговых доходов консолидированного бюджета Чувашской Республики от указанного налога; бюджет муниципального района – в размере 48,494 процента на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов.

**Статья 4.** **Главные администраторы доходов бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

1. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики согласно приложению 2 к настоящему Решению.

2. Утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики согласно приложению 3 к настоящему Решению.

3. Установить, что главные администраторы доходов и источников финансирования дефицита бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики осуществляют в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним.

4. Установить, что уполномоченным органом по получению данных по лицевым счетам администраторов доходов бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики является финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (в случае передачи полномочий).

**Статья 5. Прогнозируемые объёмы доходов бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

Учесть в бюджете Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики прогнозируемые объёмы доходов бюджета Кугеевского сельского поселения на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов поступления доходов согласно приложению 4 (таблицы 1-3) к настоящему Решению.

**Статья 6. Особенности осуществления операций по управлению временно свободными финансовыми средствами на счетах Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике в 2018 году**

1. Остатки средств на счете Управления Федерального Казначейства по Чувашской Республике, открытом в Отделении – Национальном банке по Чувашской Республике Волго-Вятского главного управления Центрального Банка Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, на котором отражаются операции со средствами, поступающими во временное распоряжение казенных учреждений Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, могут перечисляться в 2018 году в бюджет Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики с их возвратом до 30 декабря 2018 года на счета, с которых они были ранее перечислены, с учетом положений, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, в порядке, установленном финансовым отделом Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

2. Управление Федерального Казначейства по Чувашской Республике осуществляет проведение кассовых выплат за счет средств, указанных в части 1 настоящей статьи, не позднее второго рабочего дня, следующего за днем представления казенными учреждениями Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики платежных документов, в порядке, установленном финансовым отделом Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

**Статья 7. Бюджетные ассигнования бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов**

1. Утвердить:

а) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Кугеевского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности) и группам видам расходов бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год согласно приложению 5 к настоящему Решению;

б) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Кугеевского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности) и группам видам расходов бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2019 год согласно приложению 6 к настоящему Решению;

в) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Кугеевского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности) и группам видам расходов бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год согласно приложению 7 к настоящему Решению;

г) распределение бюджетных ассигнований бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по целевым статьям, (муниципальным программам Кугеевского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год согласно приложению 8 к настоящему Решению;

д) распределение бюджетных ассигнований бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по целевым статьям, (муниципальным программам Кугеевского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2019 и 2020 годы согласно приложению 9 к настоящему Решению;

е) ведомственная структура расходов бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год, согласно приложению 10 к настоящему Решению;

ж) ведомственная структура расходов бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2019 и 2020 годы, согласно приложению 11 к настоящему Решению;

2. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств:

на 2018 год в сумме 0,0 тыс. рублей;

на 2019 год в сумме 0,0 тыс. рублей;

на 2020 год в сумме 0,0 тыс. рублей.

3. Утвердить:

объем бюджетных ассигнований Дорожного фонда Кугеевского сельского поселений Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:

на 2018 год в сумме – 459,3 тыс. рублей;

на 2019 год в сумме - 552,4 тыс. рублей;

на 2020 год в сумме - 626,0 тыс. рублей.

прогнозируемый объем доходов бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от поступлений указанных в пункте 2 Порядка формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденного решением собрания Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 28.11.2013 № С-50-2:

на 2018 год в сумме – 459,3 тыс. рублей;

на 2019 год в сумме – 552,4 тыс. рублей;

на 2020 год в сумме – 626,0 тыс. рублей.

**Статья 8. Особенности использования бюджетных ассигнований по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

Администрация Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики не вправе принимать решения, приводящие к увеличению в 2018 году численности муниципальных служащих Кугеевского сельского поселения, а также работников учреждений Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района, за исключением случаев принятия решений о наделении их дополнительными функциями.

**Статья 9**. **Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

Порядок осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в форме капитальных вложений в основные средства бюджетных учреждений Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики устанавливается постановлением Главы администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

**Статья 10. Межбюджетные трансферты бюджету Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

1. Утвердить общий объем межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год в сумме 1 435,7 тыс. рублей; на 2019 год – 1 360,3 тыс. рублей, на 2020 год - 1 217,8 тыс. рублей.

2. Утвердить распределение межбюджетных трансфертов бюджету Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:

на 2018 год согласно приложению 12 к настоящему Решению;

на 2019 год согласно приложению 13 к настоящему Решению;

на 2020 год согласно приложению 14 к настоящему Решению.

**Статья 11.** **Предоставление бюджетных кредитов другим бюджетам бюджетной системы Мариинско-Посадского района Чувашской Республики из бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в 2018 году**

Установить, предоставление бюджетных кредитов другим бюджетам бюджетной системы Мариинско-Посадского района Чувашской Республики из бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в 2018 году не предусмотрено.

**Статья 12.** **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:

на 2018 год согласно приложению 15 к настоящему Решению;

на 2019 и 2020 годы согласно приложению 16 к настоящему Решению.

**Статья 13.** **Муниципальные внутренние заимствования Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

Утвердить Программу муниципальных внутренних заимствований Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:

на 2018 год согласно приложению 17 к настоящему Решению;

на 2019 и 2020 годы согласно приложению 18 к настоящему Решению.

**Статья 14. Предоставление муниципальных гарантий Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в валюте Российской Федерации**

Утвердить Программу муниципальных гарантий Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в валюте Российской Федерации:

на 2018 год согласно приложению 19 к настоящему Решению;

на 2019 и 2020 годы согласно приложению 20 к настоящему Решению.

**Статья 15.** **Особенности исполнения бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

 Установить, что в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации основанием для внесения изменений в показатели сводной бюджетной росписи бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, связанным с особенностями исполнения бюджета Кугеевского сельского поселения, является:

внесение изменений в бюджетную классификацию Российской Федерации, в том числе уточнение кодов бюджетной классификации по средствам, передаваемым на осуществление отдельных расходных полномочий.

**Статья 16. Предоставление субсидий автономным учреждениям Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района**

Из бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики предоставляются субсидии в соответствии статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**Статья 17. Вступление в силу настоящего Решения**

Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2018 года и действует по 31 декабря 2018 года.

Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Собрания депутатов

Кугеевского сельского поселения Л.А.Мельникова

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

И.о. главы Кугеевского

сельского поселения М.В.Мельникова

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | Приложение 1 |
|  |  | к решению Собрания |
|  |  | депутатов |
|  |  | "О бюджете Кугеевского |
|  |  | сельского поселения |
|  |  | Мариинско-Посадского |
|  |  | района Чувашской |
|  |  | Республики на 2018 год и на |
|  |  | плановый период 2019 |
|  |  | и 2020 годов" |
|  |  |  |
|  | **НОРМАТИВЫ** |  |
| **распределения доходов** | **в бюджет Кугеевского сельского поселения Мариинско-** | |
| **Посадского района Чувашской Республики на 2018 год** | | |
|  | **и на плановый период 2019 и 2020 годов** |  |
|  |  |  |
|  |  | (в процентах) |
| Код бюджетной | Наименование дохода | бюджеты |
| классификации |  | поселений |
| 1 | 2 | 3 |
| 109 00000 00 0000 000 | ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕННЕНЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ | |
| 109 04050 10 0000 110 | Земельный налог(по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях поселений | 100 |

Приложение 2

к решению Собрания депутатов

Кугеевского сельского поселения «О бюджете Кугеевского сельского поселения на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**главных администраторов доходов бюджета Кугеевского сельского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Код бюджетной классификации Российской Федерации*** | | ***Наименование главного администратора доходов бюджета Кугеевского сельского поселения*** |
| ***главного администратора доходов*** | ***доходов бюджета Кугеевского сельского поселения*** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** |
| *993* | *Администрация Кугеевского сельского поселения* | |
| 993 | 108 04020 01 1000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий (перерасчёты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отменённому) |
| 993 | 108 07175 01 1000 110 | Государственная пошлина за выдачу специального разрешения органов местного самоуправления поселения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемые в бюджеты поселений (перерасчёты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отменённому) |
|  |  |  |
| 993      993 | 111 05025 10 0000 120  111 05035 10 0000 120 | Доходы, полученные в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений, а также земельных участков муниципальных унитарных предприятий, в том числе казённых)  Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений и в хозяйственном введении муниципальных унитарных предприятий |
| 993 | 111 09045 10 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) |
| 993 | 113 02065 10 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений |
| 993 | 113 02995 10 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений |
| 993 | 114 01050 10 0000 410 | Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности сельских поселений |
| 993 | 114 02052 10 0000 410 | Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу |
| 993 | 114 02053 10 0000 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казённых), в части реализации основных средств по указанному имуществу |
|  |  |  |
| 993 | 114 06025 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 993 | 116 18050 10 0000 140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджетов сельских поселений) |
| 993 | 116 33050 10 0000 140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд сельских поселений |
| 993 | 116 90050 10 0000 140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений |
| 993 | 117 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений |
| 993 | 117 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений |
| 993 | 117 14030 10 0000 180 | Средства самообложения граждан, зачисляемые в бюджеты сельских поселений |
|  |  |  |
| 993 | 200 00000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение 3  к решению Собрания депутатов  Кугеевского сельского поселения " О бюджете  Кугеевского сельского поселения на 2018 год и  на плановый период 2019 и 2020 годов" | | |
| **ПЕРЕЧЕНЬ**  **главных администраторов источников финансирования дефицита**  **бюджета**  **Кугеевского сельского поселения** | | |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | | Наименование главного администратора |
| Российской Федерации | | источников финансирования дефицита |
| главного администратора | группы, подгруппы, статьи | бюджета Кугеевского сельского поселения |
|  | и вида источников финансирования дефицита бюджета Кугеевского сельского поселения | |
| 1 | 2 | 3 |
| **993** | **Администрация Кугеевского сельского поселения** | |
| 993 | 01 06 01 00 10 0000 630 | Средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности сельских поселений |

Приложение 4

к Решению Собрания депутатов Кугеевского

сельского поселения «О бюджете Кугеевского

сельского поселения Мариинско-Посадского

района Чувашской Республики на 2018 год и

на плановый период 2019 и 2020 годов »

ПРОГНОЗИРУЕМЫЕ ОБЪЁМЫ

**поступления доходов в бюджет Кугеевского сельского поселения на 2018 год**

**(таблица 1)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации Российской Федерации | Наименование доходов | Сумма (тыс.руб) |
| 100 00000 00 0000 000 | Доходы | 997,3 |
| 101 00000 00 0000 000 | Налоги на прибыль, доходы | 23,4 |
| 101 02010 01 1000 110 | Налоги на доходы физических лиц | 23,4 |
| 103 00000 00 0000 000 | Налоги на товары (работы, услуги) реализуемые на территории РФ | 350,1 |
| ,1103 02230 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 140,0 |
| 103 02250 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 210,1 |
| 105 00000 00 0000 000 | Налоги на совокупный доход | 100,0 |
| 105 03010 01 1000 110 | Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа) | 100,0 |
| 106 00000 00 0000 000 | Налоги на имущество | 293,8 |
| 106 01030 10 1000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 48,0 |
| 106 06033 10 1000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа) | 245,8 |
| 108 00000 00 0000 000 | Государственная пошлина | 10,0 |
| 108 04020 01 1000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий | 10,0 |
| 111 00000 00 0000 000 | Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности | 120,0 |
| 111 05025 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений, а также земельных участков муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 120,0 |
| 114 00000 00 0000 000 | Доходы от продажи материальных и нематериальных активов | 100,0 |
| 114 06025 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 100,0 |
| 200 00000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления | 1435,7 |
| 202 10000 00 0000 151 | Дотации от других уровней бюджетов | 1105,7 |
| 202 15001 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности | 655,7 |
| 202 15002 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 450,0 |
| 202 20000 00 0000 151 | Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии) | 259,3 |
| 202 29999 10 0000 151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (дороги рес.) | 259,3 |
| 202 30000 00 0000 151 | Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 70,7 |
| 202 35118 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 70,7 |
| Итого доходов |  | 2433,0 |

Таблица 2

ПРОГНОЗИРУЕМЫЕ ОБЪЁМЫ

**поступления доходов в бюджет Кугеевского сельского поселения на 2019 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации Российской Федерации | Наименование доходов | Сумма (тыс.руб) |
| 100 00000 00 0000 000 | Доходы | 1250,3 |
| 101 00000 00 0000 000 | Налоги на прибыль, доходы | 23,4 |
| 101 02010 01 1000 110 | Налоги на доходы физических лиц | 23,4 |
| 103 00000 00 0000 000 | Налоги на товары (работы, услуги) реализуемые на территории РФ | 350,1 |
| 103 02230 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 140,0 |
| 103 02250 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 210,1 |
| 105 00000 00 0000 000 | Налоги на совокупный доход | 110,0 |
| 105 03010 01 1000 110 | Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа) | 110,0 |
| 106 00000 00 0000 000 | Налоги на имущество | 321,8 |
| 106 01030 10 1000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 56,0 |
| 106 06033 10 1000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа) | 265,8 |
| 108 00000 00 0000 000 | Государственная пошлина | 15,0 |
| 108 04020 01 1000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий | 15,0 |
| 111 00000 00 0000 000 | Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности | 30,0 |
| 111 05025 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений, а также земельных участков муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 30,0 |
| 114 00000 00 0000 000 | Доходы от продажи материальных и нематериальных активов | 400,0 |
| 114 06025 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 400,0 |
| 200 00000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления | 1360,3 |
| 202 10000 00 0000 151 | Дотации от других уровней бюджетов | 1029,6 |
| 202 15001 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности | 579,6 |
| 202 15002 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 450,0 |
| 202 20000 00 0000 151 | Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии) | 259,3 |
| 202 29999 10 0000 151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (дороги рес.) | 259,3 |
| 202 30000 00 0000 151 | Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 71,4 |
| 202 35118 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 71,4 |
| Итого доходов |  | 2610,6 |

Таблица 3

ПРОГНОЗИРУЕМЫЕ ОБЪЁМЫ

**поступления доходов в бюджет Кугеевского сельского поселения на 2020 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации Российской Федерации | Наименование доходов | Сумма (тыс.руб) |
| 100 00000 00 0000 000 | Доходы | 1260,5 |
| 101 00000 00 0000 000 | Налоги на прибыль, доходы | 23,4 |
| 101 02010 01 1000 110 | Налоги на доходы физических лиц | 23,4 |
| 103 00000 00 0000 000 | Налоги на товары (работы, услуги) реализуемые на территории РФ | 350,1 |
| 103 02230 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 140,0 |
| 103 02250 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 210,1 |
| 105 00000 00 0000 000 | Налоги на совокупный доход | 110,0 |
| 105 03010 01 1000 110 | Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа) | 110,0 |
| 106 00000 00 0000 000 | Налоги на имущество | 326,0 |
| 106 01030 10 1000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 60,2 |
| 106 06033 10 1000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа) | 265,8 |
| 108 00000 00 0000 000 | Государственная пошлина | 16,0 |
| 108 04020 01 1000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий | 16,0 |
| 111 00000 00 0000 000 | Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности | 35,0 |
| 111 05025 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений, а также земельных участков муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 35,0 |
| 114 00000 00 0000 000 | Доходы от продажи материальных и нематериальных активов | 400,0 |
| 114 06025 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 400,0 |
| 200 00000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления | 1217,8 |
| 202 10000 00 0000 151 | Дотации от других уровней бюджетов | 884,5 |
| 202 15001 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности | 534,5 |
| 202 15002 10 0000 151 | Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 350,0 |
| 202 20000 00 0000 151 | Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии) | 259,3 |
| 202 29999 10 0000 151 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (дороги рес.) | 259,3 |
| 202 30000 00 0000 151 | Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 74,0 |
| 202 35118 10 0000 151 | Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 74,0 |
| Итого доходов |  | 2478,3 |

Приложение 5

к Решению Собрания депутатов Кугеевского

сельского поселения «О бюджете Кугеевского

сельского поселения Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики на 2018 год и на плановый

период 2019 и 2020 годов»

Распределение

**бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Кугеевского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности) и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета**

**Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района**

**Чувашской Республики на 2018 год**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | **РЗ** | **ПР** | ЦСР | ВР | Сумма | | |
| всего | Субсидии, субвенции | за счет бюджета поселения |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  | **2433,0** | **330,0** | **2103,0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** |  |  |  | **1039,2** | **-** | **1039,2** |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **1029,2** | **-** | **1029,2** |
| ***Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"*** | ***01*** | ***04*** | ***Ч500000000*** |  | ***1029,2*** | ***-*** | ***1029,2*** |
| Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы | 01 | 04 | Ч5Э0000000 |  | 1029,2 | - | 1029,2 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 01 | 04 | Ч5Э0100000 |  | 1029,2 | - | 1029,2 |
| Обеспечение функций муниципальных органов | 01 | 04 | Ч5Э0100200 |  | 1029,2 | - | 1029,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 100 | 919,2 | - | 919,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 120 | 919,2 | - | 919,2 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 200 | 109,1 |  | 109,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 240 | 109,1 |  | 109,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 800 | 0,9 | - | 0,9 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 850 | 0,9 | - | 0,9 |
| **Резервные фонды** | **01** | **11** |  |  | **5,0** |  | **5,0** |
| ***Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"*** | ***01*** | ***11*** | ***Ч400000000*** |  | ***5,0*** | ***-*** | ***5,0*** |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 01 | 11 | Ч410000000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Основное мероприятие "Развитие бюджетного планирования, формирование республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период" | 01 | 11 | Ч410100000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики | 01 | 11 | Ч410173430 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | Ч410173430 | 800 | 5,0 | - | 5,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | Ч410173430 | 870 | 5,0 | - | 5,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** |  |  | **5,0** | **-** | **5,0** |
| ***Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"*** | ***01*** | ***13*** | ***Ч500000000*** |  | ***5,0*** | ***-*** | ***5,0*** |
| Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы | 01 | 13 | Ч5Э0000000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 01 | 13 | Ч5Э0100000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики | 01 | 13 | Ч5Э0173770 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 800 | 5,0 | - | 5,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 850 | 5,0 | - | 5,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** |  |  |  | **70,7** | **70,7** | **-** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **02** | **03** |  |  | **70,7** | **70,7** | **-** |
| ***Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"*** | ***02*** | ***03*** | ***Ч400000000*** |  | ***70,7*** | ***70,7*** | ***-*** |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 02 | 03 | Ч410000000 |  | 70,7 | 70,7 | - |
| Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности" | 02 | 03 | Ч410400000 |  | 70,7 | 70,7 | - |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | 02 | 03 | Ч410451180 |  | 70,7 | 70,7 | - |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | Ч410451180 | 100 | 63,4 | 63,4 | - |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | Ч410451180 | 120 | 63,4 | 63,4 | - |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | Ч410451180 | 200 | 7,3 | 7,3 | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | Ч410451180 | 240 | 7,3 | 7,3 | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **03** |  |  |  | **5,0** | **-** | **5,0** |
| **Обеспечение пожарной безопасности** | **03** | **10** |  |  | **5,0** | **-** | **5,0** |
| ***Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"*** | ***03*** | ***10*** | ***Ц800000000*** |  | ***5,0*** | ***-*** | ***5,0*** |
| Подпрограмма "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах, построение (развитие) аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики" | 03 | 10 | Ц810000000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Основное мероприятие "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности" | 03 | 10 | Ц810100000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности | 03 | 10 | Ц810170020 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | Ц810170020 | 200 | 5,0 | - | 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | Ц810170020 | 240 | 5,0 | - | 5,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** |  |  |  | **459,3** | **259,3** | **200,0** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **04** | **09** |  |  | **459,3** | **259,3** | **200,0** |
| ***Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"*** | ***04*** | ***09*** | ***Ч200000000*** |  | ***459,3*** | ***259,3*** | ***200,0*** |
| Подпрограмма "Автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы" | 04 | 09 | Ч210000000 |  | 459,3 | 259,3 | 200,0 |
| Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня" | 04 | 09 | Ч210400000 |  | 459,3 | 259,3 | 200,0 |
| Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | 04 | 09 | Ч2104S4190 |  | 459,3 | 259,3 | 200,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч2104S4190 | 200 | 459,3 | 259,3 | 200,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч2104S4190 | 240 | 459,3 | 259,3 | 200,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУ­НАЛЬ­НОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **05** |  |  |  | **238,8** |  | **238,8** |
| **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | **238,8** | **-** | **238,8** |
| ***Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"*** | ***05*** | ***03*** | ***Ц100000000*** |  | ***238,8*** | ***-*** | ***238,8*** |
| Подпрограмма "Обеспечение комфортных условий проживания граждан в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 05 | 03 | Ц110000000 |  | 238,8 | - | 238,8 |
| Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов в Чувашской Республике" | 05 | 03 | Ц110200000 |  | 238,8 | - | 238,8 |
| Уличное освещение | 05 | 03 | Ц110277400 |  | 150,0 | - | 150,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | Ц110277400 | 200 | 150,0 | - | 150,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | Ц110277400 | 240 | 150,0 | - | 150,0 |
| Реализация мероприятий по благоустройству территории | 05 | 03 | Ц110277420 |  | 88,8 | - | 88,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | Ц110277420 | 200 | 88,8 | - | 88,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | Ц110277420 | 240 | 88,8 | - | 88,8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **08** |  |  |  | **620,0** | **-** | **620,0** |
| **Культура** | **08** | **01** |  |  | **620,0** | **-** | **620,0** |
| ***Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"*** | ***08*** | ***01*** | ***Ц400000000*** |  | ***620,0*** | ***-*** | ***620,0*** |
| Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма" | 08 | 01 | Ц410000000 |  | 620,0 | - | 620,0 |
| Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества" | 08 | 01 | Ц410700000 |  | 620,0 | - | 620,0 |
| Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения | 08 | 01 | Ц410740390 |  | 620,0 | - | 620,0 |
| Межбюджетные трансферты | 08 | 01 | Ц410740390 | 500 | 620,0 | - | 620,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 08 | 01 | Ц410740390 | 540 | 620,0 | - | 620,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 6

к Решению Собрания депутатов Кугеевского

сельского поселения «О бюджете Кугеевского

сельского поселения Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики на 2018 год и на плановый

период 2019 и 2020 годов»

Распределение

**бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Кугеевского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности) и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета**

**Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района**

**Чувашской Республики на 2019 год**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | Сумма | | |
| всего | Субсидии, субвенции | за счет бюджета поселения |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  | **2553,6** | **330,7** | **2222,9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** |  |  |  | **1039,2** | **-** | **1039,2** |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **1029,2** | **-** | **1029,2** |
| ***Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"*** | ***01*** | ***04*** | ***Ч500000000*** |  | ***1029,2*** | ***-*** | ***1029,2*** |
| Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы | 01 | 04 | Ч5Э0000000 |  | 1029,2 | - | 1029,2 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 01 | 04 | Ч5Э0100000 |  | 1029,2 | - | 1029,2 |
| Обеспечение функций муниципальных органов | 01 | 04 | Ч5Э0100200 |  | 1029,2 | - | 1029,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 100 | 919,2 | - | 919,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 120 | 919,2 | - | 919,2 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 200 | 109,1 |  | 109,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 240 | 109,1 |  | 109,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 800 | 0,9 | - | 0,9 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 850 | 0,9 | - | 0,9 |
| **Резервные фонды** | **01** | **11** |  |  | **5,0** |  | **5,0** |
| ***Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"*** | ***01*** | ***11*** | ***Ч400000000*** |  | ***5,0*** | ***-*** | ***5,0*** |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 01 | 11 | Ч410000000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Основное мероприятие "Развитие бюджетного планирования, формирование республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период" | 01 | 11 | Ч410100000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики | 01 | 11 | Ч410173430 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | Ч410173430 | 800 | 5,0 | - | 5,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | Ч410173430 | 870 | 5,0 | - | 5,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** |  |  | **5,0** | **-** | **5,0** |
| ***Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"*** | ***01*** | ***13*** | ***Ч500000000*** |  | ***5,0*** | ***-*** | ***5,0*** |
| Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы | 01 | 13 | Ч5Э0000000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 01 | 13 | Ч5Э0100000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики | 01 | 13 | Ч5Э0173770 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 800 | 5,0 | - | 5,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 850 | 5,0 | - | 5,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** |  |  |  | **71,4** | **71,4** | **-** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **02** | **03** |  |  | **71,4** | **71,4** | **-** |
| ***Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"*** | ***02*** | ***03*** | ***Ч400000000*** |  | ***71,4*** | ***71,4*** | ***-*** |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 02 | 03 | Ч410000000 |  | 71,4 | 71,4 | - |
| Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности" | 02 | 03 | Ч410400000 |  | 71,4 | 71,4 | - |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | 02 | 03 | Ч410451180 |  | 71,4 | 71,4 | - |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | Ч410451180 | 100 | 64,1 | 64,1 | - |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | Ч410451180 | 120 | 64,1 | 64,1 | - |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | Ч410451180 | 200 | 7,3 | 7,3 | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | Ч410451180 | 240 | 7,3 | 7,3 | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** |  |  |  | **552,4** | **259,3** | **293,1** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **04** | **09** |  |  | **552,4** | **259,3** | **293,1** |
| ***Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"*** | ***04*** | ***09*** | ***Ч200000000*** |  | ***552,4*** | ***259,3*** | ***293,1*** |
| Подпрограмма "Автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы" | 04 | 09 | Ч210000000 |  | 552,4 | 259,3 | 293,1 |
| Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня" | 04 | 09 | Ч210400000 |  | 552,4 | 259,3 | 293,1 |
| Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | 04 | 09 | Ч2104S4190 |  | 552,4 | 259,3 | 293,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч2104S4190 | 200 | 552,4 | 259,3 | 293,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч2104S4190 | 240 | 552,4 | 259,3 | 293,1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУ­НАЛЬ­НОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **05** |  |  |  | **270,6** |  | **270,6** |
| **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | **270,6** | **-** | **270,6** |
| ***Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"*** | ***05*** | ***03*** | ***Ц100000000*** |  | ***270,6*** | ***-*** | ***270,6*** |
| Подпрограмма "Обеспечение комфортных условий проживания граждан в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 05 | 03 | Ц110000000 |  | 270,6 | - | 270,6 |
| Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов в Чувашской Республике" | 05 | 03 | Ц110200000 |  | 270,6 | - | 270,6 |
| Уличное освещение | 05 | 03 | Ц110277400 |  | 100,0 | - | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | Ц110277400 | 200 | 100,0 | - | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | Ц110277400 | 240 | 100,0 | - | 100,0 |
| Реализация мероприятий по благоустройству территории | 05 | 03 | Ц110277420 |  | 170,6 | - | 170,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | Ц110277420 | 200 | 170,6 | - | 170,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | Ц110277420 | 240 | 170,6 | - | 170,6 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **08** |  |  |  | **620,0** | **-** | **620,0** |
| **Культура** | **08** | **01** |  |  | **620,0** | **-** | **620,0** |
| ***Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"*** | ***08*** | ***01*** | ***Ц400000000*** |  | ***620,0*** | ***-*** | ***620,0*** |
| Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма" | 08 | 01 | Ц410000000 |  | 620,0 | - | 620,0 |
| Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества" | 08 | 01 | Ц410700000 |  | 620,0 | - | 620,0 |
| Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения | 08 | 01 | Ц410740390 |  | 620,0 | - | 620,0 |
| Межбюджетные трансферты | 08 | 01 | Ц410740390 | 500 | 620,0 | - | 620,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 08 | 01 | Ц410740390 | 540 | 620,0 | - | 620,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 7

к Решению Собрания депутатов Кугеевского

сельского поселения «О бюджете Кугеевского

сельского поселения Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики на 2018 год и на плановый

период 2019 и 2020 годов»

Распределение

**бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Кугеевского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности) и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета**

**Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района**

**Чувашской Республики на 2020 год**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | Сумма | | |
| всего | Субсидии, субвенции | за счет бюджета поселения |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  | **2371,0** | **333,3** | **2037,7** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** |  |  |  | **1034,2** | **-** | **1034,2** |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **1029,2** | **-** | **1029,2** |
| ***Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"*** | ***01*** | ***04*** | ***Ч500000000*** |  | ***1029,2*** | ***-*** | ***1029,2*** |
| Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы | 01 | 04 | Ч5Э0000000 |  | 1029,2 | - | 1029,2 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 01 | 04 | Ч5Э0100000 |  | 1029,2 | - | 1029,2 |
| Обеспечение функций муниципальных органов | 01 | 04 | Ч5Э0100200 |  | 1029,2 | - | 1029,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 100 | 919,2 | - | 919,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 120 | 919,2 | - | 919,2 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 200 | 109,1 |  | 109,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 240 | 109,1 |  | 109,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 800 | 0,9 | - | 0,9 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 850 | 0,9 | - | 0,9 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** |  |  | **5,0** | **-** | **5,0** |
| ***Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"*** | ***01*** | ***13*** | ***Ч500000000*** |  | ***5,0*** | ***-*** | ***5,0*** |
| Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы | 01 | 13 | Ч5Э0000000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 01 | 13 | Ч5Э0100000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики | 01 | 13 | Ч5Э0173770 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 800 | 5,0 | - | 5,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 850 | 5,0 | - | 5,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** |  |  |  | **74,0** | **74,0** | **-** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **02** | **03** |  |  | **74,0** | **74,0** | **-** |
| ***Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"*** | ***02*** | ***03*** | ***Ч400000000*** |  | ***74,0*** | ***74,0*** | ***-*** |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 02 | 03 | Ч410000000 |  | 74,0 | 74,0 | - |
| Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности" | 02 | 03 | Ч410400000 |  | 74,0 | 74,0 | - |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | 02 | 03 | Ч410451180 |  | 74,0 | 74,0 | - |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | Ч410451180 | 100 | 66,7 | 66,7 | - |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | Ч410451180 | 120 | 66,7 | 66,7 | - |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | Ч410451180 | 200 | 7,3 | 7,3 | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | Ч410451180 | 240 | 7,3 | 7,3 | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** |  |  |  | **626,0** | **259,3** | **366,7** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **04** | **09** |  |  | **626,0** | **259,3** | **366,7** |
| ***Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"*** | ***04*** | ***09*** | ***Ч200000000*** |  | ***626,0*** | ***259,3*** | ***366,7*** |
| Подпрограмма "Автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы" | 04 | 09 | Ч210000000 |  | 626,0 | 259,3 | 366,7 |
| Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня" | 04 | 09 | Ч210400000 |  | 626,0 | 259,3 | 366,7 |
| Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | 04 | 09 | Ч2104S4190 |  | 626,0 | 259,3 | 366,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч2104S4190 | 200 | 626,0 | 259,3 | 366,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч2104S4190 | 240 | 626,0 | 259,3 | 366,7 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУ­НАЛЬ­НОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **05** |  |  |  | **16,8** |  | **16,8** |
| **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | **16,8** | **-** | **16,8** |
| ***Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"*** | ***05*** | ***03*** | ***Ц100000000*** |  | ***16,8*** | ***-*** | ***16,8*** |
| Подпрограмма "Обеспечение комфортных условий проживания граждан в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 05 | 03 | Ц110000000 |  | 16,8 | - | 16,8 |
| Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов в Чувашской Республике" | 05 | 03 | Ц110200000 |  | 16,8 | - | 16,8 |
| Реализация мероприятий по благоустройству территории | 05 | 03 | Ц110277420 |  | 16,8 | - | 16,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | Ц110277420 | 200 | 16,8 | - | 16,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | Ц110277420 | 240 | 16,8 | - | 16,8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **08** |  |  |  | **620,0** | **-** | **620,0** |
| **Культура** | **08** | **01** |  |  | **620,0** | **-** | **620,0** |
| ***Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"*** | ***08*** | ***01*** | ***Ц400000000*** |  | ***620,0*** | ***-*** | ***620,0*** |
| Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма" | 08 | 01 | Ц410000000 |  | 620,0 | - | 620,0 |
| Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества" | 08 | 01 | Ц410700000 |  | 620,0 | - | 620,0 |
| Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения | 08 | 01 | Ц410740390 |  | 620,0 | - | 620,0 |
| Межбюджетные трансферты | 08 | 01 | Ц410740390 | 500 | 620,0 | - | 620,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 08 | 01 | Ц410740390 | 540 | 620,0 | - | 620,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 8

к Решению Собрания депутатов Кугеевского сельского поселения «О бюджете Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

Распределение

**бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам**

**Кугеевского сельского поселения и непрограммным направлениям**

**деятельности), группам (группа и подгруппа) видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Кугеевского сельского поселения**

**Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование | Целевая статья (государственные программы и непрограммные направления деятельности | Группа (группа и подгруппа) вида расходов | Раздел | Подраздел | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | **ВСЕГО** |  |  |  |  | **2433,0** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **1.** | **Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"** | **Ц100000000** |  |  |  | **238,8** |
| ***1.1.*** | ***Подпрограмма "Обеспечение комфортных условий проживания граждан в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"*** | ***Ц110000000*** |  |  |  | ***238,8*** |
|  | Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов в Чувашской Республике" | Ц110200000 |  |  |  | 238,8 |
|  | Уличное освещение | Ц110277400 |  |  |  | 150,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ц110277400 | 200 |  |  | 150,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц110277400 | 240 |  |  | 150,0 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | Ц110277400 | 240 | 05 |  | 150,0 |
|  | Благоустройство | Ц110277400 | 240 | 05 | 03 | 150,0 |
|  | Реализация мероприятий по благоустройству территории | Ц110277420 |  |  |  | 88,8 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ц110277420 | 200 |  |  | 88,8 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц110277420 | 240 |  |  | 88,8 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | Ц110277420 | 240 | 05 |  | 88,8 |
|  | Благоустройство | Ц110277420 | 240 | 05 | 03 | 88,8 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** | **Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"** | **Ц400000000** |  |  |  | **620,0** |
| ***2.1.*** | ***Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы «Развитие культуры и туризма»*** | ***Ц410000000*** |  |  |  | ***620,0*** |
|  | Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества" | Ц410700000 |  |  |  | 620,0 |
|  | Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения | Ц410740390 |  |  |  | 620,0 |
|  | Межбюджетные трансферты | Ц410740390 | 500 |  |  | 620,0 |
|  | Иные межбюджетные трансферты | Ц410740390 | 540 |  |  | 620,0 |
|  | Культура и кинематография | Ц410740390 | 540 | 08 |  | 620,0 |
|  | Культура | Ц410740390 | 540 | 08 | 01 | 620,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **4.** | **Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"** | **Ц800000000** |  |  |  | **5,0** |
| ***4.1.*** | ***Подпрограмма "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах, построение (развитие) аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"*** | ***Ц810000000*** |  |  |  | ***5,0*** |
|  | Основное мероприятие "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности" | Ц810100000 |  |  |  | 5,0 |
|  | Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности | Ц810170020 |  |  |  | 5,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ц810170020 | 200 |  |  | 5,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц810170020 | 240 |  |  | 5,0 |
|  | Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | Ц810170020 | 240 | 03 |  | 5,0 |
|  | Обеспечение пожарной безопасности | Ц810170020 | 240 | 03 | 10 | 5,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **6.** | **Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"** | **Ч200000000** |  |  |  | **459,3** |
| ***6.1.*** | ***Подпрограмма "Автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы"*** | ***Ч210000000*** |  |  |  | ***459,3*** |
|  | Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня" | Ч210400000 |  |  |  | 459,3 |
|  | Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | Ч2104S4190 |  |  |  | 459,3 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ч2104S4190 | 200 |  |  | 459,3 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч2104S4190 | 240 |  |  | 459,3 |
|  | Национальная экономика | Ч2104S4190 | 240 | 04 |  | 459,3 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | Ч2104S4190 | 240 | 04 | 09 | 459,3 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **7.** | **Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"** | **Ч400000000** |  |  |  | **75,7** |
| ***7.1.*** | ***Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"*** | ***Ч410000000*** |  |  |  | ***75,7*** |
|  | Основное мероприятие "Развитие бюджетного планирования, формирование республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период" | Ч410100000 |  |  |  | 5,0 |
|  | Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики | Ч410173430 |  |  |  | 5,0 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ч410173430 | 800 |  |  | 5,0 |
|  | Резервные средства | Ч410173430 | 870 |  |  | 5,0 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч410173430 | 870 | 01 |  | 5,0 |
|  | Резервные фонды | Ч410173430 | 870 | 01 | 11 | 5,0 |
|  | Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности" | Ч410400000 |  |  |  | 70,7 |
|  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | Ч410451180 |  |  |  | 70,7 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | Ч410451180 | 100 |  |  | 63,4 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | Ч410451180 | 120 |  |  | 63,4 |
|  | Национальная оборона | Ч410451180 | 120 | 02 |  | 63,4 |
|  | Мобилизация и вневойсковая подготовка | Ч410451180 | 120 | 02 | 03 | 63,4 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ч410451180 | 200 |  |  | 7,3 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч410451180 | 240 |  |  | 7,3 |
|  | Национальная оборона | Ч410451180 | 240 | 02 |  | 7,3 |
|  | Мобилизация и вневойсковая подготовка | Ч410451180 | 240 | 02 | 03 | 7,3 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **8.** | **Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"** | **Ч500000000** |  |  |  | **1034,2** |
| ***8.1.*** | ***Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы*** | ***Ч5Э0000000*** |  |  |  | ***1034,2*** |
|  | Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | Ч5Э0100000 |  |  |  |  |
|  | Обеспечение функций муниципальных органов | Ч5Э0100200 |  |  |  | 976,2 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | Ч5Э0100200 | 100 |  |  | 919,2 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | Ч5Э0100200 | 120 |  |  | 919,2 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100200 | 120 | 01 |  | 919,2 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | Ч5Э0100200 | 120 | 01 | 04 | 919,2 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ч5Э0100200 | 200 |  |  | 109,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч5Э0100200 | 240 |  |  | 109,1 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100200 | 240 | 01 |  | 109,1 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | Ч5Э0100200 | 240 | 01 | 04 | 109,1 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ч5Э0100200 | 800 |  |  | 0,9 |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | Ч5Э0100200 | 850 |  |  | 0,9 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100200 | 850 | 01 |  | 0,9 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | Ч5Э0100200 | 850 | 01 | 04 | 0,9 |
|  | Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики | Ч5Э0173770 |  |  |  | 5,0 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ч5Э0173770 | 800 |  |  | 5,0 |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | Ч5Э0173770 | 850 |  |  | 5,0 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0173770 | 850 | 01 |  | 5,0 |
|  | Другие общегосударственные вопросы | Ч5Э0173770 | 850 | 01 | 13 | 5,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 9

к Решению Собрания депутатов Кугеевского сельского поселения «О бюджете Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

Распределение

**бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам**

**Кугеевского сельского поселения и непрограммным направлениям**

**деятельности), группам (группа и подгруппа) видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Кугеевского сельского поселения**

**Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2019 и 2020 годы**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование | Целевая статья (государственные программы и непрограммные направления деятельности | Группа (группа и подгруппа) вида расходов | Раздел | Подраздел | Сумма | |
| 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ВСЕГО** |  |  |  |  | **2553,6** | **2371,0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.** | **Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"** | **Ц100000000** |  |  |  | **270,6** | **16,8** |
| ***1.1.*** | ***Подпрограмма "Обеспечение комфортных условий проживания граждан в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"*** | ***Ц110000000*** |  |  |  | ***270,6*** | ***16,8*** |
|  | Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов в Чувашской Республике" | Ц110200000 |  |  |  | 270,6 | 16,8 |
|  | Уличное освещение | Ц110277400 |  |  |  | 100,0 | - |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ц110277400 | 200 |  |  | 100,0 | - |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц110277400 | 240 |  |  | 100,0 | - |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | Ц110277400 | 240 | 05 |  | 100,0 | - |
|  | Благоустройство | Ц110277400 | 240 | 05 | 03 | 100,0 | - |
|  | Реализация мероприятий по благоустройству территории | Ц110277420 |  |  |  | 170,6 | 16,8 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ц110277420 | 200 |  |  | 170,6 | 16,8 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц110277420 | 240 |  |  | 170,6 | 16,8 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | Ц110277420 | 240 | 05 |  | 170,6 | 16,8 |
|  | Благоустройство | Ц110277420 | 240 | 05 | 03 | 170,6 | 16,8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** | **Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"** | **Ц400000000** |  |  |  | **620,0** | **620,0** |
| ***2.1.*** | ***Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы «Развитие культуры и туризма»*** | ***Ц410000000*** |  |  |  | ***620,0*** | ***620,0*** |
|  | Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества" | Ц410700000 |  |  |  | 620,0 | 620,0 |
|  | Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения | Ц410740390 |  |  |  | 620,0 | 620,0 |
|  | Межбюджетные трансферты | Ц410740390 | 500 |  |  | 620,0 | 620,0 |
|  | Иные межбюджетные трансферты | Ц410740390 | 540 |  |  | 620,0 | 620,0 |
|  | Культура и кинематография | Ц410740390 | 540 | 08 |  | 620,0 | 620,0 |
|  | Культура | Ц410740390 | 540 | 08 | 01 | 620,0 | 620,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** | **Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"** | **Ч200000000** |  |  |  | **552,4** | **626,0** |
| ***3.1.*** | ***Подпрограмма "Автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы"*** | ***Ч210000000*** |  |  |  | ***552,4*** | ***626,0*** |
|  | Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня" | Ч210400000 |  |  |  | 552,4 | 626,0 |
|  | Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | Ч2104S4190 |  |  |  | 552,4 | 626,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ч2104S4190 | 200 |  |  | 552,4 | 626,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч2104S4190 | 240 |  |  | 552,4 | 626,0 |
|  | Национальная экономика | Ч2104S4190 | 240 | 04 |  | 552,4 | 626,0 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | Ч2104S4190 | 240 | 04 | 09 | 552,4 | 626,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.** | **Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"** | **Ч400000000** |  |  |  | **76,4** | **74,0** |
| ***4.1.*** | ***Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"*** | ***Ч410000000*** |  |  |  | ***76,4*** | ***74,0*** |
|  | Основное мероприятие "Развитие бюджетного планирования, формирование республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период" | Ч410100000 |  |  |  | 5,0 | - |
|  | Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики | Ч410173430 |  |  |  | 5,0 | - |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ч410173430 | 800 |  |  | 5,0 | - |
|  | Резервные средства | Ч410173430 | 870 |  |  | 5,0 | - |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч410173430 | 870 | 01 |  | 5,0 | - |
|  | Резервные фонды | Ч410173430 | 870 | 01 | 11 | 5,0 | - |
|  | Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности" | Ч410400000 |  |  |  | 71,4 | 74,0 |
|  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | Ч410451180 |  |  |  | 71,4 | 74,0 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | Ч410451180 | 100 |  |  | 64,1 | 66,7 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | Ч410451180 | 120 |  |  | 64,1 | 66,7 |
|  | Национальная оборона | Ч410451180 | 120 | 02 |  | 64,1 | 66,7 |
|  | Мобилизация и вневойсковая подготовка | Ч410451180 | 120 | 02 | 03 | 64,1 | 66,7 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ч410451180 | 200 |  |  | 7,3 | 7,3 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч410451180 | 240 |  |  | 7,3 | 7,3 |
|  | Национальная оборона | Ч410451180 | 240 | 02 |  | 7,3 | 7,3 |
|  | Мобилизация и вневойсковая подготовка | Ч410451180 | 240 | 02 | 03 | 7,3 | 7,3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.** | **Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"** | **Ч500000000** |  |  |  | **1034,2** | **1034,2** |
| ***5.1.*** | ***Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы*** | ***Ч5Э0000000*** |  |  |  | ***1034,2*** | ***1034,2*** |
|  | Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | Ч5Э0100000 |  |  |  | 1034,2 | 1034,2 |
|  | Обеспечение функций муниципальных органов | Ч5Э0100200 |  |  |  | 1029,2 | 1029,2 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | Ч5Э0100200 | 100 |  |  | 919,2 | 919,2 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | Ч5Э0100200 | 120 |  |  | 919,2 | 919,2 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100200 | 120 | 01 |  | 919,2 | 919,2 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | Ч5Э0100200 | 120 | 01 | 04 | 919,2 | 919,2 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ч5Э0100200 | 200 |  |  | 109,1 | 109,1 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч5Э0100200 | 240 |  |  | 109,1 | 109,1 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100200 | 240 | 01 |  | 109,1 | 109,1 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | Ч5Э0100200 | 240 | 01 | 04 | 109,1 | 109,1 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ч5Э0100200 | 800 |  |  | 0,9 | 0,9 |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | Ч5Э0100200 | 850 |  |  | 0,9 | 0,9 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100200 | 850 | 01 |  | 0,9 | 0,9 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | Ч5Э0100200 | 850 | 01 | 04 | 0,9 | 0,9 |
|  | Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики | Ч5Э0173770 |  |  |  | 5,0 | 5,0 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ч5Э0173770 | 800 |  |  | 5,0 | 5,0 |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | Ч5Э0173770 | 850 |  |  | 5,0 | 5,0 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0173770 | 850 | 01 |  | 5,0 | 5,0 |
|  | Другие общегосударственные вопросы | Ч5Э0173770 | 850 | 01 | 13 | 5,0 | 5,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 10

к Решению Собрания депутатов Кугеевского сельского поселения «О бюджете Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

**Ведомственная структура расходов бюджета**

**Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района**

**Чувашской Республики на 2018 год**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Главный распорядитель | Раздел | Подраздел | Целевая статья (государственные программы и непрограммные направления деятельности | Группа (группа и подгруппа) вида расходов | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| АДМИНИСТРАЦИЯ КУГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ | **993** |  |  |  |  | **2433,0** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | **993** | **01** |  |  |  | **1039,2** |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **993** | **01** | **04** |  |  | **1029,2** |
| ***Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"*** | ***993*** | ***01*** | ***04*** | ***Ч500000000*** |  | ***1029,2*** |
| Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0000000 |  | 1029,2 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100000 |  | 1029,2 |
| Обеспечение функций муниципальных органов | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 |  | 1029,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 100 | 919,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 120 | 919,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 200 | 109,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 240 | 109,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 800 | 0,9 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 850 | 0,9 |
| **Резервные фонды** | **993** | **01** | **11** |  |  | **5,0** |
| ***Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"*** | ***993*** | ***01*** | ***11*** | ***Ч400000000*** |  | ***5,0*** |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 993 | 01 | 11 | Ч410000000 |  | 5,0 |
| Основное мероприятие "Развитие бюджетного планирования, формирование республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период" | 993 | 01 | 11 | Ч410100000 |  | 5,0 |
| Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики | 993 | 01 | 11 | Ч410173430 |  | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 993 | 01 | 11 | Ч410173430 | 800 | 5,0 |
| Резервные средства | 993 | 01 | 11 | Ч410173430 | 870 | 5,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **993** | **01** | **13** |  |  | **5,0** |
| ***Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"*** | ***993*** | ***01*** | ***13*** | ***Ч500000000*** |  | ***5,0*** |
| Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0000000 |  | 5,0 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0100000 |  | 5,0 |
| Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0173770 |  | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 800 | 5,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 850 | 5,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | **993** | **02** |  |  |  | **70,7** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **993** | **02** | **03** |  |  | **70,7** |
| ***Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"*** | ***993*** | ***02*** | ***03*** | ***Ч400000000*** |  | ***70,7*** |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 993 | 02 | 03 | Ч410000000 |  | 70,7 |
| Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности" | 993 | 02 | 03 | Ч410400000 |  | 70,7 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 |  | 70,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 100 | 63,4 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 120 | 63,4 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 200 | 7,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 240 | 7,3 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | **993** | **03** |  |  |  | **5,0** |
| **Обеспечение пожарной безопасности** | **993** | **03** | **10** |  |  | **5,0** |
| ***Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"*** | ***993*** | ***03*** | ***10*** | ***Ц800000000*** |  | ***5,0*** |
| Подпрограмма "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах, построение (развитие) аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики" | 993 | 03 | 10 | Ц810000000 |  | 5,0 |
| Основное мероприятие "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности" | 993 | 03 | 10 | Ц810100000 |  | 5,0 |
| Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности | 993 | 03 | 10 | Ц810170020 |  | 5,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 03 | 10 | Ц810170020 | 200 | 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 03 | 10 | Ц810170020 | 240 | 5,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **993** | **04** |  |  |  | **459,3** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **993** | **04** | **09** |  |  | **459,3** |
| ***Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"*** | ***993*** | ***04*** | ***09*** | ***Ч200000000*** |  | ***459,3*** |
| Подпрограмма "Автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы" | 993 | 04 | 09 | Ч210000000 |  | 459,3 |
| Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня" | 993 | 04 | 09 | Ч210400000 |  | 459,3 |
| Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | 993 | 04 | 09 | Ч2104S4190 |  | 459,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | Ч2104S4190 | 200 | 459,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | Ч2104S4190 | 240 | 459,3 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ЖИЛИЩНО-КОММУ­НАЛЬ­НОЕ ХОЗЯЙСТВО | **993** | **05** |  |  |  | **238,8** |
| **Благоустройство** | **993** | **05** | **03** |  |  | **238,8** |
| ***Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"*** | ***993*** | ***05*** | ***03*** | ***Ц100000000*** |  | ***238,8*** |
| Подпрограмма "Обеспечение комфортных условий проживания граждан в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 993 | 05 | 03 | Ц110000000 |  | 238,8 |
| Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов в Чувашской Республике" | 993 | 05 | 03 | Ц110200000 |  | 238,8 |
| Уличное освещение | 993 | 05 | 03 | Ц110277400 |  | 150,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | Ц110277400 | 200 | 150,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | Ц110277400 | 240 | 150,0 |
| Реализация мероприятий по благоустройству территории | 993 | 05 | 03 | Ц110277420 |  | 88,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | Ц110277420 | 200 | 88,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | Ц110277420 | 240 | 88,8 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ | **993** | **08** |  |  |  | **620,0** |
| **Культура** | **993** | **08** | **01** |  |  | **620,0** |
| ***Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"*** | ***993*** | ***08*** | ***01*** | ***Ц400000000*** |  | ***620,0*** |
| Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма" | 993 | 08 | 01 | Ц410000000 |  | 620,0 |
| Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества" | 993 | 08 | 01 | Ц410700000 |  | 620,0 |
| Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения | 993 | 08 | 01 | Ц410740390 |  | 620,0 |
| Межбюджетные трансферты | 993 | 08 | 01 | Ц410740390 | 500 | 620,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 993 | 08 | 01 | Ц410740390 | 540 | 620,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 11

к Решению Собрания депутатов Кугеевского сельского поселения «О бюджете Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

**Ведомственная структура расходов бюджета**

**Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района**

**Чувашской Республики на 2019 и 2020 годы**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Главный распорядитель | Раздел | Подраздел | Целевая статья (государственные программы и непрограммные направления деятельности | Группа (группа и подгруппа) вида расходов | сумма | |
| 2019 | 2020 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| АДМИНИСТРАЦИЯ КУГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ | **993** |  |  |  |  | **2553,6** | **2371,0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | **993** | **01** |  |  |  | **1039,2** | **1034,2** |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **993** | **01** | **04** |  |  | **1029,2** | **1029,2** |
| ***Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"*** | ***993*** | ***01*** | ***04*** | ***Ч500000000*** |  | ***1029,2*** | ***1029,2*** |
| Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0000000 |  | 1029,2 | 1029,2 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100000 |  | 1029,2 | 1029,2 |
| Обеспечение функций муниципальных органов | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 |  | 1029,2 | 1029,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 100 | 919,2 | 919,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 120 | 919,2 | 919,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 200 | 109,1 | 109,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 240 | 109,1 | 109,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 800 | 0,9 | 0,9 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 850 | 0,9 | 0,9 |
| **Резервные фонды** | **993** | **01** | **11** |  |  | **5,0** | **0,0** |
| ***Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"*** | ***993*** | ***01*** | ***11*** | ***Ч400000000*** |  | ***5,0*** | ***-*** |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 993 | 01 | 11 | Ч410000000 |  | 5,0 | - |
| Основное мероприятие "Развитие бюджетного планирования, формирование республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период" | 993 | 01 | 11 | Ч410100000 |  | 5,0 | - |
| Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики | 993 | 01 | 11 | Ч410173430 |  | 5,0 | - |
| Иные бюджетные ассигнования | 993 | 01 | 11 | Ч410173430 | 800 | 5,0 | - |
| Резервные средства | 993 | 01 | 11 | Ч410173430 | 870 | 5,0 | - |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **993** | **01** | **13** |  |  | **5,0** | **5,0** |
| ***Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"*** | ***993*** | ***01*** | ***13*** | ***Ч500000000*** |  | ***5,0*** | ***5,0*** |
| Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0000000 |  | 5,0 | 5,0 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0100000 |  | 5,0 | 5,0 |
| Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0173770 |  | 5,0 | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 800 | 5,0 | 5,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 850 | 5,0 | 5,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | **993** | **02** |  |  |  | **71,4** | **74,0** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **993** | **02** | **03** |  |  | **71,4** | **74,0** |
| ***Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"*** | ***993*** | ***02*** | ***03*** | ***Ч400000000*** |  | ***71,4*** | ***74,0*** |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 993 | 02 | 03 | Ч410000000 |  | 71,4 | 74,0 |
| Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности" | 993 | 02 | 03 | Ч410400000 |  | 71,4 | 74,0 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 |  | 71,4 | 74,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 100 | 64,1 | 66,7 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 120 | 64,1 | 66,7 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 200 | 7,3 | 7,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 240 | 7,3 | 7,3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **993** | **04** |  |  |  | **552,4** | **626,0** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **993** | **04** | **09** |  |  | **552,4** | **626,0** |
| ***Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"*** | ***993*** | ***04*** | ***09*** | ***Ч200000000*** |  | ***552,4*** | ***626,0*** |
| Подпрограмма "Автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы" | 993 | 04 | 09 | Ч210000000 |  | 552,4 | 626,0 |
| Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня" | 993 | 04 | 09 | Ч210400000 |  | 552,4 | 626,0 |
| Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения | 993 | 04 | 09 | Ч2104S4190 |  | 552,4 | 626,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | Ч2104S4190 | 200 | 552,4 | 626,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | Ч2104S4190 | 240 | 552,4 | 626,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ЖИЛИЩНО-КОММУ­НАЛЬ­НОЕ ХОЗЯЙСТВО | **993** | **05** |  |  |  | **270,6** | **16,8** |
| **Благоустройство** | **993** | **05** | **03** |  |  | **270,6** | **16,8** |
| ***Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"*** | ***993*** | ***05*** | ***03*** | ***Ц100000000*** |  | ***270,6*** | ***-*** |
| Подпрограмма "Обеспечение комфортных условий проживания граждан в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 993 | 05 | 03 | Ц110000000 |  | 270,6 | - |
| Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов в Чувашской Республике" | 993 | 05 | 03 | Ц110200000 |  | 270,6 | - |
| Уличное освещение | 993 | 05 | 03 | Ц110277400 |  | 100,0 | - |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | Ц110277400 | 200 | 100,0 | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | Ц110277400 | 240 | 100,0 | - |
| Реализация мероприятий по благоустройству территории | 993 | 05 | 03 | Ц110277420 |  | 170,6 | 16,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | Ц110277420 | 200 | 170,6 | 16,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | Ц110277420 | 240 | 170,6 | 16,8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ | **993** | **08** |  |  |  | **620,0** | **620,0** |
| **Культура** | **993** | **08** | **01** |  |  | **620,0** | **620,0** |
| ***Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"*** | ***993*** | ***08*** | ***01*** | ***Ц400000000*** |  | ***620,0*** | ***620,0*** |
| Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма" | 993 | 08 | 01 | Ц410000000 |  | 620,0 | 620,0 |
| Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества" | 993 | 08 | 01 | Ц410700000 |  | 620,0 | 620,0 |
| Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения | 993 | 08 | 01 | Ц410740390 |  | 620,0 | 620,0 |
| Межбюджетные трансферты | 993 | 08 | 01 | Ц410740390 | 500 | 620,0 | 620,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 993 | 08 | 01 | Ц410740390 | 540 | 620,0 | 620,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 12

к Решению Собрания депутатов Кугеевского

сельского поселения «О бюджете Кугеевского

сельского поселения Мариинско-Посадского

района Чувашской Республики на 2018 год и

на плановый период 2019 и 2020 годов»

**Распределение межбюджетных трансфертов**

**из бюджета Мариинско-Посадского района бюджету Кугеевского**

**сельского поселения Мариинско-Посадского района на 2018 год**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование межбюджетных трансфертов | Сумма |
| Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности | 655,7 |
| Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 450,0 |
| Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (дороги рес.) | 259,3 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территории где отсутствуют военные комиссариаты | 70,7 |
| **Итого** | **1435,7** |

Приложение 13

к Решению Собрания депутатов Кугеевского

сельского поселения «О бюджете Кугеевского

сельского поселения Мариинско-Посадского

района Чувашской Республики на 2018 и

на плановый период 2019 и 2020 годов»

**Распределение межбюджетных трансфертов**

**из бюджета Мариинско-Посадского района бюджету Кугеевского**

**сельского поселения Мариинско-Посадского района на 2019 год**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование межбюджетных трансфертов | Сумма |
| Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности | 579,6 |
| Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 450,0 |
| Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (дороги рес.) | 259,3 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территории где отсутствуют военные комиссариаты | 71,4 |
| **Итого** | **1360,3** |

Приложение 14

к Решению Собрания депутатов Кугеевского

сельского поселения «О бюджете Кугеевского

сельского поселения Мариинско-Посадского

района Чувашской Республики на 2018 и

на плановый период 2019 и 2020 годов»

**Распределение межбюджетных трансфертов**

**из бюджета Мариинско-Посадского района бюджету Кугеевского**

**сельского поселения Мариинско-Посадского района на 2020 год**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование межбюджетных трансфертов | Сумма |
| Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности | 534,5 |
| Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 350,0 |
| Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (дороги рес.) | 259,3 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территории где отсутствуют военные комиссариаты | 74,0 |
| **Итого** | **1217,8** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 15  к Решению Собрания депутатов Кугеевского сельского поселения «О бюджете Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского  района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»    **Источники**  **внутреннего финансирования дефицита бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Код бюджетной  классификации Российской Федерации | Наименование | Сумма, тыс. рублей | | 2018 год | | 000 01 02 00 00 00 0000 000 | Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 0,0 | | 000 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 0,0 | | 000 01 06 04 00 00 0000 000 | Исполнение государственных и муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации | 0,0 | |  |  |  | |

Приложение 16

к Решению Собрания депутатов Кугеевского сельского поселения «О бюджете Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

**Источники**

**внутреннего финансирования дефицита бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

**на 2019 и 2020 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетной  классификации Российской Федерации | Наименование | Сумма, тыс. рублей | |
| 2019 год | 2020 год |
| 000 01 02 00 00 00 0000 000 | Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 0,0 | 0,0 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 0,0 | 0,0 |
| 000 01 06 04 00 00 0000 000 | Исполнение государственных и муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации | 0,0 | 0,0 |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 17  к Решению Собрания депутатов Кугеевского сельского поселения «О бюджете Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»   ПРОГРАММАмуниципальных внутренних заимствований Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год   *(в тыс. рублей)*   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Муниципальные внутренние заимствования | Привлечение | Погашение | |  |  |  |  | | 1. | Кредиты, предоставленные Чувашской Республикой в валюте Российской Федерации | 0,00 | 0,00 | | 2. | Кредиты, привлекаемые в валюте Российской Федерации от кредитных организаций | 0,00 | 0,00 | |  |  |  |  | |  | Итого | 0,00 | 0,00 | |

Приложение 18

к Решению Собрания депутатов Кугеевского сельского поселения «О бюджете Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и

на плановый период 2019 и 2020 годов»

# ПРОГРАММА

# муниципальных внутренних заимствований Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

# на 2019 и 2020 годы

*(в тыс. рублей)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Муниципальные внутренние заимствования | 2019 год | | 2020 | |
| Привлечение | Погашение | Привлечение | Погашение |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. | Кредиты, предоставленные Чувашской Республикой в валюте Российской Федерации | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2. | Кредиты, привлекаемые в валюте Российской Федерации от кредитных организаций | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Итого | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 19  к Решению Собрания депутатов Кугеевского сельского поселения «О бюджете Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»    **Программа**  **муниципальных гарантий Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в валюте Российской Федерации на 2018 год**    **1.1. Перечень подлежащих предоставлению в 2018 году муниципальных гарантий Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**     |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Наименование  принципала | Цель гарантирования | Сумма муниципальной гарантии  Кугеевского сельского поселения,  тыс. рублей | Наличие  права  регрессного требования | | Общий объем предоставления муниципальных гарантий Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики | | |  |  | | 0,0 | 0,0 |     Итого предоставление муниципальных гарантий Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики– 0,0 тыс. рублей.  **1.2.Перечень подлежащих исполнению в 2018 году муниципальных гарантий Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Наименование  принципала | Цель гарантирования | Сумма муниципальной гарантии  Кугеевского сельского поселения,  тыс. рублей | Наличие  права  регрессного требования | | Общий объем исполнения муниципальных гарантий Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики | | | 0,0 | 0,0 |   **Общий объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение муниципальных гарантий Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**   |  |  | | --- | --- | | Исполнение муниципальных гарантий Кугеевского сельского поселения | Объем бюджетных ассигнований на исполнение муниципальных гарантий Кугеевского сельского поселения по возможным гарантийным случаям, тыс.рублей | | за счет источников финансирования дефицита бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики | 0,0 | |
| Приложение 20  к Решению Собрания депутатов Кугеевского сельского поселения «О бюджете Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и  на плановый период 2019 и 2020 годов»    **Программа**  **муниципальных гарантий Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в валюте Российской Федерации на 2019 и 2020 годы**    **1.1. Перечень подлежащих предоставлению в 2019 и 2020 годах муниципальных гарантий Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Наименование  принципала | Цель гарантирования | Сумма муниципальной гарантии  Кугеевского сельского поселения,  тыс. рублей | | Наличие  права  регрессного требования | | 2019 год | 2020 год | | Общий объем предоставления муниципальных гарантий Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики | | |  |  |  | | 0,0 | 0,0 | 0,0 |     Итого предоставление муниципальных гарантий Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики– 0,0 тыс. рублей.  **1.2.Перечень подлежащих исполнению в 2019 и 2020 годах муниципальных гарантий Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Наименование  принципала | Цель гарантирования | Сумма муниципальной гарантии  Кугеевского сельского поселения,  тыс. рублей | | Наличие  права  регрессного требования | | 2019 год | 2020 год | | Общий объем исполнения муниципальных гарантий Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 |   **Общий объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение муниципальных гарантий Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Исполнение муниципальных гарантий Кугеевского сельского поселения | Объем бюджетных ассигнований на исполнение муниципальных гарантий Кугеевского сельского поселения по возможным гарантийным случаям, тыс.рублей | | | 2019 год | 2020 год | | за счет источников финансирования дефицита бюджета Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики | 0,0 | 0,0 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **Сентерварри РАЙОНĚ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **ЧАНКАССИ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ**  **ЙЫШĂНУ**  18.12. 2017 г. №28  Чанкасси ялě | **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**  **КУГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  **РЕШЕНИЕ**  18.12. 2017 г. №28  деревня Кугеево |

**О Правилах благоустройства и содержания**

**территории Кугеевского сельского поселения**

**Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Методическими рекомендациями для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов, утвержденными приказом Минстроя России от 13 апреля 2017 года № 711/пр., руководствуясь Уставом Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, в целях установления единого порядка в решении вопросов содержания территории Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, Собрание депутатов Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики р е ш и л о:

1. Утвердить прилагаемые Правила благоустройства и содержания территории Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

2. Признать утратившим силу:

- решение Собрание депутатов Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 27.08.2012 г. № 34/1 «О Правилах благоустройства территории Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»;

- решение Собрание депутатов Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 05.04.2013г. № 44-1 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Кугеевского сельского поселения 27.08.2012 г. № 34/1 «О Правилах благоустройства территории Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»»;

- решение Собрание депутатов Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 29.03.2014г. № 53-1 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района № 27.08.2012 г. № 34/1 «О Правилах благоустройства территории Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»»;

- решение Собрание депутатов Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 02.05.2017 г. № 21-3 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Кугеевского сельского поселения от 27.08.2012 г. № 34/1 «О Правилах благоустройства территории Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»»;

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Собрание депутатов Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов

Кугеевского сельского поселения Л.А.Мельникова

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

И.о. главы Кугеевского сельского поселения М.В.Мельникова

Мариинско-Посадского района

Приложение к решению

Собрания депутатов Кугеевского

сельского поселения

от 18.12.2017 года №28

**ПРАВИЛА БЛАГОУСТРОЙСТВА И СОДЕРЖАНИЯ ТЕРРИТОРИИ КУГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила благоустройства и содержания территории Кугеевского сельского поселения (далее по тексту - Правила) устанавливают основные требования по объектам благоустройства муниципального образования и содержанию домашних животных.

1.2. Правила направлены на повышение уровня благоустройства и содержания территории Кугеевского сельского поселения» (далее – Кугеевское сельское поселение) и создание благоприятной для жизни и здоровья людей среды обитания.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок и требования по содержанию и уборке территорий Кугеевского сельского поселения, в том числе по сезонам года, порядок содержания зеленых насаждений, малых архитектурных форм, нестационарных торговых объектов, нестационарных объектов сферы услуг, элементов благоустройства, определяют порядок выполнения работ по ремонту и окраске фасадов зданий, порядок сбора и вывоза твердых бытовых отходов, эксплуатации дорог, освещения территории, содержание мест захоронения и погребения, доступности среды территории, праздничного оформления территории, а также предусматривают ответственность за нарушение настоящих Правил.

1.4. Правовое регулирование отношений в сфере благоустройства и содержания территории Кугеевского сельского поселения осуществляется в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=C7F16BEBA73989A32534C27E2DF085631EB699AAF4BA9EFF08F2E72Cb5N) Российской Федерации, Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=C7F16BEBA73989A32534C27E2DF085631DBC9CACF6E9C9FD59A7E9C0E828b5N) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C7F16BEBA73989A32534C27E2DF085631DBF98ACFEEEC9FD59A7E9C0E828b5N) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Методическими рекомендациями по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований, утвержденными приказом Министерства регионального развития РФ от 27.12.2011 № 613, иными законами и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, [Уставом](consultantplus://offline/ref=C7F16BEBA73989A32534DC733B9CDA661AB5C0A2FDEACAAE07F8B29DBF8C92A2D83FE31C62F328B64954952FbBN) Кугеевского сельского поселения, иными муниципальными правовыми актами Кугеевского сельского поселения и настоящими Правилами.

1.5. Настоящие Правила включают в себя следующие разделы: общие положения, основные понятия, социально-значимые работы, уборка территории, порядок содержания элементов благоустройства, работы по озеленению территорий и содержанию зеленых насаждений, содержание и эксплуатация дорог, освещение территории, проведения работ при строительстве, ремонте и реконструкции коммуникаций, содержание животных, особые требования к доступности поселенческой среды, праздничное оформление населенного пункта, основные положения о контроле за эксплуатацией объектов благоустройства.

**2. Основные понятия**

Для целей настоящих Правил применяются следующие понятия:

- благоустройство - совокупность работ и мероприятий, осуществляемых для создания здоровых, удобных и культурных условий жизни населения в границах Кугеевского сельского поселения;

- внутрипоселенческие дороги - дороги и проезды, обеспечивающие транспортную (без пропуска общественного и грузового транспорта) и пешеходную связь проездов внутри жилой застройки с улицами в пределах населенного пункта, предназначенные для движения легковых автомобилей и транспортных средств специального назначения (для перевозки продуктов питания, мебели, бытовой техники, вывоза твердых бытовых отходов, механизированной уборки дорог, "Скорой медицинской помощи", полиции и пр.), достаточные для встречного движения транспортных средств;

- владелец объекта благоустройства (далее по тексту - владелец) - физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, обладающее на праве собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления или иных правах, переданных ему по договору, зданием, строением, сооружением, объектом благоустройства и (или) обладающее правом собственности, постоянного (бессрочного) пользования, аренды и иного вида права на земельный участок, на котором расположено здание, строение, сооружение или объект благоустройства;

- выжигание сухой растительности - повреждение или уничтожение вследствие пожаров травянистой и древесно-кустарниковой растительности и, как следствие, уничтожение плодородного слоя почвы, среды обитания объектов животного мира, загрязнение атмосферного воздуха;

- зеленые насаждения - древесно-кустарниковая и травянистая растительность, расположенная в населенных пунктах, выполняющая средообразующие, рекреационные, санитарно-гигиенические и экологические функции;

- крупногабаритные отходы - старая мебель, велосипеды, остатки от текущего ремонта квартир и т.п.;

- малые архитектурные формы - киоски, павильоны, палатки, летние кафе, ограды, заборы, газонные ограждения, остановочные транспортные павильоны, телефонные кабины, гаражи, ограждения тротуаров, детские спортивные площадки, стенды, не являющиеся рекламными конструкциями, щиты для газет, афиш и объявлений, иные объекты. Малые архитектурные формы и элементы внешнего благоустройства могут быть стационарными и мобильными;

- нестационарный объект торговли, нестационарный объект сферы услуг - объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от присоединения или неприсоединения к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение;

- организация работ по благоустройству, содержанию и уборке - это как непосредственное выполнение работ владельцем объекта благоустройства, так и выполнение их путем привлечения на договорных условиях подрядной организации либо физическими лицами;

- объект озеленения - озелененная территория, организованная по принципам ландшафтной архитектуры, включающая в себя в соответствии с функциональным назначением все необходимые элементы благоустройства (дорожно-тропиночную сеть, площадки, скамейки, малые архитектурные формы);

- объекты благоустройства - улицы, площади, дороги, проезды, внутридворовые территории, пляжи, парки, скверы и иные территории (в том числе озелененные); фасады зданий, строений и сооружений, элементы их декора и иные внешние элементы зданий, строений, сооружений; урны, контейнерные площадки, контейнерные баки, павильоны, киоски, палатки; иные объекты;

- содержание объекта благоустройства - обеспечение надлежащего физического и (или) технического состояния и безопасности объекта благоустройства в процессе его создания, размещения, эксплуатации и демонтажа;

- твердые бытовые отходы и жидкие бытовые отходы - отходы, образующиеся в результате жизнедеятельности населения (приготовление пищи, упаковка товаров, уборка и текущий ремонт жилых помещений, крупногабаритные предметы домашнего обихода, фекальные отходы нецентрализованной канализации и другие);

- уборка объекта благоустройства - выполнение работ по очистке от пыли, грязи, бытовых и промышленных отходов, органических отходов, образовавшихся в результате проведения уходных работ, снега, наледи, сорной растительности, очистке кровель, удалению грунтовых наносов, атмосферных осадков и их образований, подметанию, зачистке, мойке, поливке и другие работы;

- придомовая территория – это определенный участок земли, который прикреплен к той или иной застройке, необходимый для эксплуатации жилого дома и связанных с ним хозяйственных зданий и сооружений; придомовая территория включает в себя несколько составных элементов: участок непосредственно под строениями, абсолютно все проезды и тротуары, отмостка, детские и спортивные площадки, зоны отдыха, озелененные территории и т.д.;

- прилегающая территория – участок территории до оси проезжей части улицы с газонами, архитектурными объектами малых форм и другими сооружениями, непосредственно примыкающий к границе земельного участка (в том числе к зданиям, сооружениям, строительной площадке, объектам торговли, рекламы и иным объектам), принадлежащего физическому или юридическому лицу на праве собственности, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения.

**3. Социально-значимые работы**

3.1. Администрация Кугеевского сельского поселения вправе привлекать граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для Кугеевского сельского поселения работ в сфере благоустройства и озеленения территории Кугеевского сельского поселения.

3.2. К социально значимым работам относятся только работы, не требующие специальной профессиональной подготовки.

3.3. К выполнению социально значимых работ привлекаются совершеннолетние трудоспособные жители Кугеевского сельского поселения в свободное от основной работы или учебы время на безвозмездной основе. При этом привлечение к выполнению социально значимых работ осуществляется не чаще чем один раз в месяц. Продолжительность социально значимых работ не может составлять более четырех часов подряд.

3.4. Привлечение граждан к выполнению на добровольной основе работ по уборке, благоустройству и озеленению территории Кугеевского сельского поселения производится распоряжением Администрации Кугеевского сельского поселения.

3.5. Распорядительными актами главы сельского поселения определяются:

- месячники по благоустройству и санитарной очистке территорий;

- субботники по благоустройству и очистке территорий;

- мероприятия по подготовке территорий к проведению праздников сельского поселения.

**4. Уборка территории**

4.1. Физические и юридические лица, независимо от их организационно-правовых форм, обязаны обеспечивать своевременную и качественную очистку и уборку принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве земельных участков   
и прилегающих территорий в соответствии с действующим законодательством, настоящих Правил и порядком сбора, вывоза и утилизации отходов производства и потребления, утверждаемых органами местного самоуправления.

Организация уборки иных территорий осуществляется органами местного самоуправления по соглашению со специализированной организацией в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования.

4.2. Промышленные организации обязаны создавать защитные зеленые полосы, ограждать жилые кварталы от производственных сооружений, благоустраивать и содержать в исправности и чистоте выезды из организации и строек на автодороги и улицы.

4.3. На территории муниципального образования запрещается накапливать   
и размещать отходы производства и потребления в несанкционированных местах.

Лица, разместившие отходы производства и потребления в несанкционированных местах, обязаны за свой счет производить уборку и очистку данной территории,   
а при необходимости - рекультивацию земельного участка.

В случае невозможности установления лиц, разместивших отходы производства   
и потребления на несанкционированных свалках, удаление отходов производства   
и потребления и рекультивацию территорий свалок производится за счет лиц, обязанных обеспечивать уборку данной территорий в соответствии с пунктом 4.1 настоящих Правил.

4.4. Сбор и вывоз отходов производства и потребления осуществляется по контейнерной или бестарной системе в установленном порядке.

4.5. На территории общего пользования муниципального образования запрещается сжигание отходов производства и потребления.

4.6. Вывоз бытовых отходов производства и потребления из жилых домов, организаций торговли и общественного питания, культуры, детских и лечебных заведений осуществляется указанными организациями и домовладельцами, а также иными производителями отходов производства и потребления самостоятельно либо на основании договоров со специализированными организациями.

Вывоз отходов, образовавшихся во время ремонта, осуществляется   
в специально отведенные для этого места лицами, производивших этот ремонт, самостоятельно.

Запрещается складирование отходов, образовавшихся во время ремонта, в места временного хранения отходов.

4.7. Для сбора отходов производства и потребления физических и юридических лиц, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, в муниципальном образовании могут быть организованы места временного хранения отходов с осуществлением их уборки и технического обслуживания.

Разрешение на размещение мест временного хранения отходов дает орган местного самоуправления.

4.8. В случае, если производитель отходов, осуществляющий свою бытовую   
и хозяйственную деятельность на земельном участке, в жилом или нежилом помещении   
на основании договора аренды или иного соглашения с собственником, не организовал сбор, вывоз и утилизацию отходов, обязанность по сбору, вывозу и утилизации отходов данного производителя отходов возлагается на собственника, вышеперечисленных объектов недвижимости, ответственного за уборку территорий   
в соответствии с настоящими Правилами.

4.9. Для предотвращения засорения улиц, площадей, скверов и других общественных мест отходами производства и потребления устанавливаются специально предназначенные для временного хранения отходов емкости малого размера (урны, баки).

Установку емкостей для временного хранения отходов производства и потребления   
и их очистку осуществляют лица, ответственные за уборку соответствующих территорий в соответствии с пунктом 4.1 настоящих Правил.

Урны (баки) следует содержать в исправном и опрятном состоянии, очищать по мере накопления мусора и не реже одного раза в месяц промывать и дезинфицировать.

4.10. Удаление с контейнерной площадки и прилегающей к ней территории отходов производства и потребления, высыпавшихся при выгрузке из контейнеров в мусоровозный транспорт, производится работниками организации, осуществляющей вывоз отходов.

4.11. Вывоз отходов должен осуществляться способами, исключающими возможность их потери при перевозке, создания аварийной ситуации, причинения транспортируемыми отходами вреда здоровью людей и окружающей среде.

Вывоз опасных отходов должен осуществляться организациями, имеющими лицензию, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.12. При уборке в ночное время необходимо принимать меры, предупреждающие шум.

4.13. Уборку и очистку автобусных остановок производится организациями, в обязанность которых входит уборка территорий улиц, на которых расположены эти остановки.

4.14. Уборку и очистку остановок, на которых расположены некапитальные объекты торговли, осуществляют владельцы некапитальных объектов торговли   
в границах прилегающих территорий, если иное не установлено договорами аренды земельного участка, безвозмездного срочного пользования земельным участком, пожизненного наследуемого владения.

Граница прилегающих территорий определяется следующим образом:

- на улицах с двухсторонней застройкой по длине занимаемого участка, по ширине - до оси проезжей части улицы;

- на улицах с односторонней застройкой по длине занимаемого участка, а по ширине - на всю ширину улицы, включая противоположный тротуар;

- на дорогах, подходах и подъездных путях к промышленным  
организациям, а также к жилым застройкам, карьерам, гаражам, складам и земельным участкам - по всей длине дороги, включая 10-метровую зеленую зону;

- на строительных площадках - территория не менее 15 метров от ограждения стройки по всему периметру;

- для некапитальных объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения - в радиусе не менее 10 метров.

4.15. Эксплуатацию и содержание в надлежащем санитарно-техническом состоянии водоразборных колонок, в том числе их очистку от мусора, льда и снега, а также обеспечение безопасных подходов к ним осуществляют организации, в чьей собственности находятся колонки.

4.16. Организацию работы по очистке и уборке территории рынков и прилегающих к ним территорий возлагается на администрации рынков в соответствии   
с действующими санитарными нормами и правилами торговли на рынках.

4.17. Содержание и уборка скверов и прилегающих к ним тротуаров, проездов   
и газонов осуществляется специализированными организациями по соглашению с органом местного самоуправления за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год на эти цели.

4.18. Содержание и уборка садов, скверов, парков, зеленых насаждений, находящихся в собственности организаций, собственников помещений либо   
на прилегающих территориях, производятся силами и средствами этих организаций, собственников помещений самостоятельно или по договорам   
со специализированными организациями под контролем органов местного самоуправления.

4.19. Уборка мостов, путепроводов, пешеходных переходов, прилегающих к ним территорий, а также содержание коллекторов, труб ливневой канализации и дождеприемных колодцев производится организациями, обслуживающими данные объекты.

4.20. В жилых зданиях, не имеющих канализации, должны быть предусмотрены утепленные выгребные ямы для совместного сбора туалетных и помойных нечистот   
с непроницаемым дном, стенками и крышками с решетками, препятствующими попаданию крупных предметов в яму.

В муниципальном образовании запрещается установка устройств наливных помоек, разлив помоев и нечистот за территорией домов и улиц, вынос отходов производства   
и потребления на уличные проезды.

4.21. Жидкие нечистоты следует вывозить по договорам или разовым заявкам организациям, имеющим специальный транспорт.

4.22. Собственники помещений обязаны обеспечивать подъезды непосредственно к мусоросборникам и выгребным ямам.

4.23. Очистка и уборка водосточных канав, лотков, труб, дренажей, предназначенных для отвода поверхностных и грунтовых вод из дворов должна производиться лицами, указанными в пункте 4.1 настоящих Правил.

4.24. Слив воды на тротуары, газоны, проезжую часть дороги не должен допускаться, а при производстве аварийных работ слив воды разрешается только   
по специальным отводам или шлангам в близлежащие колодцы ливневой канализации по согласованию с владельцами коммуникаций и с возмещением затрат   
на работы по водоотведению сброшенных стоков.

4.25. Вывоз отходов следует осуществлять с территории систематически, по мере накопления, но не реже одного раза в шесть месяцев.

4.26. Уборка и очистка территорий, отведенных для размещения линий электропередач, газовых, водопроводных и тепловых сетей, осуществляются силами и средствами организаций, эксплуатирующих указанные сети   
и линии электропередач. В случае, если указанные в данном пункте сети являются бесхозяйными, уборку и очистку территорий должна осуществлять организация,   
с которой заключен договор об обеспечении сохранности бесхозяйного имущества.

4.27. Складирование нечистот на проезжую часть улиц, тротуары и газоны запрещается.

4.28. Сбор брошенных на улицах предметов, создающих помехи дорожному движению, возлагается на организации, обслуживающие данные объекты.

**5. Особенности уборки территории в весенне-летний период**

5.1. Весенне-летняя уборка территории производится с 15 апреля   
по 15 октября и предусматривает подметание проезжей части улиц, тротуаров, площадей.

В зависимости от климатических условий постановлением Администрации муниципального образования период весенне-летней уборки может быть изменен.

**6. Особенности уборки территории в осенне-зимний период**

6.1. Осенне-зимняя уборка территории проводится с 15 октября   
по 15 апреля и предусматривает уборку и вывоз мусора, снега и льда, грязи.

В зависимости от климатических условий постановлением Администрации муниципального образования период осенне-зимней уборки может быть изменен.

6.2. Укладка свежевыпавшего снега в валы и кучи разрешена на всех улицах, площадях, набережных, бульварах и скверах с последующей вывозкой.

6.3. В зависимости от ширины улицы и характера движения на ней валы укладываются либо по обеим сторонам проезжей части, либо с одной стороны проезжей части вдоль тротуара с оставлением необходимых проходов и проездов.

6.4. Посыпка песком с примесью хлоридов, как правило, начинается с начала снегопада или появления гололеда.

В первую очередь при гололеде посыпаются спуски, подъемы, перекрестки, места остановок общественного транспорта, пешеходные переходы.

Тротуары должны посыпаться сухим песком без хлоридов.

6.5. Очистка от снега крыш и удаление сосулек производится с обеспечением следующих мер безопасности: назначения дежурных, ограждения тротуаров, оснащения страховочным оборудованием лиц, работающих на высоте.

Снег, сброшенный с крыш, должен быть вывезен немедленно.

На проездах, убираемых специализированными организациями, снег следует сбрасывать с крыш до вывозки снега, сметенного с дорожных покрытий, и укладывать   
в общий с ними вал.

6.6. Вывоз снега разрешен только на специально отведенные места отвала, определяемые администрацией муниципального образования.

Места отвала снега обеспечиваются удобными подъездами, необходимыми механизмами для складирования снега.

6.7. Уборку и вывозку снега и льда с улиц, площадей, мостов, плотин и скверов   
 необходимо начинать с начала снегопада и производить,   
в первую очередь, с улиц, автобусных трасс, мостов, плотин и путепроводов для обеспечения бесперебойного движения транспорта во избежание наката.

**7. Порядок содержания элементов благоустройства**

7.1. Общие требования к содержанию элементов благоустройства.

7.1.1. Содержание элементов благоустройства, включая работы по восстановлению и ремонту памятников, мемориалов, должно осуществляться физическими   
и (или) юридическими лицами, независимо от их организационно-правовых форм, владеющими соответствующими элементами благоустройства на праве собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления, либо на основании соглашений   
с собственником или лицом, уполномоченным собственником.

Организация содержания иных элементов благоустройства осуществляется администрацией муниципального образования по соглашениям   
со специализированными организациями в пределах средств, предусмотренных на эти цели   
в бюджете муниципального образования.

7.1.2. Строительство и установка оград, заборов, газонных и тротуарных ограждений, киосков, палаток, павильонов, ларьков, стендов для объявлений и других устройств осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

7.1.3. Строительные площадки должны быть ограждены по всему периметру плотным забором установленного образца. В ограждениях необходимо предусмотреть минимальное количество проездов.

Проезды, как правило, должны выходить на второстепенные улицы и оборудоваться шлагбаумами или воротами.

Строительные площадки обеспечиваются благоустроенной проезжей частью не менее 20 метров у каждого выезда с оборудованием для очистки колес.

7.2. Световые вывески, реклама и витрины.

7.2.1. Установка всякого рода вывесок может быть разрешена только после согласования эскизов с администрацией сельского поселения и главным архитектором района.

7.2.2. Организациям, эксплуатирующим световые рекламы и вывески, необходимо ежедневно включать их с наступлением темного времени суток и выключать не ранее времени отключения уличного освещения, но не позднее наступления светового дня, обеспечивать своевременную замену перегоревших газосветовых трубок и электроламп.

В случае неисправности отдельных знаков рекламы или вывески их необходимо выключать полностью.

7.2.3. Витрины должны быть оборудованы специальными осветительными приборами.

7.2.4. Расклейка газет, афиш, плакатов, различного рода объявлений и реклам может быть произведена только на специально установленных стендах.

Агитационные печатные материалы могут вывешиваться в специально отведенных местах, а также на зданиях, сооружениях и других объектах с согласия собственников или владельцев указанных объектов с установлением сроков их размещения.

7.2.5. Запрещается размещать рекламу, афиши, объявления и иную печатную продукцию на стенах, витринах, фасадах зданий, столбах, деревьях, опорах наружного освещения и разделительных щитах, других объектах, не предназначенных для этой цели.

Ответственность за расклейку афиш, объявлений, агитационных печатных материалов на объектах, не предназначенных для этих целей, несет заказчик указанной продукции.

7.2.6. Очистку от объявлений опор электротранспорта, уличного освещения, цоколя зданий, заборов и других сооружений осуществляют организации, эксплуатирующие данные объекты.

7.2.7. Размещение и эксплуатацию средств наружной рекламы следует осуществлять в порядке, установленном решением представительного органа муниципального образования.

7.3. Строительство, установка и содержание малых архитектурных форм.

7.3.1. Физические и юридические лица независимо от их организационно-правовых форм обязаны за счет собственных средств, в пределах границ организовывать и проводить:

- своевременный ремонт и покраску зданий (фасадов, цоколей, окон, дверей, балконов), заборов и других ограждений;

- очистку закрепленной территории от мусора, опавшей листвы, порубочных остатков и их вывоз в специально отведенные места;

- посыпку песком пешеходных тротуаров, парковочных стоянок автомобильного транспорта во время возникновения гололеда в зимнее время года;

- очистку от снега в период снегопада;

- регулярный покос травы (при высоте достигшего травостоя свыше 15 см, до уровня 3 - 4 см), прополку газонов и цветников, посев трав, уничтожение сорной растительности;

очистку прилегающей территории от сухой травы;

- установку, ремонт, покраску и очистку малых архитектурных форм (в том числе урн для мусора и емкостей для сбора твердых бытовых отходов);

- установку аншлагов с названиями улиц и номерных знаков домов;

7.3.2. Окраску киосков, павильонов, палаток, тележек, лотков, столиков, заборов, газонных ограждений и ограждений тротуаров, павильонов ожидания транспорта, телефонных кабин, спортивных сооружений, стендов для афиш и объявлений и иных стендов, рекламных тумб, указателей остановок транспорта и переходов, скамеек необходимо производить не реже одного раза в год.

7.3.3. Окраску каменных, железобетонных и металлических ограждений фонарей уличного освещения, опор, трансформаторных будок и киосков, металлических ворот жилых, общественных и промышленных зданий необходимо производить не реже одного раза в два года, а ремонт - по мере необходимости.

7.4. Ремонт и содержание зданий и сооружений.

7.4.1. Эксплуатацию зданий и сооружений, их ремонт необходимо производить   
в соответствии с установленными правилами и нормами технической эксплуатации.

7.4.2. Текущий и капитальный ремонт, окраску фасадов зданий и сооружений необходимо производить в зависимости от их технического состояния собственниками зданий и сооружений, либо по соглашению с собственником иными лицами.

7.4.3. Всякие изменения фасадов зданий, связанные с ликвидацией или изменением отдельных деталей, а также устройство новых и реконструкция существующих оконных   
и дверных проемов, выходящих на главный фасад производится по согласованию   
с администрацией муниципального образования.

7.4.4. Запрещается производить какие-либо изменения балконов, лоджий, развешивать ковры, одежду, белье на балконах и окнах наружных фасадов зданий, выходящих на улицу, а также загромождать их разными предметами домашнего обихода.

7.4.5. Запрещается загромождение и засорение прилегающих к дворам территорий металлическим ломом, строительным и бытовым мусором, домашней утварью и другими материалами.

7.4.6. Руководители организаций, в ведении которых находятся здания, а также собственники домов и строений обязаны:

устанавливать и содержать в исправном состоянии указатели на зданиях с обозначением наименования улицы и номерных знаков, на зданиях, выходящих на две и более улицы, номерные знаки устанавливаются со стороны каждой улицы.

7.4.7. Запрещается нанесение надписей, рисунков, а также иное повреждение и (или) нарушение внешнего вида фасадов зданий, построек, жилых домов, памятников, обелисков, элементов конструкций зданий и сооружений.

Лица, допустившие данное нарушение, обязаны за свой счет восстановить внешний вид фасадов зданий, построек, жилых домов, памятников, обелисков, элементов конструкций зданий и сооружений.

7.5. На территории поселения запрещается:

7.5.1. Самовольно использовать территории под строительные площадки, производить земляные работы, устанавливать строительные леса, рекламные щиты;

7.5.2. Самовольно размещать стационарные и нестационарные объекты торговли и общественного питания, гаражи или иные строения и сооружения;

7.5.3. Размещать в неустановленных местах или несвоевременно снимать (демонтировать) объявления, листовки, другую печатную рекламную продукцию;

7.5.4. Размещать рекламу, логотипы, товарные знаки на стенах, витринах, фасадах, объектах потребительского рынка без согласования с администрацией Кугеевского сельского поселения.

7.5.5. Устанавливать ограждения строительных площадок, земельных участков с выносом их за «красную линию» улицы, на тротуары, газоны, дороги без согласования с администрацией Кугеевского сельского поселения;

7.5.6. Засорять проезжую часть улиц, кюветы, тротуары, дворы, скверы, парки и другие места общего пользования, в том числе выбрасывать мусор, окурки из окон зданий, движущихся и припаркованных транспортных средств.

7.5.7. Сбрасывать бытовые и промышленные отходы, грязь, бытовые стоки, скол льда и загрязненный снег в, водоемы, территории водоохранных зон, на газоны, под деревья и кустарники, на проезжую часть дорог, тротуары и в другие, не отведенные для этих целей места;

7.5.8. Сбрасывать, складировать и сжигать промышленные и бытовые отходы, мусор, листья, обрезки деревьев на улицах, площадях, придомовых территориях, прилегающих территориях юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, территориях индивидуальной жилой застройки, несанкционированных свалках, в скверах, а также в других местах, специально для этого не отведенных.

7.5.9. Оставлять на территориях общего пользования (улицах, придомовых и прилегающих территориях) неисправные, разобранные транспортные средства, запчасти от автомобильного транспорта, прицепы, строительные вагоны, иной металлолом.

7.5.10. Устанавливать изгороди в местах общего пользования без согласования с администрацией поселения;

7.5.11. Заниматься огородничеством в местах, не отведенных для этих целей;

7.5.12. Производить работы по озеленению территорий общего пользования без согласования с администрацией Кугеевского сельского поселения;

7.5.13. Ломать и повреждать объекты внешнего благоустройства (детские площадки, скамейки, урны, бордюры, ограждения и т.п.);

7.5.14. Повреждать информационные щиты, таблички, номерные знаки строений;

7.5.15. Производить торговлю в неустановленных местах.

7.5.16. У киосков, палаток, павильонов мелкорозничной торговли и магазинов складировать тару и запасы товаров, а также использовать для складирования прилегающие к ним территории.

7.5.17. Самовольное переоборудование фасадов зданий и сооружений;

7.5.18. Проезд транспортных средств по пешеходным тротуарам, газонам и клумбам.

7.5.19.Парковать автомобили, прицепы и иные механизмы на тротуарах, пешеходных дорожках, озелененных территориях, игровых, спортивных, детских и хозяйственных площадках, в местах размещения контейнеров, контейнерных площадок.

7.5.20. Устраивать стоянку машин на длительное время в не установленных для этого местах (дорогах, тротуарах, переулках, если данный транспорт мешает движению других транспортных средств, пешеходов и своевременной уборке улично – дорожной сети;

7.5.21. Вынос транспортным средством грунта и мусора на проезжую часть улиц и дорог, другое загрязнение транспортным средством проезжей части улиц и дорог.

7.5.22. Мыть автомобили и другие транспортные средства у водоразборных колонок, колодцев, на тротуарах, дорогах, в парках, скверах, на детских площадках, придомовых территориях, берегах рек, озер и иных водоемов и других неустановленных местах.

7.5.23. Загрязнение территорий предприятий, учреждений, организаций и иных хозяйствующих субъектов бытовым и прочим мусором.

7.5.24. Допускать произрастание карантинных растений (амброзия полыннолистная, повелики).

7.5.25. Изъятие природных ресурсов (грунт, песок, чернозем и т.д.) на территории сельского поселения без полученного в установленном порядке разрешения.

**8. Работы по озеленению территорий и содержанию зеленых насаждений**

8.1. Озеленение территории, работы по содержанию и восстановлению парков, скверов, зеленых зон могут осуществляться специализированными организациями по договорам с администрацией муниципального образования в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования на эти цели.

8.2. Физическим и юридическим лицам, в собственности или в пользовании которых находятся земельные участки, надлежит обеспечивать содержание и сохранность зеленых насаждений, находящихся на этих участках, а также на прилегающих территориях.

8.3. Новые посадки деревьев и кустарников на территории улиц, площадей, парков, скверов и кварталов многоэтажной застройки, цветочное оформление скверов и парков,   
а также капитальный ремонт и реконструкция объектов ландшафтной архитектуры могут производиться только по проектам, согласованным с администрацией муниципального образования.

8.4. Физические и юридические лица, обязаны:

- обеспечивать своевременное проведение всех необходимых агротехнических мероприятий (полив, рыхление, обрезка, сушка, борьба с вредителями и болезнями растений, скашивание травы);

- осуществлять обрезку и вырубку сухостоя и аварийных деревьев, вырезку сухих   
и поломанных сучьев и вырезку веток, ограничивающих видимость технических средств регулирования дорожного движения;

- доводить до сведения органов местного самоуправления обо всех случаях массового появления вредителей и болезней и принимать меры борьбы с ними, производить замазку ран и дупел на деревьях;

- проводить своевременный ремонт ограждений зеленых насаждений.

8.5. На площадях зеленых насаждений запрещается:

- ходить и лежать на газонах и в молодых лесных посадках;

- ломать деревья, кустарники, сучья и ветви, срывать листья и цветы, сбивать   
и собирать плоды;

- разбивать палатки и разводить костры;

- засорять газоны, цветники, дорожки и водоемы;

- портить скульптуры, скамейки, ограды;

- добывать из деревьев сок, делать надрезы, надписи, приклеивать к деревьям объявления, номерные знаки, всякого рода указатели, провода и забивать в деревья крючки   
и гвозди для подвешивания гамаков, качелей, веревок, сушить белье на ветвях;

- ездить на велосипедах, мотоциклах, лошадях, тракторах и автомашинах;

- мыть автотранспортные средства, стирать белье, а также купать животных   
в водоемах, расположенных на территории зеленых насаждений;

- парковать автотранспортные средства на газонах;

- пасти скот;

- устраивать ледяные катки и снежные горки, кататься на лыжах, коньках, санях, организовывать игры, танцы, за исключением мест, отведенных для этих целей;

- производить строительные и ремонтные работы без ограждений насаждений щитами, гарантирующими защиту их от повреждений;

- обнажать корни деревьев на расстоянии ближе 1,5 м от ствола и засыпать шейки деревьев землей или строительным мусором;

- складировать на территории зеленых насаждений материалы, а также устраивать   
на прилегающих территориях склады материалов, способствующие распространению вредителей зеленых насаждений;

- устраивать свалки мусора, снега и льда, сбрасывать снег с крыш на участках, имеющих зеленые насаждения, без принятия мер, обеспечивающих сохранность деревьев   
и кустарников;

- добывать растительную землю, песок и производить другие раскопки;

- выгуливать и отпускать с поводка собак в парках, лесопарках, скверах и иных территориях зеленых насаждений;

- сжигать листву и мусор на территориях общего пользования муниципального образования.

8.6. Запрещается самовольная вырубка деревьев   
и кустарников.

8.7. Снос крупномерных деревьев и кустарников, попадающих в зону застройки или прокладки подземных коммуникаций, установки высоковольтных линий и других сооружений в границах муниципального образования может производиться только   
по письменному разрешению администрации муниципального образования.

8.8. За вынужденный снос крупномерных деревьев и кустарников, связанных   
с застройкой или прокладкой подземных коммуникаций, взимается восстановительная стоимость.

8.9. Выдачу разрешения на снос деревьев и кустарников следует производить после оплаты восстановительной стоимости.

Если указанные насаждения подлежат пересадке, выдачу разрешения следует производить без уплаты восстановительной стоимости.

Размер восстановительной стоимости зеленых насаждений и место посадок определяются администрацией муниципального образования.

Восстановительная стоимость зеленых насаждений зачисляется в бюджет муниципального образования.

8.10. За всякое повреждение или самовольную вырубку зеленых насаждений,   
а также за непринятие мер охраны и халатное отношение   
к зеленым насаждениям с виновных взимается восстановительная стоимость поврежденных или уничтоженных насаждений.

8.11. Оценка стоимости плодово-ягодных насаждений и садов, принадлежащих гражданам и попадающих в зону строительства жилых и промышленных зданий, производится администрацией муниципального образования.

8.12. За незаконную вырубку или повреждение деревьев на территории муниципального образования виновные лица обязаны возместить убытки.

8.13. При обнаружении признаков повреждения деревьев лица, ответственные за сохранность зеленых насаждений, обязаны немедленно поставить в известность администрацию муниципального образования для принятия необходимых мер.

8.14. Разрешение на вырубку сухостоя выдается администрацией муниципального образования.

Вывоз порубочных остатков после сноса и обрезки деревьев, удаления упавших вследствие возникновения аварийной (чрезвычайной) ситуации деревьев, удаления пней, оставшихся после вырубки сухостойных, аварийных деревьев осуществляется физическими или юридическими лицами, осуществившими снос и обрезку деревьев, удаление упавших вследствие возникновения аварийной (чрезвычайной) ситуации деревьев, вырубку сухостойных, аварийных деревьев, в срок, не превышающий семь календарных дней.

8.15. Снос деревьев, кроме ценных пород деревьев и кустарников в зоне индивидуальной застройки следует осуществлять собственниками земельных участков самостоятельно за счет собственных средств.

**9. Содержание и эксплуатация дорог**

9.1. С целью сохранения дорожных покрытий на территории муниципального образования запрещается:

- подвоз груза волоком;

- сбрасывание при погрузочно-разгрузочных работах на улицах рельсов, бревен, железных балок, труб, кирпича, других тяжелых предметов и складирование их;

- перегон без разрешения администрации сельского поселения по улицам населенных пунктов, имеющим твердое покрытие, машин на гусеничном ходу;

- движение и стоянка большегрузного транспорта на пешеходных дорожках, тротуарах.

9.2. Специализированные организации производят уборку территорий муниципальных образований на основании соглашений с лицами, указанными в пункте 4.1 настоящих Правил.

9.3. Текущий и капитальный ремонт, содержание, строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования, мостов, тротуаров и иных транспортных инженерных сооружений в границах муниципального образования (за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения) осуществляется специализированными организациями по договорам с администрацией муниципального образования в соответствии с планом капитальных вложений.

9.4. Эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт дорожных знаков, разметки и иных объектов обеспечения безопасности уличного движения осуществляют специализированные организации по договорам с администрацией муниципального образования.

**10. Освещение территории муниципального образования**

10.1. Улицы, дороги, площади, мосты и пешеходные аллеи, общественные и рекреационные территории, территории жилых кварталов, жилых домов, территории промышленных и коммунальных организаций, а также арки входов, дорожные знаки и указатели, элементы информации о населенных пунктах должны быть освещены в темное время суток по расписанию, утвержденному администрацией муниципального образования.

Обязанность по освещению данных объектов возлагается на их собственников или уполномоченных собственником лиц.

10.2. Освещение территории муниципального образования осуществляется энергоснабжающими организациями по договорам с физическими   
и юридическими лицами, независимо от их организационно-правовых форм, являющимися собственниками отведенных им в установленном порядке земельных участков.

10.3. Строительство, эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт сетей наружного освещения улиц следует осуществлять специализированными организациями по договорам с администрацией муниципального образования.

**11. Проведение работ при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций**

11.1. Работы, связанные с разрытием грунта или вскрытием дорожных покрытий (прокладка, реконструкция или ремонт подземных коммуникаций, забивка свай и шпунта, планировка грунта, буровые работы) могут производиться только при наличии письменного разрешения (ордера на проведение земляных работ), выданного администрацией муниципального образования.

Аварийные работы могут быть начаты владельцами сетей по телефонограмме или по уведомлению администрации муниципального образования с последующим оформлением разрешения в 3-дневный срок.

11.2. Разрешение на производство работ по строительству, реконструкции, ремонту коммуникаций выдается администрацией муниципального образования при предъявлении:

- проекта проведения работ, согласованного с заинтересованными службами, отвечающими за сохранность инженерных коммуникаций;

- схемы движения транспорта и пешеходов, согласованной с государственной инспекцией по безопасности дорожного движения;

- условий производства работ, согласованных с местной администрацией муниципального образования;

- календарного графика производства работ, а также соглашения с собственником   
или уполномоченным им лицом о восстановлении благоустройства земельного участка,   
на территории которого будут проводиться работы по строительству, реконструкции, ремонту коммуникаций.

При производстве работ, связанных с необходимостью восстановления покрытия дорог, тротуаров или газонов разрешение на производство земляных работ может быть выдано только при наличии согласования специализированной организации, обслуживающей дорожное покрытие, тротуары, газоны.

11.3. В целях исключения возможного разрытия вновь построенных (реконструированных) улиц, скверов организации, которые в предстоящем году должны осуществлять работы по строительству и реконструкции подземных сетей,   
в срок до 1 декабря предшествующего строительству года обязаны сообщить в администрацию муниципального образования о намеченных работах по прокладке коммуникаций с указанием предполагаемых сроков производства работ.

11.4. Все разрушения и повреждения дорожных покрытий, озеленения и элементов благоустройства, произведенные по вине строительных и ремонтных организаций   
при производстве работ по прокладке подземных коммуникаций или других видов строительных работ, должны быть ликвидированы в полном объеме организациями, получившими разрешение на производство работ, в сроки, согласованные с администрацией муниципального образования.

11.5. До начала производства работ по разрытию необходимо:

11.5.1. Установить дорожные знаки в соответствии с согласованной схемой;

11.5.2. Оградить место производства работ, на ограждениях вывесить табличку   
с наименованием организации, производящей работы, фамилией ответственного   
за производство работ лица, номером телефона организации.

Ограждение следует содержать в опрятном виде, при производстве работ вблизи проезжей части необходимо обеспечить видимость для водителей и пешеходов, в темное время суток - обозначено красными сигнальными фонарями.

Ограждение должно быть сплошным и надежным, предотвращающим попадание посторонних на стройплощадку.

На направлениях массовых пешеходных потоков через траншеи следует устраивать мостки на расстоянии не менее чем 200 метров друг от друга.

11.5.3. В случаях, когда производство работ связано с закрытием, изменением маршрутов пассажирского транспорта, помещать соответствующие объявления в печати   
с указанием сроков работ.

11.5.4. Оформлять при необходимости в установленном порядке и осуществлять снос или пересадку зеленых насаждений. В случае, когда при ремонте или реконструкции подземных коммуникаций возникает необходимость в сносе зеленых насаждений, высаженных после прокладки коммуникаций на расстоянии до них меньше допустимого, балансовая стоимость этих насаждений не должна возмещаться.

11.6. Разрешение на производство работ следует хранить на месте работ   
и предъявлять по первому требованию лиц, осуществляющих контроль за выполнением Правил.

11.7. В разрешении должны быть установлены сроки и условия производства работ.

11.8. До начала земляных работ строительной организации следует вызвать на место представителей эксплуатационных служб, которые обязаны уточнить на месте положение своих коммуникаций и зафиксировать в письменной форме особые условия производства работ.

Особые условия подлежат неукоснительному соблюдению строительной организацией, производящей земляные работы.

11.9. В случае неявки представителя или отказа его указать точное положение коммуникаций следует составить соответствующий акт. При этом организация, ведущая работы, руководствуется положением коммуникаций, указанных на топооснове.

11.10. При производстве работ на проезжей части улиц асфальт и щебень в пределах траншеи должны быть разобраны и вывезены производителем работ в специально отведенное место.

Бордюр разбирается, складируется на месте производства работ для дальнейшей установки.

При производстве работ на улицах, застроенных территориях грунт надлежит немедленно вывозить.

При необходимости строительная организация может обеспечивать планировку грунта на отвале.

11.11. Траншеи под проезжей частью и тротуарами необходимо засыпать песком   
и песчаным фунтом с послойным уплотнением и поливкой водой.

Траншеи на газонах должны быть засыпаны местным грунтом с уплотнением, восстановлением плодородного слоя и посевом травы.

11.12. Засыпка траншеи до выполнения геодезической съемки не допускается. Организация, получившая разрешение на проведение земляных работ,   
до окончания работ обязана произвести геодезическую съемку.

11.13. При производстве работ на неблагоустроенных территориях допускается складирование разработанного грунта с одной стороны траншеи для последующей засыпки.

11.14. При засыпке траншеи некондиционным грунтом без необходимого уплотнения или иных нарушениях правил производства земляных работ уполномоченные должностные лица органов местного самоуправления имеют право составить протокол для привлечения виновных лиц к административной ответственности.

11.15. Провалы, просадки грунта или дорожного покрытия, появившиеся   
как над подземными коммуникациями, так и в других местах, где не проводились ремонтно-восстановительные работы, но в их результате появившиеся в течение 2 лет после проведения ремонтно-восстановительных работ, должны быть устранены организациями, получившим разрешение на производство работ, в течение суток.

Наледи, образовавшиеся из-за аварий на подземных коммуникациях, должны быть ликвидированы организациями - владельцами коммуникаций, либо на основании договора специализированными организациями за счет владельцев коммуникаций.

11.16. Проведение работ при строительстве, ремонте, реконструкции коммуникаций по просроченным ордерам признаются самовольным проведением земляных работ.

**12. Содержание животных в муниципальном образовании**

12.1. Владельцам животных и птиц необходимо предотвращать опасное воздействие своих животных на других животных и людей, а также обеспечивать тишину для окружающих в соответствии с санитарными нормами, соблюдать действующие санитарно-гигиенические и ветеринарные правила.

12.2. Содержать домашних животных и птицу разрешается в хозяйственных строениях, удовлетворяющих санитарно-эпидемиологическим правилам, в соответствии с Санитарными правилами и нормами СанПин 2.2./1.1.1200-03, в которых обозначены расстояния от помещения для содержания животных до объектов жилой застройки.

12.3. Запрещается передвижение сельскохозяйственных животных и птицы   
на территории муниципального образования без поводка и без сопровождающих лиц.

12.4. Выпас сельскохозяйственных животных может осуществляться   
на специально отведенных администрацией муниципального образования местах выпаса   
под наблюдением владельца или уполномоченного им лица.

12.5. Владельцы домашних животных обязаны не допускать загрязнения мест общего пользования, дворов, тротуаров и улиц.

Уборка экскрементов домашних животных в местах общего пользования производится немедленно хозяевами животных.

12.6. Запрещается выгуливать домашних животных на газонах, клумбах, бельевых, детских и спортивных площадках, на территории детских учреждений и в иных местах общего пользования.

12.7. Запрещается выгул собак без поводка и намордника (собак мелких и декоративных пород без поводка) на территории Кугеевского сельского поселения.

12.8. Запрещается оставлять без присмотра домашних животных и птиц, действия которых создают помехи нормальному движению транспортных средств, проходу граждан, наносят вред зеленым насаждениям, посадкам на дачных и огородных участках.

**13. Особые требования к доступности жилой среды**

13.1. При проектировании объектов благоустройства жилой среды, улиц и дорог, объектов культурно-бытового обслуживания необходимо предусматривать доступность среды населенных пунктов для пожилых лиц и инвалидов, оснащение этих объектов элементами и техническими средствами, способствующими передвижению престарелых   
и инвалидов.

13.2. Проектирование, строительство, установка технических средств   
и оборудования, способствующих передвижению пожилых лиц и инвалидов, необходимо осуществлять при новом строительстве заказчиком в соответствии с утвержденной проектной документацией.

**14. Праздничное оформление территории**

14.1. Праздничное оформление территории муниципального образования выполняется по решению администрации муниципального образования   
на период проведения государственных и поселенческих праздников, мероприятий, связанных со знаменательными событиями.

Оформление зданий, сооружений осуществляется их владельцами   
в рамках концепции праздничного оформления территории муниципального образования.

14.2. Работы, связанные с проведением поселенческих торжественных   
и праздничных мероприятий, осуществляются организациями самостоятельно   
за счет собственных средств.

14.3. Праздничное оформление должно включать в себя: вывеску флагов, лозунгов, гирлянд, панно, установку декоративных элементов и композиций, стендов, киосков, трибун, эстрад, а также устройство праздничных иллюминаций.

14.4. Концепция праздничного оформления определяется программой мероприятий и схемой размещения объектов и элементов праздничного оформления, утверждаемыми администрацией муниципального образования.

14.5. При изготовлении и установке элементов праздничного оформления   
запрещается снимать, повреждать и ухудшать видимость технических средств регулирования дорожного движения.

**15. Контроль за соблюдением норм и правил благоустройства**

15.1. В муниципальном образовании ответственным за осуществление благоустройства территории являются специалисты поселения.

15.2. Лица, указанные в пункте 13.1. настоящих Правил благоустройства, за ненадлежащее выполнение своих обязанностей по контролю осуществления благоустройства территории несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления.

15.3. Лица, нарушающие основные нормы и правила благоустройства, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, законодательством субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления.

15.4. Наложение штрафов и других взысканий не освобождает виновных лиц от устранения допущенных нарушений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **ЧАНКАССИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚ**    **ЙЫШĂНУ**  2017.12.18  64 №  Чанкасси яле | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **КУГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  18.12.2017  № 64  деревня Кугеево |

**Об утверждении графика постановки на учет бесхозяйных скважин и водонапорных башен, расположенных на территории Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

В рамках выполнения распоряжения Правительства Российской Федерации от 22.08.2011 № 1493-р «Об утверждении плана действий по привлечению в жилищно – коммунальное хозяйство частных инвестиций и перечней пилотных проектов, предусматривающих привлечение частных инвестиций в развитие объектов энергетики и системы коммунальной инфраструктуры» администрация Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить график постановки на учет бесхозяйных скважин и водонапорных башен, расположенных на территории Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республикисогласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обязательному опубликованию.

И.о. главы Кугеевского сельского поселения М.В.Мельникова

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. главы Кугеевского

сельского поселения

Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В.Мельникова

###### ПЛАН

**график постановки на учет бесхозяйных скважин и водонапорных башен, расположенных на территории Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Муниципальное образование | Перечень бесхозяйных объектов водоотведения (башни, скважины, сети), адрес местоположения объекта | Количество бесхозяйных объектов водоотведения (башни, скважины, сети) | Планируемая дата постановки на учет как бесхозяйный |
| Кугеевское сельское поселение | Водонапорная башня со скважиной-  Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д.Кугеево | 1 | Октябрь 2018 |
| Кугеевское сельское поселение | Водонапорная башня со скважиной-  Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д.Вторые Чекуры. | 1 | Октябрь 2018 |
| Кугеевское сельское поселение | Водонапорная башня со скважиной,  Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д. Шанары | 1 | Ноябрь 2018 г. |
| Кугеевское сельское поселение | Водонапорная башня со скважиной,  Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д. Новое Байгулово | 1 | Ноябрь 2018 г. |
| ИТОГО | | 4 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **Сентерварри РАЙОНĚ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **ЧАНКАССИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  ЙЫШĂНУ  2017.12.18. 65№  Чанкасси ялě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **КУГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  18.12.2017 г. №65  деревня Кугеево |

Об отмене постановления от 28.10.2016 № 50

# «Об утверждении Административного регламента

# администрации Кугеевского сельского

# поселения Мариинско-Посадского района

# **по предоставлению муниципальной услуги**

# **«Подготовка и выдача градостроительных**

# **планов земельных участков»**

2. В соответствии с Федеральными законами [от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ](garantf1://86367.0/) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ](garantf1://12057004.0/) "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", [от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ](garantf1://10005643.0/) "О безопасности дорожного движения", от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» администрация Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района п о с т а н о в л я е т:

1.Постановление администрации Кугеевского сельского поселения №50 от 28.10.2016г. отменить как противоречащему действующему законодательству.

2.Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| И.о. главы администрацииКугеевского сельского поселения |  | М.В.Мельникова |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **Сентерварри РАЙОНĚ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **ЧАНКАССИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  ЙЫШĂНУ  2017.12.18. 66№  Чанкасси ялě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **КУГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  18.12.2017 г. №66  деревня Кугеево |

**О принятии «Положения об организации ритуальных услуг, погребении, похоронного дела и содержании кладбищ на территории Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

В соответствии с требованиями федеральных законов от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»,  иных нормативных правовых актов администрация Кугеевского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Принять  [«Положение об организации ритуальных услуг, погребении, похоронного дела и содержании кладбищ на территории](http://semenovskoe-smr.ru/content/view/63/53/)  Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его   обнародования на информационном сайте администрации Кугеевского сельского поселения.

И.о. главы Кугеевского сельского поселения М.В.Мельникова

Утверждено

Постановлением администрации

Кугеевского сельского поселения

Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики

от 18.12.2017г. № 66

**Положение**

**об организации ритуальных услуг, погребения, похоронного дела и содержании кладбищ на территории Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

            Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от12.01.1996г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»,  иными нормативными правовыми актами, регулирующими организацию похоронного дела, устанавливает на территории Кугеевского сельского поселения принципы регулирования отношений, связанных с погребением умерших (погибших), определяет порядок организации похоронного дела, порядок предоставления ритуальных услуг и правила содержания мест погребения.

**1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении**

В целях настоящего Положения используются следующие понятия:  
**услуги по погребению** – установленный законодательством Российской Федерации перечень ритуальных услуг, оказание которых (на безвозмездной основе или за плату) относится к ведению специализированной службы по вопросам похоронного дела;

гарантированный перечень услуг по погребению –  перечень услуг, предоставляемых на безвозмездной основе гражданам Российской Федерации, гарантированный действующим законодательством;

**места погребения** – отведенные в соответствии с этическими, санитарными и экологическими требованиями участки земли с сооружаемыми на них кладбищами для захоронения тел (останков) умерших,  иными зданиями и сооружениями, предназначенными для осуществления погребения умерших;  
зона захоронения – основная функциональная часть территории кладбища, где осуществляется погребение, в том числе захоронение урн с прахом;  
места захоронения – земельные участки, предоставляемые в зоне захоронения кладбища для погребения;

**одиночные захоронения** – места захоронения, предоставляемые на территории общественных кладбищ для погребения умерших (погибших) (далее – умерших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников, либо законного представителя умершего;

**родственные захоронения** – места захоронения, предоставляемые на безвозмездной основе, на территории общественных кладбищ для погребения умершего таким образом, чтобы гарантировать погребение на этом же земельном участке умершего супруга или близкого родственника;

уполномоченный орган местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела – администрация Кугеевского сельского поселения;

**члены семьи** – лица, связанные родством (свойством), совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство;

**специализированная служба по вопросам похоронного дела** – организация, определенная в соответствии с действующим законодательством, на которую возлагается обязанность по оказанию услуг по погребению умерших.

**2. Право лица на достойное отношение к его телу после смерти**  
2.1. Волеизъявление лица о достойном отношении к его телу после смерти (далее – волеизъявление умершего) – пожелание, выраженное в устной форме в присутствии свидетелей или в письменной форме:

- о согласии или несогласии быть подвергнутым паталого-анатомическому вскрытию;  
- о согласии или несогласии на изъятие органов и (или) тканей из его тела;  
- быть погребенным на том или ином месте, по тем или иным обычаям или традициям, рядом с теми или иными ранее умершими;

- быть подвергнутым кремации;

- о доверии исполнить свое волеизъявление тому или иному лицу.  
2.2. Действия по достойному отношению к телу умершего должны осуществляться в полном соответствии с волеизъявлением умершего, если не возникли обстоятельства, при которых исполнение волеизъявления умершего невозможно, либо иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.3. В случае отсутствия волеизъявления умершего, право на разрешение действий, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, имеют супруг, близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка), иные родственники, либо законный представитель умершего, а при отсутствии таковых – иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего.

**3. Исполнители волеизъявления умершего**

3.1. Исполнителями волеизъявления умершего являются лица, указанные в его волеизъявлении, при их согласии взять на себя обязанность исполнить волеизъявление умершего.

3.2. В случае отсутствия в волеизъявлении умершего указания на исполнителей волеизъявления либо в случае их отказа от исполнения волеизъявления умершего оно осуществляется супругом, близкими родственниками, иными родственниками либо законным представителем умершего.

3.3. В случае мотивированного отказа кого-либо из указанных лиц от исполнения волеизъявления умершего оно может быть исполнено иным лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего, либо осуществляется специализированной службой по вопросам похоронного дела.

**4. Исполнение волеизъявления умершего о погребении**

4.1. На территории поселения каждому человеку после его смерти гарантируется погребение с учетом его волеизъявления.  
4.2. Гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Кугеевского сельского поселения, гарантируется бесплатное предоставление участка земли на одном из общественных кладбищ с учетом волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха.

4.3. Исполнение волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха на указанном им месте погребения рядом с ранее умершими гарантируется при наличии на указанном месте погребения свободного участка земли или могилы, ранее умершего близкого родственника либо ранее умершего супруга. В иных случаях возможность исполнения волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха на указанном им месте погребения определяется Администрацией Кугеевского сельского поселения с учетом места смерти, наличия на указанном месте погребения свободного участка земли, а также с учетом заслуг умершего.

**5. Гарантии при осуществлении погребения**

Супругу, близким родственника, иным родственникам, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется;

Исполнение волеизъявления умершего о погребении его тела (останков) или праха на указанном им месте погребения в случае его смерти в ином населенном пункте или на территории иностранного государства гарантируется в части содействия лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего и оплатить связанные с погребением расходы, в получении в установленные законодательством Российской Федерации сроки справки о смерти, разрешения на перевозку тела (останков) умершего, а также проездных документов, включая документы на пересечение государственных границ. Указанное содействие обязаны оказывать федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органы местного самоуправления, а также иные юридические лица, оказывающие по роду своей деятельности необходимые для таких случаев услуги.

**6. Гарантированный перечень услуг по погребению**

6.1. Супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего (погибшего), гарантируется оказание следующего перечня услуг по погребению:

6.1.1. оформление документов, необходимых для погребения (медицинского свидетельства о смерти, свидетельства о смерти и справки о смерти, выдаваемых в органах записи актов гражданского состояния (ЗАГС);

6.1.2. предоставление и доставка в один адрес гроба и других предметов, необходимых для погребения, включая погрузо-разгрузочные работы;

6.1.3. перевозка тела (останков) умершего на автокатафалке от места нахождения тела (останков) до кладбища (в крематорий), включая перемещение до места захоронения (места кремации);

6.1.4. погребение:

- копка могилы для погребения и оказание комплекса услуг по погребению (в том числе захоронение урны с прахом);

- предоставление и установка похоронного ритуального регистрационного знака с надписью (фамилия, имя, отчество умершего: даты рождения и смерти).  
6.2. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, (за исключением указанных в пункте 6.1.1.) утверждается Собранием депутатов  Кугеевского сельского поселения по согласованию с соответствующими отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации

6.3. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших, не работавших и не являющихся пенсионерами,  возмещается специализированной службе по вопросам похоронного дела за счет средств федерального бюджета  в соответствии с законодательством РФ.

6.4. Оплата стоимости услуг, предоставляемых сверх гарантированного перечня услуг по погребению, производится за счет средств лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего.

**7. Критерии качества предоставляемых услуг по погребению**

7.1. Качество гарантированных услуг по погребению, оказываемых супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, специализированной службой по вопросам похоронного дела должно соответствовать следующим требованиям:  
- оформление документов, необходимых для погребения, в течение двух суток с момента обращения в специализированную службу по вопросам похоронного дела;  
- осуществление приема заказа на организацию и проведение похорон, включающее: уточнение, в каком морге (доме) находится тело умершего, даты и времени похорон, маршрута следования траурной процессии, размера одежды, роста покойного, оформление заказа на услуги автокатафалка;

- подготовка тела умершего к погребению, включающее: проведение санитарной подготовки тела к погребению (омовение) и его облачение, сохранение (бальзамирование) и восстановление внешнего вида тела умершего (косметические услуги), парикмахерские услуги;  
- предоставление деревянного гроба, обитого снаружи и внутри тканью;  
- установка ритуального регистрационного знака с надписью (Ф.И.О. погребенного, год рождения, год смерти);

- получение предметов похоронного ритуала на складе салона-магазина, погрузка их в автомашину, переезд от специализированной службы до адресата и обратно, выгрузка предметов похоронного ритуала из автомашины;

- устройство могилы (в том числе для захоронения урны с прахом), включающее: разметку места захоронения для рытья могилы, расчистку места захоронения от снега в зимнее время, копку могилы ручным способом, зачистку поверхности дна и стенок могилы вручную;

- погребение, включающее: вынос гроба из автокатафалка и доставка его до места захоронения, ожидание проведения траурного обряда, закрытие крышки гроба и опускание гроба в могилу (опускание урны с прахом), засыпку могилы грунтом, устройство надмогильного холма, установку надгробного ритуального регистрационного знака.

**8. Градостроительные, санитарные и экологические требования к размещению мест погребения**

8.1. Выбор земельного участка для размещения места погребения осуществляется в соответствии с правилами застройки поселения с учетом гидрологических характеристик, особенностей рельефа местности, состава грунтов, предельно допустимых экологических нагрузок на окружающую природную среду, а также в соответствии с санитарными правилами и нормами, и должен обеспечивать предельно долгий срок существования места погребения.

8.2. При нарушении санитарных и экологических требований к содержанию места погребения органы местного самоуправления обязаны приостановить или прекратить деятельность на месте погребения и принять меры по устранению допущенных нарушений и ликвидации неблагоприятного воздействия места погребения на окружающую природную среду и здоровье человека, а также по созданию нового места погребения.

8.3. Отвод земельного участка для размещения места погребения осуществляется органами местного самоуправления в соответствии с земельным законодательством, а также в соответствии с проектной документацией, утвержденной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.4. На общественных кладбищах погребение может осуществляться с учетом вероисповедальных, воинских и иных обычаев и традиций.  
8.5. На территории общественных кладбищ в целях увековечивания памяти умерших граждан, имеющих заслуги перед Российской Федерацией, администрацией сельского поселения, могут быть предусмотрены на основании решения уполномоченного органа в сфере погребения и похоронного дела обособленные земельные участки (зоны) для почетных захоронений.

**9. Социальное пособие на погребение. Единовременная материальная помощь**  
9.1. В случае, если погребение осуществлялось за счет средств лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего, то указанным лицам выплачивается социальное пособие.

Порядок назначения и выплаты социального пособия на погребение, финансирования расходов, предусмотренных на указанные цели, устанавливаются Правительством  РФ.

**10. Гарантии погребения умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя**  
10.1. Погребение умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, в соответствии с перечнем услуг по погребению, включающим:

- оформление документов, необходимых для погребения;

- облачение тела;

- предоставление гроба;

- перевозку умершего на кладбище (в крематорий);

- погребение (копка могилы для погребения и оказание комплекса услуг по погребению (в том числе захоронение урны с прахом), установка похоронного ритуального регистрационного знака).

10.2. Погребение умерших (погибших), личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки, осуществляется Администрацией Кугеевского сельского поселения  с согласия указанных органов путем предания земле на определенных для таких случаев участках общественных кладбищ в соответствии с перечнем услуг по погребению, включающим:  
- оформление документов, необходимых для погребения;

- облачение тела;

- предоставление гроба;

- перевозку умершего на кладбище (в крематорий);

- погребение (копка могилы для погребения и оказание комплекса услуг по погребению (в том числе захоронение урны с прахом), установка похоронного ритуального регистрационного знака).

10.3. Погребение умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, находящихся в моргах медицинских учреждений, осуществляется в следующем порядке:  
- медицинское учреждение после получения согласия органов внутренних дел на погребение умершего (погибшего) оформляет врачебное свидетельство о смерти, справку о наличии в органах ЗАГС актовой записи о смерти, сопроводительное письмо о погребении умершего (погибшего) на имя руководителя специализированной службы по вопросам похоронного дела за подписью главного врача медицинского учреждения (или лица, исполняющего обязанности главного врача), направляет вышеперечисленные документы в Администрацию сельского поселения.

Медицинское учреждение обеспечивает обмывку, облачение тела, укладку его в гроб и выдачу гроба с телом для погребения лицу взявшего на себя погребение умершего;  
- Специализированная служба,  взявшая на себя погребение,  доставляет гроб и облачение в морг медицинского учреждения, осуществляет перевозку гроба с телом из морга на кладбище и погребение.

10.4. Стоимость услуг по погребению лиц, указанных в п.10.1. настоящего Положения, определяется Собранием депутатов Кугеевского сельского поселения  и возмещается специализированной службе по вопросам похоронного дела в порядке, установленном пунктами 6.2. и 6.3. настоящего Положения.

**11. Организация похоронного дела**

11.1. Организация похоронного дела на территории Кугеевского сельского поселения осуществляется органами местного самоуправления сельского поселения. Погребение умершего и оказание услуг по погребению осуществляются специализированной службой по вопросам похоронного дела.

**12. Создание и организация места погребения**

12.1. Решение о создании места погребения принимается Администрацией Кугеевского сельского поселения.

12.2. Погребение умерших (погибших) на территории Кугеевского сельского поселения осуществляется на специально отведенных для этих целей в соответствии с санитарными, экологическими и иными требованиями участках земли с сооружаемыми на них кладбищами для погребения тел (останков) умерших, а также иными зданиями и сооружениями, предназначенными для осуществления деятельности по погребению.

12.3. Создаваемые, а также существующие места погребения не подлежат сносу и могут быть перенесены только по разрешению Администрации Кугеевского сельского поселения в случае угрозы постоянных затоплений и других стихийных бедствий.

12.4. Кладбища, расположенные на территории Кугеевского сельского поселения, являются муниципальной собственностью. Содержание и эксплуатация кладбищ осуществляются Администрацией Кугеевского сельского поселения.

12.5. Погребение умерших осуществляется ежедневно с 12.00 до 17.00. в том числе в выходные и праздничные дни.

Погребение умерших (погибших) участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, инвалидов войны, ветеранов военной службы производится в соответствии со статьей 24 Федерального закона Российской Федерации «О ветеранах».

12.6. Обязанности по содержанию, благоустройству и ремонту расположенных на территории кладбища одиночных захоронений, а также захоронений и памятников погибшим при защите Отечества, возлагаются на супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего.   
12.7. Обязанности по содержанию, благоустройству и ремонту расположенных на территории кладбища почетных, братских (общих) захоронений в случаях, если погребение осуществлялось за счет средств федерального, краевого, местного бюджетов, а также иных захоронений и памятников, находящихся под охраной государства, возлагается на Администрацию сельского поселения.

12.8. В границах земельного участка, предоставленного для захоронения, разрешается посадка живой зеленой изгороди из кустарника, цветов, установка надмогильных сооружений.  
12.9. При неопрятном и запущенном состоянии захоронения (могилы), отсутствии действий по благоустройству захоронения (могилы) со стороны лица, ответственного за захоронение, или при отсутствии сведений о захоронении (могиле) в течение двадцати пяти  лет, захоронение (могила) признается бесхозным в порядке, установленном Администрацией Кугеевского сельского поселения.

12.10. Погребение на захоронениях (в могилах), признанных бесхозными, осуществляется на общих основаниях.

12.11. Каждое захоронение регистрируется в книге регистрации захоронений.

12.12. Книга регистрации захоронений является документом строгой отчетности и относится к делам с постоянным сроком хранения. Книгу регистрации захоронений ведет Администрация поселения.

12.13. Эксгумация останков умерших производится в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.  
12.14. Транспортировка тел (останков) умерших за пределы Кугеевского сельского поселения железнодорожным, авиационным, автомобильным или иными видами транспорта производится в зависимости от дальности транспортировки до места погребения и вида транспорта в обычных (деревянных) или цинковых гробах в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.  
12.15. Осквернение и уничтожение мест погребения влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.  
  
**13. Порядок оформления захоронения**

13.1. Прием заказов на погребение производится специализированной службой либо Администрацией Кугеевского сельского поселения по вопросам похоронного дела после регистрации смерти в актовых записях органов ЗАГС. Время и место погребения по согласованию с лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего, устанавливается при оформлении заказа.

13.2. Оформление заказа на погребение умершего (погибшего) производится при наличии у лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего:  
- подлинного гербового свидетельства о смерти умершего (погибшего);

- документа, удостоверяющего личность, либо гарантийного письма и доверенности, если обязанность по организации похорон возложена на юридическое лицо.

**14. Порядок установки надмогильных сооружений**

14.1. Работы на кладбищах, связанные с установкой, демонтажем, ремонтом или заменой надмогильных сооружений, производятся супругом, ближайшими родственниками или лицом взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего

14.2. Надмогильные сооружения устанавливаются только в пределах отведенного земельного участка для захоронения.

14.3. Граждане, допустившие самовольное использование земельных участков, обязаны устранить нарушения в течение 20 дней с момента их письменного предупреждения Администрацией поселения.

14.4. Надмогильные сооружения, установленные за пределами отведенного земельного участка , подлежат снятию после предупреждения лица,  которое произвело установку данного сооружения, так же может производится работниками сельсовета, с отнесением затрат на виновных лиц. Возврат снятых надмогильных сооружений их владельцам производится в течение одного месяца с момента предупреждения о снятии, при условии компенсации ими затрат по снятию надмогильных сооружений.

14.5. Установленные гражданами (организациями) надмогильные сооружения являются их собственностью.

14.6. Надписи на надмогильных сооружениях должны соответствовать сведениям о действительно захороненных в данном месте умерших.

14.7. Установленные памятники и надмогильные сооружения не регистрируются.

**15. Правила посещения кладбищ**

15.1. Кладбища открыта для посещений ежедневно:

15.2. На территории кладбища посетители должны соблюдать общественный порядок и тишину.

15.3. На территории кладбища запрещается:

- выгул собак, выпас домашних животных, ловля птиц;

- разведение костров, добыча песка и глины, резка дерна;

- раскопка грунта, складирование запасов строительных и других материалов;

- повреждение зеленых насаждений, цветов;  
- проезд на автомобилях, мотоциклах, велосипедах и других средствах передвижения;  
- свалка мусора вне контейнерных площадок.

15.4. Граждане, осуществившие захоронение, обязаны содержать надмогильные сооружения в надлежащем состоянии.

15.5. Торговля цветами, материалами для благоустройства мест захоронения осуществляется в местах, отведенных для этих целей Администрацией поселения.

**16. Обязанности организации, управляющей кладбищем**

16.1. Организация, управляющая кладбищем, обязана обеспечивать:  
- содержание, эксплуатацию, благоустройство, реконструкцию, текущий и капитальный ремонт кладбища;

- охрану кладбища;

- предоставление при устном обращении  супруга, близких родственников, лица  взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего мест захоронения

- осуществление иных функций, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, правовыми актами органов местного самоуправления;

- своевременную подготовку могил;

- работу  водопровода, систематическую уборку дорожек общего пользования, проходов и других участков хозяйственного назначения (кроме могил);  
- предоставление гражданам на прокат инвентаря для ухода за могилой (лопат, ведер, леек и др.);

- соблюдение установленных норм и правил захоронения;  
- наличие «Книги отзывов и предложений» и предоставление вышеуказанной книги по первому требованию граждан;

- соблюдение правил пожарной безопасности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **CЕНТЕРВЁРРИ РАЙОНĚНЧИ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **КУКАШНИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИН**  АДМИНИСТРАЦИ**ЙĚ**  ЙЫШĂНУ  2017.12.18  83 №  Кукашни ялě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **СУТЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  18.12.2017  № 83  деревня Сутчево |

**Об утверждении требований пожарной**

**безопасности при распространении и**

**использовании  пиротехнических**

**изделий в Сутчевском сельском**

**поселении Мариинско-Посадского**

**района Чувашской Республики в**

**период празднования Новогодних и**

**Рождественских праздников**

В соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2009 года № 1052 «Об утверждении требований пожарной безопасности при распространении и использовании  пиротехнических  изделий», с целью  обеспечения безопасности в период празднования Новогодних и Рождественских праздников

**п о с т а н о в л я ю:**

1. В период празднования Новогодних и Рождественских праздников запрещается запуск пиротехнических изделий в границах населенных пунктов Сутчевского сельского поселения, в связи с тем, что на территории Сутчевского сельского поселения отсутствуют специализированные площадки, соответствующие требованиям максимального радиуса опасной зоны.

 2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Сутчевского сельского поселения.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления  оставляю за собой.

Глава Сутчевского сельского поселения С.Ю. Емельянова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gerb-ch**ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **КУКАШНИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ПУСЛĂХĚ**  **ЙЫШĂНУ**  2017.12.18  84 №  Кукашни ялĕ | **ГЛАВА**  **СУТЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  18.12.2017  № 84  деревня Сутчево |

**О внесении изменений в постановление**

**администрации Сутчевского сельского**

**поселения Мариинско-Посадского района**

**Чувашской Республики от 09.11.2017г. № 73**

**«О назначении даты проведения публичных слушаний по проекту местных нормативов градостроительного проектирования «Градостроительство. Планировка и застройка Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Сутчевского сельского поселения Мариинско - Посадского района

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 09.11.2017г. № 73 «О назначении даты проведения публичных слушаний по проекту местных нормативов градостроительного проектирования «Градостроительство. Планировка и застройка Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» следующее изменение:

- в пункте 1. слова «на 19 декабря 2017г.» заменить на слова «на 09 января 2018г.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Сутчевского сельского поселения С.Ю. Емельянова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **CЕНТЕРВЁРРИ РАЙОНĚНЧИ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **КУКАШНИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИН**  АДМИНИСТРАЦИ**ЙĚ**  ЙЫШĂНУ  2017.12.18  86 №  Кукашни ялě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **СУТЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  18.12.2017  № 86  деревня Сутчево |

|  |  |
| --- | --- |
| **О дополнительных мерах по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения, объектов экономики и социальной инфраструктуры в осенне-зимний период 2017/2018 года на территории Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики** |  |

В целях предупреждения и ликвидации возможных аварийных и чрезвычайных ситуаций, обеспечения безопасности людей, устойчивого функционирования объектов экономики и жизнеобеспечения, защиты населения на территории Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в осенне-зимний период 2017/2018 года, на основании указания Кабинета Министров Чувашской Республики от 12 сентября 2017 г. №16 «О дополнительных мерах по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения, объектов экономики и социальной инфраструктуры в осенне-зимний период 2017/2018 года», администрация Сутчевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

**п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить план мероприятий по обеспечению противопожарной защиты населенных пунктов и объектов экономики на территории Сутчевского сельского поселения в осенне-зимний пожароопасный период 2017-2018 годов.

2. Рекомендовать руководителям хозяйств, предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности:

организовать комплекс организационно-практических мероприятий, направленных на подготовку объектов жизнедеятельности к эксплуатации в осенне-зимний пожароопасный период 2017/2018 г.г., а именно:

реализацию первичных мер пожарной безопасности;

профилактику пожаров в жилищном фонде, в том числе обеспечение пожарной безопасности в местах проживания социально-неадаптированных граждан, а также многодетных семей;

оказание помощи указанным категориям граждан в приведении в соответствие с требованиями пожарной безопасности мест их проживания (ремонт электропроводки и печного отопления);

профилактику пожаров в бесхозных строениях и других местах возможного проживания лиц без определённого места жительства;

обеспечение пожарной безопасности учреждений с массовым пребыванием людей, в том числе при проведении праздничных мероприятий в период Новогодних и Рождественских праздников, с обязательным проведением на указанных объектах практических тренировок по эвакуации людей из зданий и отработке действий персонала при возникновении пожара;

проведение противопожарной пропаганды и обучения населения мерам пожарной безопасности, направленные в первую очередь на разъяснение мер пожарной безопасности при эксплуатации систем отопления, газового оборудования, электрооборудования и электроприборов, а так же пиротехнической продукции;

информирование населения о принимаемых решениях по обеспечению пожарной безопасности всеми доступными способами.

3. Собственникам индивидуальных жилых домов, населению:

иметь первичные средства пожаротушения;

следить за исправностью отопительных приборов, печей, дымоходов.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сутчевского сельского поселения С.Ю. Емельянова

Утвержден

постановлением администрации

Сутчевского сельского поселения

от 18 декабря 2017 г. № 86

**План мероприятий по обеспечению противопожарной защиты**

**населенных пунктов и объектов экономики на территории Сутчевского сельского поселения в осенне-зимний пожароопасный период 2017-2018 годов**

1.В случае установления аномально низких температур:

а) провести внеочередное заседание комиссии по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности с принятием конкретных решений, направленных на профилактику пожаров в условиях аномально низких температур.

б) через официальный интернет-сайт, СМИ провести информирование населений о складывающейся метеорологической обстановке, а так же разъяснительную работу о соблюдении гражданами мер пожарной безопасности при эксплуатации электронагревательных приборов, теплогенерирующих агрегатов и устройств, бытовых газовых, керосиновых и бензиновых устройств, а также печного отопления, не допущении применения открытого огня при отогревании замерзших труб отопления.

2. Провести проверку и обеспечить бесперебойную работу средств телефонной и радиосвязи для обеспечения незамедлительного сообщения о пожаре в пожарную охрану.

3.Проверить состояние водопроводных сетей, водонапорных башен, пожарных гидрантов и водоемов. Обеспечить поддержание указанных водоисточников в исправном состоянии и постоянную готовность к забору воды пожарной техникой.

4.Установить контроль за расчисткой дорог и подъездов к населенным пунктам, водоисточникам и зданиям.

5.В целях исключения пожаров по причине нарушения правил устройства и эксплуатации электрооборудования и печного отопления организовать работу по оказанию помощи одиноким престарелым гражданам, многодетным семьям в приведении в соответствие с требованиями пожарной безопасности мест их проживания, в части ремонта электропроводки и печного отопления.

6. Активизировать проведение противопожарной пропаганды в местных СМИ. На объектах с массовым скоплением людей обеспечить аудио (видео) трансляцию материалов на противопожарную тематику. Организовать проведение с жителями населенных пунктов, проведение встреч с доведением информации о складывающейся обстановке с пожарами и требований о соблюдении мер пожарной безопасности в быту. Обеспечить изготовление наглядных агитационных материалов, плакатов, брошюр, листовок, памяток и их распространение среди организаций и жителей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gerb-chЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СЕНТЕРВАРРИ РАЙОНЕ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **ШĚНЕРПУÇ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ПУСЛАХЕ**  ЙЫШАНУ  **2017 12.21 5 №**  **Шенерпус ялě** | **ГЛАВА**  **БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  **21.12.2017 № 5**  **село Бичурино** |

О назначении публичных слушаний по

обсуждению проекта решения Собрания

депутатов Бичуринского сельского поселения

«О внесении изменений в Устав Бичуринского

сельского Мариинско-Посадского

района Чувашской Республики »

В соответствии с п.п. 1, 2 ст.15 Устава Бичуринского сельского поселения

Мариинско-Посадского района и Порядком проведения публичных слушаний,

утвержденным решением Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения

Мариинско-Посадского районного от 14.11.2005 г. № С-3/1

п о с т а н о в л я ю:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта решения Собрания

депутатов Бичуринского сельского поселения «О внесении изменений в Устав Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» на 21.01.2018 г. и провести их в здании администрации Бичуринского сельского поселения в 13 часов 00 минут.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном средстве массовой информации - муниципальной газете Мариинско - Посадского района «Посадский вестник».

Глава Бичуринского сельского поселения

Мариинско-Посадского района О.Н.Тимофеева

Утвержден решением

Собрания депутатов

Бичуринского сельского поселения

№ С-29\2 от 01.04.2008

ПОРЯДОК

учета предложений по проекту

Устава Бичуринскогосельского поселения,

проекту муниципального правового акта

о внесении изменений и (или) дополнений

в Устав Бичуринского сельского поселения

и участия граждан в обсуждении проекта

Устава Бичуринскогосельского поселения,

проекта муниципального правого акта о

внесении изменений (или ) дополнений в

Устав Бичуринскогосельского поселения

1. Настоящий Порядок устанавливает в соответствии с требованиями действующего законодательства в области местного самоуправления правила учета предложений граждан по проекту Устава Бичуринскогосельского поселения, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Бичуринскогосельского поселения и об участии граждан в обсуждении проекта Устава Бичуринского сельского поселения, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Бичуринского сельского поселения (далее - Порядок).

2. Предложения граждан по проекту Устава Бичуринского сельского поселения, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Бичуринского сельского поселения носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления.

3. Предложения граждан по проекту Устава Бичуринского сельского поселения, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Бичуринского сельского поселения принимаются к рассмотрению в течение 30 дней с момента опубликования проекта Устава сельского поселения, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Бичуринского сельского поселения.

4. Предложения граждан по проекту Устава Бичуринского сельского поселения, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Бичуринского сельского поселения рассматриваются постоянной комиссией по законности, правопорядку, депутатской этике и местного самоуправления (далее - Постоянная комиссия).

5. По истечении срока, установленного п. 3 настоящего Порядка, Постоянная комиссия организует подготовку итогового проекта документа - Устава Бичуринского сельского поселения, муниципального правовою акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Бичуринского сельского поселения, подлежащего принятию Собранием депутатов Бичуринского сельского поселения, с учетом результатов рассмотрения предложений по проекту Устава Бичуринского сельского поселения, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Бичуринского сельского поселения.

6. Участниками обсуждения проекта Устава Бичуринского сельского поселения, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Бичуринского сельского поселения могут быть все заинтересованные жители Бичуринского сельского поселения.

7. Инициаторами предложений по проекту Устава Бичуринского сельского поселения, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Бичуринского сельского поселения могут быть все заинтересованные жители Бичуринского сельского поселения, предприятия, организации, учреждения, их структурные подразделения, общественные организации, расположенные на территории Бичуринского сельского поселения, а также инициативные группы граждан.

8. Граждане участвуют в обсуждении проекта Устава сельского поселения, проекта муниципального правового акта о внесении изменений и (или) Бичуринского дополнений в Устав Бичуринского сельского поселения путем ознакомления с опубликованным текстом проекта Устава Бичуринского сельского поселения, текстом проекта муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Бичуринского сельского поселения, его обсуждении, а также путем внесения предложений в органы местного самоуправления Бичуринского сельского поселения в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

9. Предложения по проекту Устава Бичуринского сельского поселения, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Бичуринского сельского поселения направляются председателю Постоянной комиссии и главному специалисту-эксперту-юристу администрации Бичуринского сельского поселения в письменном виде, где они регистрируются, после чего обсуждаются Постоянной комиссией.

10. Постоянная комиссия рассматривает поступившие письменные предложения по проекту Устава Бичуринского сельского поселения, Бичуринского проекту муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав сельского поселения и принимает решение о включении (не включении) соответствующих изменений и (или) дополнений в Устав Бичуринского сельского поселения, муниципальный правовой акт о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Бичуринского сельского поселения. Решения Постоянной комиссии принимаются в соответствии с порядком работы Постоянной комиссии.

11. Поданные несвоевременно или в иные органы местного самоуправления, кроме указанных в п. 9 настоящих Правил, предложения по проекту Устава Бичуринского сельского поселения, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Бичуринского сельского поселения учету и рассмотрению не подлежат.

ПРОЕКТ

О внесении изменений в Устав Бичуринского

сельского поселения Мариинско-Посадского

района Чувашской Республики

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 26.07.2017 №202-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и в статью 9.1 Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» Устава Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, принятого решением Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения от 2 декабря 2014 г. № С-59/1 Собрание депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района

р е ш и л о:

1. Внести в Устав Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, принятый решением Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 2 декабря 2014 г. № 59-1 (с изменениями, внесенными решениями Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения от 30.06.2015 № 68/1, от 07.09.2015 № 72/1, от 08.08.2016 № 13/1; 07.02.2017 № С - 23/1;30.08.2017 № С - 33/1),

следующее изменение:

1.1. часть 1 статьи 8 дополнить пунктом 15 следующего содержания:

«13) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.».

2. Настоящее решение вступает в силу после его государственной регистрации и официального опубликования в печатном средстве массовой информации - муниципальной газете Мариинско - Посадского района «Посадский вестник».

Председатель Собрания депутатов

Бичуринского сельского поселения

Чувашской Республики В.В.Андреев

Глава Бичуринского сельского поселения

Чувашской Республики О.Н.Тимофеева

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ  РЕСПУБЛИКИ  CĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĔ | Gerb-ch | | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ  РАЙОН | |
| СĔНТĔРПУÇ ЯЛ  ПОСЕЛЕНИЙĚН  ПУÇЛĂХĔ  Й Ы Ш Ă Н У  19.12.2017 № 68  СĕнтĕрпуÇ ялĕ | ГЛАВА  БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  П О С Т А Н О В Л Е Н И Е  19.12.2017 № 68  д. Большое Шигаево | |
| **О назначении публичных слушаний по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения «О внесении изменений в Устав Большешигаевского сельского поселения»** | |  | |

В соответствии с п.п.1,2,3 ст. 17 Устава Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и Порядком проведения о публичных слушаний, утвержденным решением Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения от 30.10.2006 № С-11/5 **постановляю:**

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения **«**О внесении изменений в Устав Большешигаевского сельского поселения»на 19.01.2017 и провести их в здании администрации Большешигаевского сельского поселения в 14 часов 00 минут.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в муниципальной газете «Посадский вестник».

Глава Большешигаевского сельского поселения Р.П.Белова

*Проект Решения Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения*

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

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 26.07.2017 №202-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и в статью 9.1 Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» Устава Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, принятый решением Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 24 ноября 2014 г. № С-58/1 **Собрание депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики** **р е ш и л о:**

1. Внести в Устав Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, принятый решением Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 24 ноября 2014 г. № С-58/1 (с изменениями, внесенными решениями Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения от 29.06.2015 № С-66/1, от 07.09.2015 № С-69/1, от 08.08.2016 № С-10/1, от 06.02.2017 № С-19/1, от 08.08.2017 № С-27/1), следующие изменения:

1.1. часть 1 статьи 8 дополнить пунктом 15 следующего содержания:

«15) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.

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

Председатель Собрания депутатов

Большешигаевского сельского поселения

Чувашской Республики Н.С.Колесникова

Глава Большешигаевского сельского поселения

Чувашской Республики Р.П.Белова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **СĔНТĔРПУÇ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ**  ЙЫШĂНУ  2017.12.13 С-34/3 №  Сĕнтĕрпуç ялĕ | **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**  **БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  РЕШЕНИЕ  13.12.2017 № С-34/3  д. Большое Шигаево |

**О внесении изменений в Правила землепользования**

**и застройки Большешигаевского сельского поселения**

**Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

В соответствии со ст. 3.3 ч. 2 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137 – ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (с изменениями от 01.01.2017)

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района РЕШИЛО:**

1. Внести в Правила землепользования и застройки Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденные решением Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения от 13.04 2011 г. № С-8/2 (с внесенными изменениями и дополнениями от 31.01.2017 № С-18/1) следующие изменения:

в п.8 статьи 11 исключить слова «а также земельными участками государственная собственность на которые не разграничена».

1. Настоящее решение опубликовать в муниципальной газете «Посадский вестник».

Глава Большешигаевского сельского поселения

Мариинско-Посадского района Р.П.Белова

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  | |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĚнтĚрвĂрри РАЙОНĚ** | | | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** | |
| **ОКТЯБРЬСКИ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ЯЛ ХУТЛĂХĚ**  ЙЫШĂНУ  **« 18 » декабря 2017 г. № 100**  **Октябрьски ялě** | | | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  **« 18 » декабря 2017 г. № 100**  **село Октябрьское** | |

**О мерах по реализации решения Собрания**

**депутатов Октябрьского сельского**

**поселения Мариинско-Посадского района**

**Чувашской Республики «О бюджете**

**Октябрьского сельского поселения**

**Мариинско-Посадского района Чувашской**

**Республики на 2018год и на плановый период**

**2019 и 2020 годов»**

В соответствии с решением Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 13 декабря 2017г. № С-42/1 «О бюджете Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» администрация Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1) Принять к исполнению бюджет Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов, утвержденный решением Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 13.12.2017 г. № С-42/1 «О бюджете Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (далее – Решение о бюджете).

2) Обеспечить качественное исполнение бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов и реализацию основных направлений бюджетной политики Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, определенных постановлением администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 30.06.2017 г. № 42 «Об основных направлениях бюджетной политики Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;

осуществлять мониторинг финансового обеспечения социально значимых и первоочередных расходов бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, гарантирующих реализацию возложенных на органы местного самоуправления полномочий;

при формировании прогноза кассовых выплат из бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики исходить из необходимости распределения кассовых выплат из бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в IV квартале не более среднего объема расходов за I-III кварталы (без учета субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, поступивших из республиканского бюджета);

обеспечить осуществление внутреннего финансового контроля, направленного на достижение результата и рациональное использование бюджетных средств, при составлении и исполнении соответствующей части бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по доходам, расходам, включая расходы на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, источникам финансирования дефицита бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, а также при ведении бюджетного учета и составлении бюджетной отчетности;

ежеквартально осуществлять оценку исполнения показателей результатив­ности использования межбюджетных трансфертов, установленных в соглашениях с органами исполнительной власти Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

не допускать образования просроченной кредиторской задолженности по заключенным договорам (муниципальным контрактам), а также обеспечить контроль за недопущением образования просроченной кредиторской задолженности по договорам (контрактам), заключенным подведомственными муниципальными учреждениями Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

обеспечить включение в договоры (муниципальные контракты) условия о праве муниципального заказчика Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики производить оплату по договору (муниципальному контракту) за вычетом (с удержанием) соответствующего размера неустойки (пеней, штрафов) в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, возникающих из договора (муниципального контракта).

3) Утвердить прилагаемый перечень мероприятий по реализации Решения о бюджете.

4) Установить, что в 2018 году:

4.1) исполнение бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, бюджетными росписями главных распорядителей средств бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и кассовым планом исполнения бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

4.2) Управлению Федерального казначейства по Чувашской Республике в соответствии с заключенными соглашениями обеспечивать учет бюджетных обязательств, принятых получателями средств бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в соответствии с договорами (муниципальными контрактами), заключенными с юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, или в соответствии с федеральными законами, законами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и иными нормативными правовыми актами, а также бюджетных обязательств, возникающих на основании исполнительных документов, за исключением бюджетных обязательств, оплата которых осуществляется за счет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, поступающих в бюджет Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики из республиканского бюджета Чувашской Республики;

4.3) получатели средств бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики при заключении договоров (муниципальных контрактов) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг в пределах доведенных им в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на 2018 год:

а) вправе предусматривать авансовые платежи с последующей оплатой денежных обязательств в следующем порядке:

в размере до 100 процентов суммы расходного обязательства, но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год, – по договорам (муниципальным контрактам) об оказании услуг связи, обучении на курсах повышения квалификации, участии в научных, методических, научно-практических и иных конференциях и семинарах, о подписке на печатные и электронные издания и об их приобретении, по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, на осуществление почтовых расходов, приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом и путевок на санаторно-курортное лечение;

в размере до 100 процентов суммы заявки на получение наличных денежных средств, перечисляемых на расчетную (дебетовую) карту (без представления документов), – на приобретение горюче-смазочных материалов, почтовых марок и конвертов;

в размере до 20 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более 20 процентов лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики - по остальным договорам (муниципальным контрактам), за исключением муниципальных контрактов указанных в подпункте 4.4. настоящего пункта;

б) обязаны не допускать просроченной кредиторской задолженности по принятым денежным обязательствам;

4.4) в муниципальных контрактах на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг по строительству и реконструкции, в том числе с элементами реставрации, или техническому перевооружению объектов капитального строительства, выполнение которых планируется осуществить полностью или частично за счет средств бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, и по приобретению объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, заключение которых запланировано главными распорядителями средств бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (муниципальными заказчиками объектов капитального строительства) в 2018 году,  авансовые платежи не предусматриваются;

4.5) не допускается уменьшение бюджетных ассигнований, доведенных на 2018 год на приобретение коммунальных услуг и уплату налогов, сборов и иных платежей в целях увеличения бюджетных ассигнований, предусмотренных на иные цели, за исключением обязательств для исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

4.6) предоставление из бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики бюджету Мариинско-Посадского района Чувашской Республики субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее – межбюджетные трансферты), осуществляется с учетом следующих положений:

а) если иное не предусмотрено соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, межбюджетные трансферты предоставляются бюджету Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – бюджет Мариинско-Посадского района) из бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на основании соглашений (договоров), заключаемых согласно установленным полномочиям между главными распорядителями средств бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и Администрацией Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – получатель межбюджетных трансфертов), в которых предусматриваются:

– цели, сроки, порядок, размер и условия предоставления межбюджетных трансфертов;

– направления использования межбюджетных трансфертов;

– перечень документов, предоставляемых получателем межбюджетных трансфертов для их получения;

– значения показателей результативности использования межбюджетных трансфертов;

– обязательство получателя межбюджетных трансфертов о ведении учета показателей результативности использования межбюджетных трансфертов и представлении отчетности о достижении их значений;

– сроки проверки Администрацией Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, предоставляющим межбюджетные трансферты, соблюдения получателем межбюджетных трансфертов установленных условий и целей их использования;

– порядок возврата не использованных получателем межбюджетных трансфертов остатков межбюджетных трансфертов;

– порядок возврата межбюджетных трансфертов в случаях выявления Администрацией Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики или органами муниципального финансового контроля фактов нарушения целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, недостижения значений показателей результативности использования межбюджетных трансфертов;

– порядок, сроки и формы представления отчетности об использовании межбюджетных трансфертов, выполнении условий предоставления межбюджетных трансфертов, установленных Администрацией Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, предоставляющим межбюджетные трансферты.

Кроме того, при предоставлении межбюджетных трансфертов бюджету Мариинско-Посадского района в соглашениях (договорах), заключаемых согласно установленным полномочиям между Администрацией Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и Администрацией Мариинско-Посадского района Чувашской Республики предусматриваются сведения о размере средств, предусмотренных в бюджете Мариинско-Посадского района и (или) привлекаемых из внебюджетных источников.

В случае если размер средств, предусмотренных в бюджете Мариинско-Посадского района, не соответствует установленному уровню софинансирования, размер межбюджетных трансфертов подлежит сокращению до соответствующего уровня софинансирования;

б) перечисление межбюджетных трансфертов на софинансирование расходных обязательств Мариинско-Посадского района Чувашской Республики осуществляется Октябрьским сельским поселением Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:

– при наличии в бюджете Мариинско-Посадского района бюджетных ассигнований, предусмотренных в объемах с учетом установленного уровня софинансирования расходного обязательства;

– при наличии документов, подтверждающих факт оплаты за счет средств бюджета Мариинско-Посадского района, пропорционально объему софинансирования из бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Чувашской Республики, Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

5) Не использованные по состоянию на 1 января 2018 г. остатки средств, предоставленных из бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики бюджетным и автономным учреждениям Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – учреждение) в соответствии с [абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1](consultantplus://offline/ref=1B0C29B26B665B7B3343E392061656AF8AE283CDEE21CCBC0CE22343E18319AF0AA11BBFED0736YFL) Бюджетного кодекса Российской Федерации, подлежат перечислению учреждениями в бюджет Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в течении первых 15 рабочих дней 2018 года.

Заявка (обращение) о подтверждении наличия потребности в не использованных на 1 января 2018 г. остатках средств, предусмотренных [абзацем первым](consultantplus://offline/ref=1B0C29B26B665B7B3343FD9F107A08AB83EADEC4E926C2EC55BD781EB68A13F84DEE42FFA80E68CEF9738334YEL) настоящего пункта, направляется учреждением в адрес Администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, не позднее 15 февраля 2018 г.

Администрация Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, до 1 марта 2018 года:

по согласованию с финансовым отделом Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики принимает решение о наличии (об отсутствии) потребности в дальнейшем использовании остатков средств;

представляет в финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики предложения по использованию остатков средств, потребность в дальнейшем использовании которых не подтверждена.

6) Финансовому отделу Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики осуществлять в 2018 году оперативный контроль за поступлением в бюджет Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики налоговых и неналоговых доходов.

7) Рекомендовать Межрайонной ИФНС России № 5 по Чувашской Республике:

принимать действенные меры по обеспечению поступления налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджет Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, сокращению задолженности по их уплате;

представлять ежеквартально, до 15 числа последнего месяца квартала, в финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики прогноз помесячного поступления администрируемых доходов бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в разрезе кодов бюджетной классификации на очередной квартал;

проводить оценку возможного изменения объемов поступлений администрируемых налогов, сборов в бюджет Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, о результатах которой оперативно информировать финансовый отдел администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Глава администрации

Октябрьского сельского поселения В.Ф.Кураков

Утвержден

[**постановлением**](#sub_0) администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско- Посадского

района Чувашской Республики

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

# Перечень мероприятий по реализации Решения Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 13 декабря 2017 г. № С-42/1 «О бюджете Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Сроки реализации | Ответственный исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Подготовка предложений о предельной численности и фонде оплаты труда работников казенных учреждений Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов. | декабрь 2017 г. | финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики |
| 2. | Подготовка предложений об утверждении фонда оплаты труда работников казенных учреждений Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов. | декабрь 2017 г. | финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики |
| 3. | Подготовка проекта распоряжения главы администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о лимитах количества служебных автомобилей, обслуживающие казенные учреждения администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, а также нормах их пробега на 2018 год | декабрь 2017 г. | администрация Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики |
| 4. | Принятие мер по обеспечению поступления в бюджет Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики платежей по администрируемым доходам и сокращению задолженности по их уплате | в течение 2017 года | администрация Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики |
| 6. | Представление в финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики прогноза поступления администрируемых доходов и источников финансирования дефицита бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в разрезе кодов бюджетной квалификации и прогноза кассовых выплат по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района на Чувашской Республики на очередной месяц очередной квартал | ежемесячно, не позднее предпоследнего рабочего дня текущего месяца | администрация Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики |
| 7. | Внесение изменений в муниципальные программы Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в целях их проведения в соответствие с решением о бюджете | Не позднее трех месяцев со дня вступления в силу решения о бюджете | администрация Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Gerb-chЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  СЕНТЕРВАРРИ РАЙОНЕ |  | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН |
| ШĚНЕРПУÇ ПОСЕЛЕНИЙĚН  АДМИНИСТРАЦИЙĔ  ЙЫШАНУ  2017 12.20 91 №  Шенерпус ялě |  | АДМИНИСТРАЦИЯ  БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  20.12.2017 № 91  село Бичурино |

**Об утверждении Административного регламента администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**"

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 Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, администрация Бичуринского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1.Утвердить Административный регламент администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско - Посадского района Чувашской республики по  предоставлению муниципальной услуги **«**В**ыдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**.

2. Признать утратившим силу постановления администрации Бичуринского сельского поселения: от 23.12.2016г. № 126 " Об утверждении административного регламента администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско - Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном средстве массовой информации – муниципальной газете Мариинско-Посадского района «Посадский вестник».

Глава Бичуринского сельского поселения О.Н.Тимофеева

Приложение к постановлению

администрации Бичуринского

сельского поселения

от 18.12.2017 г. № 89

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ»**

**I. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (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 юридическим и физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие при предоставлении муниципальной услуги по вопросу выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, а также юридические лица (далее - заявители). С заявлением и документами для предоставления муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, соответствующих законодательству Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

[Информация](#P482) об адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации Бичуринского сельского поселения, предоставляющей муниципальную услугу, содержится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурного подразделения, размещаются на информационных стендах в зданиях администраций органов местного самоуправления, в средствах массовой информации (далее - СМИ), на официальных сайтах органов местного самоуправления на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт органа местного самоуправления), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru и региональной информационной системе Чувашской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» www.21.gosuslugi.ru (далее соответственно - Единый портал и Портал).

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами администрации Бичуринского сельского поселения (далее также – специалисты администрации).

В соответствии с соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Сведения о местах нахождения МФЦ, контактных телефонах для справок размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.2. Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованное лицо вправе обратиться:

в устной форме в администрацию Бичуринского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, или в соответствии с соглашением в МФЦ;

по телефону в администрацию Бичуринского сельского поселения, предоставляющего услугу, или в соответствии с соглашением в МФЦ;

в письменной форме или в форме электронного документа в администрацию Бичуринского сельского поселения, предоставляющего услугу, или в соответствии с соглашением в МФЦ;

через официальный сайт органа местного самоуправления, Единый портал и Портал.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о процедуре предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность и полнота информирования о процедуре;

четкость в изложении информации о процедуре;

наглядность форм предоставляемой информации;

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 уполномоченных представителей.

1.3.3. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ.

1.3.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на Едином портале, Портале, на официальных сайтах органов местного самоуправления и МФЦ, использования информационных стендов, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды оборудуются в месте доступном для получения информации. На информационных стендах и на официальном сайте органа местного самоуправления размещается следующая обязательная информация:

полное наименование структурного подразделения администрации Бичуринского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу;

почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта органа местного самоуправления, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

рекомендации по заполнению заявления о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

перечень наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответов на них;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

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

На Едином Портале размещена следующая информация:

а) наименование услуги;

б) уникальный реестровый номер услуги и дату размещения сведений о ней в Реестре;

в) наименование органа местного самоуправления, предоставляющих услугу;

г)наименования федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги;

д) перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (в том числе наименование и текст административного регламента с указанием реквизитов утвердившего его нормативного правового акта и источников официального опубликования либо наименование и текст проекта административного регламента);

е) способы предоставления услуги;

ж) описание результата предоставления услуги;

з) категорию заявителей, которым предоставляется услуга;

и) сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления услуги, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания граждан и организаций;

к) срок предоставления услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, учреждения и организации, участвующие в предоставлении услуги) и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги;

л) срок, в течение которого заявление о предоставлении услуги должно быть зарегистрировано;

м) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги лично;

н) основания для приостановления предоставления либо отказа в предоставлении услуги (если возможность приостановления либо отказа в предоставлении услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации);

о) документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

п) документы, необходимые для предоставления услуги и находящиеся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении услуги, которые заявитель вправе представить для получения услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

р) формы заявлений о предоставлении услуг и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением услуги в электронной форме;

с) сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя (если услуга предоставляется на возмездной основе), методике расчета платы за предоставление услуги с указанием нормативного правового акта, которым эта методика утверждена;

т) показатели доступности и качества услуги;

у) информацию о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом, предоставляющим услугу, в том числе информацию о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур;

ф) сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу;

х) дату и основания внесения изменений в сведения об услуге, содержащиеся в Реестре;

ц) технологическую карту межведомственного взаимодействия (при наличии межведомственного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, учреждениями (организациями), участвующими в предоставлении услуги;

ч) сведения о возможности электронной записи на прием, в том числе для представления заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также для получения результата муниципальной услуги, с использованием Портала.

1.3.5. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией:

лично;

по телефону.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

Специалист, осуществляющий устное информирование, не вправе осуществлять консультирование заинтересованного лица, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги.

Специалист, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 15 минут.

В случае если изложенные в устном обращении заинтересованного лица факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан специалистом устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

1.3.6. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при обращении заинтересованных лиц осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением либо посредством электронной почты.

Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется заинтересованному лицу в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня его регистрации.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование:

«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Бичуринского сельского поселения и осуществляется через специалистов администрации.

Прием, регистрация заявления и выдача документов осуществляется администрацией Бичуринского сельского поселения, МФЦ.

Информационное и техническое обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется администрацией Бичуринского сельского поселения.

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

При предоставлении муниципальной услуги администрация поселения взаимодействует с:

Министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики;

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

Филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Чувашской Республике - Чувашии;

АУ Чувашской Республики «Центр по ценообразованию Чувашской Республики» Минстроя Чувашии;

МФЦ.

2.2.2. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в администрацию Бичуринского сельского поселения, МФЦ, а также в процессе предоставления муниципальной услуги, запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в органы исполнительной власти, иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный администрацией Бичуринского сельского поселения.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдается в течение 7 рабочих дней со дня получения [заявления](#P602) о выдаче разрешения на ввод, оформленного в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту. Указанные документы выдаются (направляются) заявителю в течение 1 дня со дня подписания, но не позднее 7 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Если последний день приходится на нерабочий праздничный или выходной день, то результат выдается (направляется) заявителю в первый рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993 (официальный текст Конституции Российской Федерации с внесенными поправками от 21.07.2014 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.08.2014, в издании «Собрание законодательства Российской Федерации» от 04.08.2014 № 31 ст. 4398.);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета» от 30.10.2001 № 211-212, «Парламентская газета» от 30.10.2001 № 204-205, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.10.2001 № 44 ст. 4147);

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета» от 30.12.2004 № 290, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 03.01.2005 № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета» от 14.01.2005 № 5-6);

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» от 30.10.2001 № 211-212, «Парламентская газета» от 30.10.2001 № 204-205, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.10.2001 № 44 ст. 4148);

Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» от 30.12.2004 № 290, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 03.01.2005 № 1 (часть 1), ст. 17, «Парламентская газета» от 14.01.2005 № 5-6);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.10.2003 № 202, «Парламентская газета» от 08.10.2003 № 186, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003 № 40 ст. 3822);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Парламентская газета» от 11.05.2006 № 70-71, «Российская газета» от 05.05.2006 № 95, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 08.05.2006 № 19 ст. 2060);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036.);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.08.2010 № 31, ст. 4179.);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 44);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 36, ст. 4903; 2014, № 50, ст. 7113);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.07.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 31.12.2012 № 303, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 31.12.2012 № 53 (ч. 2), ст. 7932);

Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 09.04.2015, регистрационный № 36782) (текст приказа опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 13.04.2015);

Конституцией Чувашской Республики, принятой 30.11.2000 (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Республика» от 09.12.2000 № 52, «Чаваш ен» от 09.12.2000 № 45, «Советская Чувашия» 09.12.2000 № 238 (спецвыпуск), «Хыпар» от 09.12.2000 № 224 (спецвыпуск), «Собрание законодательства Чувашской Республики» № 11-12, ст. 442 (подписано в печать 17.01.2001), «Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики», № 38 (подписано в печать 28.12.2000), «Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики», 2000, № 39).

решением представительного органа местного самоуправления, предоставляющего услугу «Об Уставе муниципального образования».

решением органа местного самоуправления «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления «

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

В целях получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявитель направляет в администрацию Бичуринского сельского поселения, либо МФЦ [заявление](#P602) о выдаче разрешения на ввод, оформленное в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. [Акт](#P998) приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора) (Приложение № 3 к Административному регламенту).

2. Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство ([акт](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2ADEE99C9D2F55372F823FB6ABBCE48C5A0841FBF667C4D1909027247253227D5B0k8S9G) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил) (Приложение № 4 к Административному регламенту).

3. Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации ([акт](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2ADEE99C9D2F55372F823FB6ABBCE48C5A0841FBF667C4D1909027247253227D5BDk8S2G) о соответствии параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (Приложение № 5 к Административному регламенту), и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, объектов индивидуального жилищного строительства.

4. Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии).

5. Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта.

6. Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

7. Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2B3E38FA58CF1597BA72DF263B69C129AFBD948kBS6G) от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

8. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2B3E38FA58CF15979A72AF760B69C129AFBD948kBS6G) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации».

Указанный в [пункте 3](#P143) документ должен содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Заявители представляют оригиналы документов, указанных в [пунктах 1](#P141), [2](#P142), [3](#P143), [4](#P144), [8](#P148) настоящего подраздела. Документ, указанный в [пункте 1](#P141) настоящего подраздела, представляется в 2-х экземплярах. Остальные документы допускается представлять в виде заверенных копий. Правительством Российской Федерации могут устанавливаться помимо предусмотренных [частью 3 статьи 55](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2B3E38FA58CF1597BA728FA6AB69C129AFBD948B66C2B0A56504331k4S2G) Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет.

Указанные документы могут быть направлены в электронной форме. Правительством Российской Федерации или высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (применительно к случаям выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию органами местного самоуправления) могут быть установлены случаи, в которых направление указанных в [частях 3](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2B3E38FA58CF1597BA728FA6AB69C129AFBD948B66C2B0A56504331k4S2G) и [4 статьи 55](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2B3E38FA58CF1597BA728FA6AB69C129AFBD948B66C2B0A565040364A2C3Bk2S4G) Градостроительного кодекса Российской Федерации документов осуществляется исключительно в электронной форме.

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2B3E38FA58CF15979A72BF06AB69C129AFBD948kBS6G) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) при предоставлении муниципальной услуги уполномоченное структурное подразделение не вправе требовать от заявителя:

1. Правоустанавливающие документы на земельный участок (кадастровый паспорт, договор аренды земельного участка либо свидетельство о государственной регистрации права собственности на земельный участок) (в случае, если права на земельный участок и недвижимое имущество, расположенное на указанном участке, зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним).

2. Градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или, в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории.

3. Разрешение на строительство.

4. Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора - Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики, осуществляющее государственный строительный надзор в лице отдела государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных [частью 7 статьи 54](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2B3E38FA58CF1597BA728FA6AB69C129AFBD948B66C2B0A565040374Bk2S7G) Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ.

Указанный в [пункте 4](#P159) документ должен содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) запрашиваются в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе, при этом документы могут быть представлены с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в администрацию Бичуринского сельского поселения, МФЦ, а также - почтовым отправлением либо в электронной форме.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

В соответствии с требованиями [пунктов 1](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2B3E38FA58CF15979A72BF06AB69C129AFBD948B66C2B0A565042k3S0G), [2 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2B3E38FA58CF15979A72BF06AB69C129AFBD948B66C2B0A56504033k4S3G) Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении муниципальной услуги специалист администрации не вправе требовать от заявителя:

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

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](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2B3E38FA58CF15979A72BF06AB69C129AFBD948B66C2B0A565040364A2433k2S7G) Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2B3E38FA58CF15979A72BF06AB69C129AFBD948B66C2B0A565045k3S5G) Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

отсутствие документов, перечисленных в [подразделах 2.6](#P137), [2.7](#P153) Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;

невыполнение застройщиком требований, предусмотренных [частью 18 статьи 51](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2B3E38FA58CF1597BA728FA6AB69C129AFBD948B66C2B0A565040364B2D32k2S4G) Градостроительного кодекса Российской Федерации. В таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в орган местного самоуправления, выдавший разрешение на строительство, сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных [пунктами 2](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2B3E38FA58CF1597BA728FA6AB69C129AFBD948B66C2B0A565040364A2334k2S2G), [8](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2B3E38FA58CF1597BA728FA6AB69C129AFBD948B66C2B0A565040364A2335k2S6G) - [10](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2B3E38FA58CF1597BA728FA6AB69C129AFBD948B66C2B0A5650403443k2S7G) и [11.1 части 12 статьи 48](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2B3E38FA58CF1597BA728FA6AB69C129AFBD948B66C2B0A565040364B2032k2S4G) Градостроительного кодекса Российской Федерации, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства, а в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения также предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (ред. от 19.12.2016) раздела проектной документации объекта капитального строительства или предусмотренного пунктом 4 части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ (ред. от 19.12.2016) описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства (за исключением случая, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства). Указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) могут быть представлены с сопроводительным письмом в администрацию Бичуринского сельского поселения, МФЦ, а также - почтовым отправлением либо могут быть направлены в электронной форме.

несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом.

Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с [подразделом 2.7](#P153) Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения.

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

1. Составление акта приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора);

2. Получение документа, подтверждающего соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанного лицом, осуществляющим строительство;

3. Получение документа, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанного лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

4. Получение документов, подтверждающих соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанных представителями организаций, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

5. Изготовление схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанной лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

6. Получение документа, подтверждающего заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

7. Изготовление технического плана объекта капитального строительства в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2B3E38FA58CF15979A72AF760B69C129AFBD948kBS6G) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации».

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

Время ожидания в очереди заявителя при подаче заявления и документов к нему и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

Заявление регистрируется в день поступления:

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

в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с присвоением статуса «зарегистрировано» в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде местной администрации, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале и на Портале.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации.

Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении администрации.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе специалистов администрации и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале и Портале);

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;

условия доступа к территории, зданию администрации (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию администрации, наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа в здание администрации;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб.

Специалист администрации Бичуринского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;

запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения заявления документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.

При рассмотрении заявления специалист администрации Бичуринского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, не вправе:

искажать положения нормативных правовых актов;

предоставлять сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, или сведения конфиденциального характера;

давать правовую оценку любых обстоятельств и событий, в том числе решений, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц;

вносить изменения и дополнения в любые представленные заявителем документы;

совершать на документах заявителей распорядительные надписи, давать указания государственным органам, органам местного самоуправления или должностным лицам или каким-либо иным способом влиять на последующие решения государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц при осуществлении возложенных на них функций.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1. предоставление в установленном порядке информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2. подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием такого запроса и документов с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и Портала;

3. получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4. взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

5. получение результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

6. иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ в соответствии с соглашением.

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет:

взаимодействие с органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу;

информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляют специалисты МФЦ в соответствии с графиком работы МФЦ.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ при наличии указания заявителя на получение результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ специалист администрации Бичуринского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, направляет необходимые документы в МФЦ для их последующей выдачи заявителю.

МФЦ несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по соглашению в соответствии с условиями указанного соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.18. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ.

При обращении за получением муниципальной услуги допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Правила использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением муниципальной услуги установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

2) запись на прием в МФЦ для подачи запроса;

3) формирование запроса;

4) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

5) получение сведений о ходе выполнения запроса;

6) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

7) получение результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

8) осуществление оценки качества предоставления услуги;

9) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действия (бездействия) органа местного самоуправления, его должностного лица или муниципального служащего;

10) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требования**

**к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур в электронной форме,**

**а также особенности выполнения административных процедур**

**в многофункциональных центрах предоставления**

**государственных и муниципальных услуг**

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов;

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

рассмотрение принятых документов и осмотр объекта капитального строительства;

письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в [блок-схемах](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2ADEE99C9D2F55372F823FB6ABBCE48C5A0841FBF667C4D1909027247253227D4B0k8S7G) (Приложение № 7 к Административному регламенту).

3.1. Прием и регистрация документов

3.1.1. В администрации Бичуринского сельского поселения

Основанием для предоставления муниципальной услуги является представление Заявления с приложением документов, предусмотренных [подразделом 2.6](#P137) настоящего Административного регламента, путем личного обращения заявителя либо его уполномоченным лицом в администрацию Бичуринского сельского поселения;

через организации федеральной почтовой связи;

через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг.

Заявитель при предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Специалист администрации Бичуринского сельского поселения, осуществляющий прием документов, проверяет срок действия документа, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документах, представленных для выдачи разрешения.

Специалист администрации Бичуринского сельского поселения, осуществляющий прием документов, проверяет также документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

В день поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации Бичуринского сельского поселения, регистрирует принятый пакет документов в системе электронного документооборота с присвоением регистрационного номера и даты получения и в этот же день передает полученные документы на рассмотрение в структурное подразделение.

При приеме документов на подлиннике Заявления проставляется дата входящей корреспонденции с указанием номера регистрации согласно реестру учета.

Глава администрации Бичуринского сельского поселения в течение рабочего дня определяет специалиста ответственным исполнителем по данным документам.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

3.1.2. В МФЦ:

Основанием для получения муниципальной услуги является представление лично либо представителем заявителя Заявления с приложением документов, предусмотренных [подразделом 2.6](#P137) Административного регламента в МФЦ.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в АИС МФЦ с присвоением статуса «зарегистрировано». После регистрации специалист МФЦ готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-й с заявлением и принятым пакетом документов направляется в орган местного самоуправления сельского (городского) поселения или городского округа, 3-й остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В расписке указываются следующие пункты:

согласие на обработку персональных данных;

данные о заявителе;

порядковый номер заявителя;

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 предоставленного заявителем пакета документов из МФЦ в орган местного самоуправления сельского (городского) поселения или городского округа, при этом меняя статус в АИС МФЦ на «отправлено в ведомство». В случае приема документов в будние дни после 16.00 или в субботу, днем начала срока предоставления муниципальной услуги будет являться рабочий день, следующий за днем принятия заявления с приложенными документами.

Результатом административной процедуры является принятое к рассмотрению заявление с приложенными документами и его регистрация.

В случае поступления документов в электронной форме специалист по делопроизводству проверяет действительность электронной подписи, переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг, заявитель имеет возможность получения сведений о поступившем заявлении о предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о дате и времени его поступления и регистрации, а также о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, о номере, дате выдачи постановления либо уведомления.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2. 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.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные [подразделом 2.7](#P153), запрашиваются специалистом администрации Бичуринского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

3.3. Рассмотрение принятых документов и осмотр объекта капитального строительства

Основанием для начала административной процедуры является наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист администрации Бичуринского сельского поселения, предоставляющей муниципальную услугу, уполномоченный на выдачу Разрешений, в течение 5 дней со дня передачи документов на рассмотрение обязан обеспечить проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в [подразделе 2.6](#P137) настоящего Административного регламента.

После проверки представленных застройщиком документов на наличие согласно [подразделу 2.6](#P137) настоящего Административного регламента и правильности оформления, а также наличия документов согласно [подразделу 2.7](#P153), запрошенных специалистом администрации в порядке межведомственного взаимодействия, специалист администрации Бичуринского сельского поселения, предоставляющей муниципальную услугу, осуществляющий рассмотрение документов, уведомляет застройщика, связавшись с ним по номеру телефона, указанному в заявлении, о необходимости осуществления осмотра объекта и в течение 1 дня с выездом на место производит осмотр объекта капитального строительства. Осмотр объекта капитального строительства осуществляется в присутствии застройщика либо его представителя в срок, не превышающий 1 дня со дня установления соответствия документов на наличие и правильности оформления согласно [подразделам 2.6](#P137), [2.7](#P153) настоящего Административного регламента.

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства.

В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

Результатом административной процедуры является рассмотрение представленных документов и осмотр объекта капитального строительства.

3.4. Письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является выявление оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с [подразделом 2.10](#P174) настоящего Административного регламента в ходе проверки документов, указанных в [подразделах 2.6](#P137), [2.7](#P153) настоящего Административного регламента, осмотре объекта капитального строительства специалист администрации в течение 1 дня готовит письменное [уведомление](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2ADEE99C9D2F55372F823FB6ABBCE48C5A0841FBF667C4D1909027247253227D4B0k8S5G) об отказе в выдаче Разрешения (Приложение № 6 к Административному регламенту), визирует его и согласовывает с главой администрации Бичуринского сельского поселения. Подготовленное уведомление об отказе в выдаче Разрешения в течение 1 дня подписывается главой администрации Бичуринского сельского поселения.

Уведомление с указанием причин отказа регистрируется в журнале учета уведомлений об отказе в выдаче разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию и вручается заявителю лично под роспись либо направляется почтовым уведомлением в адрес заявителя. Вместе с уведомлением заявителям (их уполномоченным представителям) возвращаются представленные ими документы.

В случае если Заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, специалист администрации в течение 1 дня со дня установления факта выявления замечаний составляет и отправляет в МФЦ письменное уведомление об отказе (1 экз., оригинал) с указанием причин отказа. К уведомлению прилагаются все представленные документы.

Специалист МФЦ в день поступления письменного уведомления об отказе фиксирует в АИС МФЦ о смене статуса документа на «отказано в услуге» и извещает заявителя по телефону.

Уведомление об отказе, с указанием причин отказа выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалисту МФЦ, ответственному за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов. Специалист МФЦ фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в АИС МФЦ на «выдано». Заявителю выдается 1 экз. уведомления (оригинал) с прилагаемыми документами при личном обращении.

Результатом административной процедуры является выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг, уведомление об отказе в предоставлении услуги направляется заявителям на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг или официального сайта в личный кабинет по выбору заявителей.

3.5. Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Основанием для начала административной процедуры является наличие и правильность оформления документов, указанных в [подразделах 2.6](#P137), [2.7](#P153) настоящего Административного регламента, выполнение строительства, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства градостроительному плану земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории, а также проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, специалистом администрации в течение 1 дня готовится Разрешение и направляется на согласование главе администрации Бичуринского сельского поселения.

[Разрешение](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2B3E38FA58CF15A7EA127F460B69C129AFBD948B66C2B0A565040364A243Bk2SEG) на ввод объекта в эксплуатацию оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Глава администрации Бичуринского сельского поселения в течение 1 дня со дня представления разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с приложенными документами подписывает указанное разрешение, которое в течение того же дня регистрируется специалистом администрации в журнале учета выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию.

В течение 1 дня, следующего за днем подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, указанное разрешение выдается заявителю (его уполномоченному представителю), второй экземпляр разрешения на ввод и документы, послужившие основанием для его выдачи, хранятся в архиве администрации Бичуринского сельского поселения.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением линейного объекта) выдается застройщику в случае, если в орган местного самоуправления, выдавший разрешение на строительство, передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка.

Обязательным приложением к разрешению на ввод объекта в эксплуатацию является представленный заявителем технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2B3E38FA58CF15979A72AF760B69C129AFBD948kBS6G) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации».

В случае, если Заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, разрешение в течение 1 дня, следующего за днем подписания разрешения, выдается специалисту АИС МФЦ, ответственному за доставку документов.

Специалист МФЦ в день поступления от администрации Бичуринского сельского поселения, предоставляющего услугу, конечного результата услуги фиксирует в АИС МФЦ информацию о смене статуса документа на «готово к выдаче».

Экземпляр разрешения выдается заявителям либо уполномоченным лицам при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, в АИС МФЦ при предъявлении ими расписки о принятии документов.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в расписке, раздел «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в АИС МФЦ на «завершено».

Результатом административной процедуры является выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг, обеспечивается возможность направления заявителю уведомления о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Уведомление о завершении выполнения органом (организацией) указанных действий направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг или официального сайта в личный кабинет по выбору заявителя.

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 Единого портала и Портала, с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры. Указанные заявление и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2B3E38FA58CF15979A62FF364B69C129AFBD948kBS6G) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2B3E38FA58CF15979A72BF06AB69C129AFBD948kBS6G) № 210-ФЗ. 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.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2B3E38FA58CF15A7EA42FF464B69C129AFBD948kBS6G) Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

**IV. Формы контроля**

**за исполнением Административного регламента**

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет глава администрации Бичуринского сельского поселения, предоставляющего услугу путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы, не реже одного раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений администрации Бичуринского сельского поселения.

По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации Бичуринского сельского поселения, предоставляющего услугу, рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.3. Ответственность должностных лиц структурных подразделений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа местного самоуправления,

предоставляющего муниципальную услугу,

а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены [статьями 11.1](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2B3E38FA58CF15979A72BF06AB69C129AFBD948B66C2B0A565048k3SEG) и [11.2](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2B3E38FA58CF15979A72BF06AB69C129AFBD948B66C2B0A56504036k4SDG) Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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 Чувашской Республики;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

отказ Органа, его должностного лица (специалиста) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в администрацию поселения.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого портала, Портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - информационная система досудебного (внесудебного) обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2B3E38FA58CF15979A72BF06AB69C129AFBD948kBS6G) № 210-ФЗ должна содержать (Приложение № 8 к Административному регламенту):

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего;

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах седьмом-десятом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа местного самоуправления;

Единого портала;

Портала;

информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию Бичуринского сельского поселения, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа должностного лица администрации поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2B3E38FA58CF15979A72BF06AB69C129AFBD948B66C2B0A56504037k4S2G) Федерального закона № 210-ФЗ администрация поселения принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистом администрации поселения 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 Чувашской Республики, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы администрация поселения принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо администрации Бичуринского сельского поселения, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае подачи жалобы посредством информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие муниципальной или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в местной администрации, на Едином портале, на Портале, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

в устной форме;

в форме электронного документа;

по телефону;

в письменной форме.

Приложение № 1

к Административному регламенту по

предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

администрации Бичуринского сельского поселения

Сведения о местонахождении и графике работы

администрации Бичуринского сельского поселения

Адрес: 429587, Россия, Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, с. Бичурино, ул. Бичурина , д. 2

Адрес официального сайта администрации http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=408&unit=contact

Адрес электронной почты администрации marpos\_bich1@cap.ru

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Контактный телефон | График приема |
| Глава администрации Бичуринского сельского поселения | 37-2-32 | 8.00-17.00  Обед 12.00-13.00 |
| специалист-эксперт | 37-2-32 | 8.00-17.00  Обед 12.00-13.00 |
| Специалист-эксперт | 37-2-32 | 8.00-17.00  Обед 12.00-13.00 |

Автономное учреждение «Многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг»

муниципального образования Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (МФЦ)

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

Адрес сайта в сети Internet: E-mail:mfc@marpos.cap.ru

Адрес электронной почты: mfc@marpos.cap.ru

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Контактный телефон |
| Директор | 83542-21010 |
| Ведущий специалист | 83542-21010 |
| Ведущий специалист | 83542-21010 |

График работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование: понедельник - четверг с 8.00 ч. до 18.00 ч., пятница с 8ч. до 17ч..суббота - с 9.00 ч. до 13.00 ч. без перерыва на обед; выходной день - воскресенье, праздничные нерабочие дни.

Приложение № 2

к Административному регламенту по

предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

администрации Бичуринского сельского поселения

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

(наименование органа местного самоуправления

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

муниципального образования)

Заявление

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Застройщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование застройщика,

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

(фамилия, имя, отчество - для граждан

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

полное наименование организации - для юридических лиц), его почтовый индекс

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

и адрес, адрес электронной почты, телефон)

Прошу выдать разрешение на ввод объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта (этапа) капитального строительства

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

в соответствии с проектной документацией, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кадастровый номер реконструируемого объекта)

расположенного по адресу:

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

(адрес объекта капитального строительства в соответствии

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

с адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером:

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

строительный адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

При этом сообщаю:

право владения (пользования) землей закреплено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа

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

о праве собственности, владения, пользования, распоряжения земельным участком)

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Проектная документация на строительство объекта разработана:

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

(наименование проектно-изыскательской, проектной организации)

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

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

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

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и

органами архитектуры и градостроительства;

положительное заключение экспертизы проектной документации

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

наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

заключение органа государственного строительного надзора

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

наименование органа, выдавшего заключение

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

разрешение на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа, выдавшего разрешение

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | По проекту | Фактически |
| 1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта | | | |
| Строительный объем - всего | куб. м |  |  |
| в том числе надземной части | куб. м |  |  |
| Общая площадь | кв. м |  |  |
| Площадь нежилых помещений | кв. м |  |  |
| Площадь встроенно-пристроенных помещений | кв. м |  |  |
| Количество зданий, сооружений | шт. |  |  |
| 2. Объекты непроизводственного назначения | | | |
| 2.1. Нежилые объекты  (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.) | | | |
| Количество мест |  |  |  |
| Количество помещений |  |  |  |
| Вместимость |  |  |  |
| Количество этажей |  |  |  |
| в том числе подземных |  |  |  |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |  |  |
| Лифты | шт. |  |  |
| Эскалаторы | шт. |  |  |
| Инвалидные подъемники | шт. |  |  |
| Инвалидные подъемники | шт. |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |
| Иные показатели: |  |  |  |
| Стоимость строительства объекта - всего | тыс. рублей |  |  |
| в том числе строительно-монтажных работ | тыс. рублей |  |  |
| 2.2. Объекты жилищного фонда | | | |
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м |  |  |
| Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме | кв. м |  |  |
| Количество этажей | шт. |  |  |
| в том числе подземных |  |  |  |
| Количество секций | секций |  |  |
| Количество квартир/общая площадь, всего  в том числе: | шт./кв. м |  |  |
| 1-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| 2-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| 3-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| 4-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| более чем 4-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м |  |  |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |  |  |
| Лифты | шт. |  |  |
| Эскалаторы | шт. |  |  |
| Инвалидные подъемники | шт. |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |
| Иные показатели: |  |  |  |
| Стоимость строительства объекта - всего | тыс. рублей |  |  |
| в том числе строительно-монтажных работ | тыс. рублей |  |  |
| 3. Объекты производственного назначения | | | |
| Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: | | | |
| Тип объекта |  |  |  |
| Мощность |  |  |  |
| Производительность |  |  |  |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |  |  |
| Лифты | шт. |  |  |
| Эскалаторы | шт. |  |  |
| Инвалидные подъемники | шт. |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |
| Иные показатели: |  |  |  |
| Стоимость строительства объекта - всего | тыс. рублей |  |  |
| в том числе строительно-монтажных работ | тыс. рублей |  |  |
| 4. Линейные объекты | | | |
| Категория (класс) |  |  |  |
| Протяженность |  |  |  |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) |  |  |  |
| Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб |  |  |  |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи |  |  |  |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность |  |  |  |
| Иные показатели: |  |  |  |
| Стоимость строительства объекта - всего | тыс. рублей |  |  |
| в том числе строительно-монтажных работ | тыс. рублей |  |  |
| 5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов | | | |
| Класс энергоэффективности здания |  |  |  |
| Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади | кВт·ч/м2 |  |  |
| Материалы утепления наружных ограждающих конструкций |  |  |  |
| Заполнение световых проемов |  |  |  |

Технический план \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подготовки технического плана, фамилия, имя,

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

отчество (при наличии) кадастрового инженера, его подготовившего; номер, дата

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

выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера, орган исполнительной власти

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

субъектов Российской Федерации, выдавший квалификационный аттестат,

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

дата внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр

кадастровых инженеров.

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

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

Приложение № 3

к Административному регламенту по

предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

администрации Бичуринского сельского поселения

АКТ

приемки объекта капитального строительства

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

(местонахождение объекта)

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

(наименование организации и ее ведомственная подчиненность,Ф.И.О., должность руководителя)

Генеральный подрядчик

(подрядчик) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации и ее ведомственная подчиненность, Ф.И.О., должность руководителя)

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

Эксплуатационная организация в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации и ее ведомственная подчиненность, Ф.И.О., должность руководителя)

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

Проектная организация в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации и ее ведомственная подчиненность, Ф.И.О., должность руководителя)

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

Руководствуясь Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=14AD4354C86E475966A2B3E38FA58CF1597BA728FA6AB69C129AFBD948kBS6G) Российской Федерации

от 29.12.2004 № 190-ФЗ, составили настоящий акт о нижеследующем.

1. Исполнителем работ предъявлен заказчику к приемке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта и вид строительства)

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

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(область, район, населенный пункт, микрорайон)

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

2. Строительство производилось в соответствии с разрешением на

строительство, выданным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа, выдавшего разрешение)

3. В строительстве принимали участие субподрядные организации:

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

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

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

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

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

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

(наименование организаций и их ведомственная подчиненность; виды работ,

выполненные каждой организацией).

При числе организаций свыше трех, перечень их указывается в приложении к акту.

4. Проектно-сметная документация на строительство разработана генеральным

проектировщиком

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

(наименование организаций, их ведомственная подчиненность и выполненные части и разделы документации)

И субподрядными организациями

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

(наименование организаций, их ведомственная подчиненность и выполненные части и разделы документации)

5. Исходные данные для проектирования выданы:

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

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

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

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

(наименование научно-исследовательских и изыскательных организаций, их ведомственная подчиненность, тематика исходных данных).

При числе организаций свыше трех перечень указывается в приложении к акту.

6. Строительство осуществлялось по проекту (типовому, индивидуальному,

повторно применяемому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проекта, номер серии (по типовым проектам), для индивидуального проекта по объектам жилищно-гражданского назначения указывается наименование органа, разрешившего применение такого проекта)

7. Проектно-сметная документация утверждена

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

(наименование органа, утвердившего (переутвердившего) документацию на объект (очередь, пусковой комплекс))

8. Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки:

начало работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

окончание работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. ВАРИАНТ А (Для всех объектов, кроме жилых домов)

Предъявленный исполнителем работ к приемке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gerb-chЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  СЕнтЕрварри РАЙОНЕ |  | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН |
| ШĚНЕРПУÇ ПОСЕЛЕНИЙĚН  АДМИНИСТРАЦИЙĔ  ЙЫШАНУ  2017 12.20 92 №  Шенерпус ялě | АДМИНИСТРАЦИЯ  БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  20.12.2017 № 92  село Бичурино |

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского**

**района от 21.12.2016 г. № 122 "Об утверждении административного регламента администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, на торгах"**

В соответствии со [статьей 3.](garantF1://12048517.171)3 ч.2 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (с изменениями от 01.01.2017 г.), со статьей 11.2 ч.9 Федерального закона от 27.07.2010 г. N210- ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и с пунктом 3 п.п. «ж» Методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (утв. постановлением Правительства РФ от 26.02.2010 г. N96) , администрация Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Бичуринского сельского поселения от 21.12.32016 года № 122 «Об утверждении административного регламента администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, на торгах" следующие изменения:

1). В наименовании и тексте постановления от 21.12.2016 г. № 122 «Об утверждении административного регламента администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, на торгах" слова «либо государственная собственность на которые не разграничена,» исключить;

2). В тексте Административного регламента администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги слова «либо государственная собственность на которые не разграничена, » исключить;

3). В Абзац 6 Раздела 5 добавить слова «Глава администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики при обнаружении признаков состава административного правонарушения или преступления при рассмотрении жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном средстве массовой информации – муниципальной газете Мариинско-Посадского района «Посадский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Бичуринского сельского поселения О.Н.Тимофеева

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ  СӖНТӖРВĂРРИ РАЙОНĚ | Gerb-ch | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО- ПОСАДСКИЙ РАЙОН |
| ШӖНЕРПУҪ ЯЛ  ПОСЕЛЕНИЙĚН  ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ  **ЙЫШĂНУ**  2017.12.22 С - 43/1 №  Шенерпус ялě | СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ  **РЕШЕНИЕ**  22.12.2017 № С - 43/1  с.Бичурино |

#### О внесении изменений в Правил землепользования

#### и застройки Бичуринского сельского поселения

В соответствии со ст. 3.3 ч. 2 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (с изменениями от 01.01.2017), в соответствии с пунктом 3 п.п. «д» Методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (утв. [постановлением](#sub_0) Правительства РФ от 26 февраля 2010 г. N 96), Собрание депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района

р е ш и л о:

#### внести в Правил землепользования и застройки Бичуринского сельского поселения Мариинско - Посадского района , утвержденные решением Собрания депутатов от 17.03.2011 г. № С - 7/2 (с изменениями и дополнениями от 25.01.2017 № С - 22/1) следующее изменение:

п.8 статьи 11 слова «а также земельными участками государственная собственность на которые не разграничена" исключить.

Глава Бичуринского сельского поселения О.Н.Тимофеев

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚНЧИ** | | **УРХАС-КУШКĂ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚН ХУТЛĂХĚ**  ЙЫШĂНУ    **2017.12.19 86 №**  Урхас-кушка сали | | Gerb-ch | |  | | --- | | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** | | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ПЕРВОЧУРАШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  **19.12.2017 № 86**  Село Первое Чурашево | | |  | ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЕ |

**О мерах по реализации решения Собрания**

**депутатов Первочурашевского сельского**

**поселения Мариинско-Посадского района**

**Чувашской Республики «О бюджете**

**Первочурашевского сельского поселения**

**Мариинско-Посадского района Чувашской**

**Республики на 2018год и на плановый период**

**2019 и 2020 годов»**

В соответствии с решением Собрания депутатов Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 12 декабря 2017г. № 35/1 «О бюджете Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» администрация Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1) Принять к исполнению бюджет Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов, утвержденный решением Собрания депутатов Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 12.12.2017 г. № 35/1 «О бюджете Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (далее – Решение о бюджете).

2) Обеспечить качественное исполнение бюджета Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов и реализацию основных направлений бюджетной политики Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, определенных постановлением администрации Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 30.06.2017 г. № 36 «Об основных направлениях бюджетной политики Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;

осуществлять мониторинг финансового обеспечения социально значимых и первоочередных расходов бюджета Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, гарантирующих реализацию возложенных на органы местного самоуправления полномочий;

при формировании прогноза кассовых выплат из бюджета Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики исходить из необходимости распределения кассовых выплат из бюджета Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в IV квартале не более среднего объема расходов за I-III кварталы (без учета субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, поступивших из республиканского бюджета);

обеспечить осуществление внутреннего финансового контроля, направленного на достижение результата и рациональное использование бюджетных средств, при составлении и исполнении соответствующей части бюджета Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по доходам, расходам, включая расходы на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, источникам финансирования дефицита бюджета Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, а также при ведении бюджетного учета и составлении бюджетной отчетности;

ежеквартально осуществлять оценку исполнения показателей результатив­ности использования межбюджетных трансфертов, установленных в соглашениях с органами исполнительной власти Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

не допускать образования просроченной кредиторской задолженности по заключенным договорам (муниципальным контрактам), а также обеспечить контроль за недопущением образования просроченной кредиторской задолженности по договорам (контрактам), заключенным подведомственными муниципальными учреждениями Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

обеспечить включение в договоры (муниципальные контракты) условия о праве муниципального заказчика Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики производить оплату по договору (муниципальному контракту) за вычетом (с удержанием) соответствующего размера неустойки (пеней, штрафов) в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, возникающих из договора (муниципального контракта).

3) Утвердить прилагаемый перечень мероприятий по реализации Решения о бюджете.

4) Установить, что в 2018 году:

4.1) исполнение бюджета Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, бюджетными росписями главных распорядителей средств бюджета Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и кассовым планом исполнения бюджета Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

4.2) Управлению Федерального казначейства по Чувашской Республике в соответствии с заключенными соглашениями обеспечивать учет бюджетных обязательств, принятых получателями средств бюджета Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в соответствии с договорами (муниципальными контрактами), заключенными с юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, или в соответствии с федеральными законами, законами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и иными нормативными правовыми актами, а также бюджетных обязательств, возникающих на основании исполнительных документов, за исключением бюджетных обязательств, оплата которых осуществляется за счет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, поступающих в бюджет Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики из республиканского бюджета Чувашской Республики;

4.3) получатели средств бюджета Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики при заключении договоров (муниципальных контрактов) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг в пределах доведенных им в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на 2018 год:

а) вправе предусматривать авансовые платежи с последующей оплатой денежных обязательств в следующем порядке:

в размере до 100 процентов суммы расходного обязательства, но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год, – по договорам (муниципальным контрактам) об оказании услуг связи, обучении на курсах повышения квалификации, участии в научных, методических, научно-практических и иных конференциях и семинарах, о подписке на печатные и электронные издания и об их приобретении, по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, на осуществление почтовых расходов, приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом и путевок на санаторно-курортное лечение;

в размере до 100 процентов суммы заявки на получение наличных денежных средств, перечисляемых на расчетную (дебетовую) карту (без представления документов), – на приобретение горюче-смазочных материалов, почтовых марок и конвертов;

в размере до 20 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более 20 процентов лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики - по остальным договорам (муниципальным контрактам), за исключением муниципальных контрактов указанных в подпункте 4.4. настоящего пункта;

б) обязаны не допускать просроченной кредиторской задолженности по принятым денежным обязательствам;

4.4) в муниципальных контрактах на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг по строительству и реконструкции, в том числе с элементами реставрации, или техническому перевооружению объектов капитального строительства, выполнение которых планируется осуществить полностью или частично за счет средств бюджета Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, и по приобретению объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, заключение которых запланировано главными распорядителями средств бюджета Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (муниципальными заказчиками объектов капитального строительства) в 2018 году,  авансовые платежи не предусматриваются;

4.5) не допускается уменьшение бюджетных ассигнований, доведенных на 2018 год на приобретение коммунальных услуг и уплату налогов, сборов и иных платежей в целях увеличения бюджетных ассигнований, предусмотренных на иные цели, за исключением обязательств для исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

4.6) предоставление из бюджета Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики бюджету Мариинско-Посадского района Чувашской Республики субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее – межбюджетные трансферты), осуществляется с учетом следующих положений:

а) если иное не предусмотрено соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, межбюджетные трансферты предоставляются бюджету Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – бюджет Мариинско-Посадского района) из бюджета Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на основании соглашений (договоров), заключаемых согласно установленным полномочиям между главными распорядителями средств бюджета Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и Администрацией Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – получатель межбюджетных трансфертов), в которых предусматриваются:

– цели, сроки, порядок, размер и условия предоставления межбюджетных трансфертов;

– направления использования межбюджетных трансфертов;

– перечень документов, предоставляемых получателем межбюджетных трансфертов для их получения;

– значения показателей результативности использования межбюджетных трансфертов;

– обязательство получателя межбюджетных трансфертов о ведении учета показателей результативности использования межбюджетных трансфертов и представлении отчетности о достижении их значений;

– сроки проверки Администрацией Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, предоставляющим межбюджетные трансферты, соблюдения получателем межбюджетных трансфертов установленных условий и целей их использования;

– порядок возврата не использованных получателем межбюджетных трансфертов остатков межбюджетных трансфертов;

– порядок возврата межбюджетных трансфертов в случаях выявления Администрацией Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики или органами муниципального финансового контроля фактов нарушения целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, недостижения значений показателей результативности использования межбюджетных трансфертов;

– порядок, сроки и формы представления отчетности об использовании межбюджетных трансфертов, выполнении условий предоставления межбюджетных трансфертов, установленных Администрацией Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, предоставляющим межбюджетные трансферты.

Кроме того, при предоставлении межбюджетных трансфертов бюджету Мариинско-Посадского района в соглашениях (договорах), заключаемых согласно установленным полномочиям между Администрацией Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и Администрацией Мариинско-Посадского района Чувашской Республики предусматриваются сведения о размере средств, предусмотренных в бюджете Мариинско-Посадского района и (или) привлекаемых из внебюджетных источников.

В случае если размер средств, предусмотренных в бюджете Мариинско-Посадского района, не соответствует установленному уровню софинансирования, размер межбюджетных трансфертов подлежит сокращению до соответствующего уровня софинансирования;

б) перечисление межбюджетных трансфертов на софинансирование расходных обязательств Мариинско-Посадского района Чувашской Республики осуществляется Первочурашевским сельским поселением Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:

– при наличии в бюджете Мариинско-Посадского района бюджетных ассигнований, предусмотренных в объемах с учетом установленного уровня софинансирования расходного обязательства;

– при наличии документов, подтверждающих факт оплаты за счет средств бюджета Мариинско-Посадского района, пропорционально объему софинансирования из бюджета Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Чувашской Республики, Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

5) Не использованные по состоянию на 1 января 2018 г. остатки средств, предоставленных из бюджета Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики бюджетным и автономным учреждениям Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – учреждение) в соответствии с [абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1](consultantplus://offline/ref=1B0C29B26B665B7B3343E392061656AF8AE283CDEE21CCBC0CE22343E18319AF0AA11BBFED0736YFL) Бюджетного кодекса Российской Федерации, подлежат перечислению учреждениями в бюджет Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в течении первых 15 рабочих дней 2018 года.

Заявка (обращение) о подтверждении наличия потребности в не использованных на 1 января 2018 г. остатках средств, предусмотренных [абзацем первым](consultantplus://offline/ref=1B0C29B26B665B7B3343FD9F107A08AB83EADEC4E926C2EC55BD781EB68A13F84DEE42FFA80E68CEF9738334YEL) настоящего пункта, направляется учреждением в адрес Администрации Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, не позднее 15 февраля 2018 г.

Администрация Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, до 1 марта 2018 года:

по согласованию с финансовым отделом Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики принимает решение о наличии (об отсутствии) потребности в дальнейшем использовании остатков средств;

представляет в финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики предложения по использованию остатков средств, потребность в дальнейшем использовании которых не подтверждена.

6) Финансовому отделу Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики осуществлять в 2018 году оперативный контроль за поступлением в бюджет Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики налоговых и неналоговых доходов.

7) Рекомендовать Межрайонной ИФНС России № 5 по Чувашской Республике:

принимать действенные меры по обеспечению поступления налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджет Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, сокращению задолженности по их уплате;

представлять ежеквартально, до 15 числа последнего месяца квартала, в финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики прогноз помесячного поступления администрируемых доходов бюджета Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в разрезе кодов бюджетной классификации на очередной квартал;

проводить оценку возможного изменения объемов поступлений администрируемых налогов, сборов в бюджет Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, о результатах которой оперативно информировать финансовый отдел администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Глава Первочурашевского сельского поселения В.А.Орлов

Утвержден

[**постановлением**](#sub_0) администрации Первочурашевского сельского поселения Мариинско- Посадского

района Чувашской Республики

от 19.12.2017 № 86

# Перечень мероприятий по реализации Решения Собрания депутатов Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 12 декабря 2017 г. № 35/1 «О бюджете Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Сроки реализации | Ответственный исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Подготовка предложений о предельной численности и фонде оплаты труда работников казенных учреждений Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов. | декабрь 2017 г. | финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики |
| 2. | Подготовка предложений об утверждении фонда оплаты труда работников казенных учреждений Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов. | декабрь 2017 г. | финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики |
| 3. | Подготовка проекта распоряжения главы администрации Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о лимитах количества служебных автомобилей, обслуживающие казенные учреждения администрации Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, а также нормах их пробега на 2018 год | декабрь 2017 г. | администрация Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики |
| 4. | Принятие мер по обеспечению поступления в бюджет Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики платежей по администрируемым доходам и сокращению задолженности по их уплате | в течение 2017 года | администрация Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики |
| 6. | Представление в финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики прогноза поступления администрируемых доходов и источников финансирования дефицита бюджета Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в разрезе кодов бюджетной квалификации и прогноза кассовых выплат по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района на Чувашской Республики на очередной месяц очередной квартал | ежемесячно, не позднее предпоследнего рабочего дня текущего месяца | администрация Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики |
| 7. | Внесение изменений в муниципальные программы Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в целях их проведения в соответствие с решением о бюджете | Не позднее трех месяцев со дня вступления в силу решения о бюджете | администрация Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĚнтĚрвĂрри РАЙОНĚ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **УРХАС КУШКĂ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  ЙЫШĂНУ  2017.12.20 88 №  Урхас Кушка сали | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ПЕРВОЧУРАШЕВСКОГО**  сельского поселения  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  20.12.2017 № 88  село Первое Чурашево |

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Первочурашевского сельского поселения Мариинско-**

**Посадского района от 26.12.2016 г. №104 «Об**

**утверждении административного регламента**

**администрации Первочурашевского сельского**

**поселения Мариинско-Посадского района Чувашской**

**Республики на предоставление муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков, находящихся в**

**муниципальной собственности, либо государственная**

**собственность, на которые не разграничена, на торгах»**

 В соответствии со [**статьей 3.**](garantF1://12048517.171)3 ч.2 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (с изменениями от 01.01.2017 г.), со статьей 11.2 ч.9 Федерального закона от 27.07.2010 г. N210- ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и с пунктом 3 п.п. «ж» Методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (утв. постановлением Правительства РФ от 26.02.2010г. N96), администрация Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района от 26.12.2016 г. №104 «Об утверждении административного регламента администрации Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность, на которые не разграничена, на торгах» следующие изменения:

1) В наименовании и тексте постановления слова «либо государственная собственность на которые не разграничена» исключить;

2) В тексте административного регламента администрации Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги слова «либо государственная собственность на которые не разграничена» исключить;

3) Абзац 6 Раздела 5 дополнить предложением следующего содержания**:**  «Глава администрации Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики при обнаружении признаков состава административного правонарушения или преступления при рассмотрении жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры».

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

|  |
| --- |
| Глава Первочурашевского сельского поселения В.А.Орлов |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĚнтĚрвĂрри РАЙОНĚ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **УРХАС КУШКĂ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  ЙЫШĂНУ  2017.12.21 89 №  Урхас Кушка сали | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ПЕРВОЧУРАШЕВСКОГО**  сельского поселения  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  21.12. 2017 № 89  село Первое Чурашево |

**Об утверждении Положения о**

**Координационном Совете по поддержке**

**малого и среднего предпринимательства**

**Первочурашевского сельского поселения**

**Мариинско-Посадского района**

Во исполнение Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и в целях совершенствования и координации работы по развитию малого и среднего предпринимательства, определения стратегических направлений деятельности в этой сфере, повышения значимости и вклада малого и среднего предпринимательства в экономику сельского поселения администрация Первочурашевского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о Координационном Совете по поддержке малого и среднего предпринимательства Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района (Приложение № 1).

2. Организационно-техническое обеспечение деятельности Координационного совета оставляю за главой сельского поселения.

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации – муниципальной газете Мариинско-Посадского района "Посадский вестник" и разместить на официальном сайте администрации Первочурашевского сельского поселения.

Глава Первочурашевского сельского поселения В.А.Орлов

Приложение № 1

к постановлению администрации

Первочурашевского сельского поселения

от 21.12.2017 г. № 89

**Положение**

**о Координационном Совете по поддержке малого и среднего**

**предпринимательства Первочурашевского сельского поселения**

**Мариинско-Посадского района**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Чувашской Республики от 19.02.2002 г. № 43 «О Координационном совете по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства при Кабинете Министров Чувашской Республики», с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 14.04.2006 г. № 100 «О мерах государственной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» и с ФЗ от 24.07.2007 г. № 209 – ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
   2. Координационный Совет по поддержке малого и среднего предпринимательства в Первочурашевском сельском поселении Мариинско-Посадского района (далее Координационный совет) является постоянно действующим консультативно – совещательным органом, обеспечивающим консультацию действий органов исполнительной власти сельского поселения, общественных организаций и представителей предпринимательских кругов в целях определения стратегических направлений в развитии малого и среднего предпринимательства в условиях рыночной экономики.
   3. Координационный Совет не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на общественных началах.
   4. В своей деятельности Координационный Совет руководствуется законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики и настоящим Положением.
   5. Координационный Совет в своей деятельности взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления района, общественными организациями и предпринимательскими структурами.

**II. Основные задачи**

Основными задачами Координационного Совета являются:

- обеспечение взаимодействия органов государственной власти, местного самоуправления и субъектов предпринимательской деятельности при реализации государственной экономической политики;

- разработка принципов, стратегий, приоритетных направлений государственной поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в районе;

- содействие в разработке и реализации законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства;

- пропаганда целей и задач, положительного опыта развития малого и среднего предпринимательства.

**III. Функции**

В соответствии с основными задачами Координационный Совет выполняет следующие функции:

- рассматривает результаты мониторинга состояния малого и среднего предпринимательства в сельском поселении;

- вносит предложения главе администрации по стратегии и тактике поддержки и развития малого и среднего предпринимательства;

- разрабатывает рекомендации по привлечению и использованию инвестиций, передовых технологий и управленческого опыта;

- организует экспертизу проектов постановлений и иных нормативных правовых актов Первочурашевского сельского поселения, непосредственно затрагивающих интересы малого и среднего предпринимательства, разрабатывает предложения по совершенствованию действующих нормативно-правовых актов Первочурашевского сельского поселения, регулирующих различные вопросы предпринимательской деятельности;

- рассматривает проекты и анализирует ход выполнения муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства;

- содействует созданию информационной среды, направленной на повышение значимости малого и среднего предпринимательства, способствует развитию предпринимательской инициативы, вовлечению предпринимателей в процесс разработки и реализации экономических форм.

**IV. Права**

Для осуществления основных задач Координационный Совет имеет право:

- участвовать в подготовке проектов решений главы сельского поселения, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства;

- запрашивать у органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов информацию, необходимую для работы Координационного совета;

- при необходимости привлекать в установленном порядке в качестве консультантов соответствующих специалистов;

- создавать в установленном порядке рабочие группы для решения конкретных вопросов и определять порядок работы этих групп;

- подготавливать аналитические записки по актуальным проблемам развития малого и среднего предпринимательства в сельском поселении.

**V. Организация деятельности**

Координационный Совет возглавляет глава администрации сельского поселения. В состав Координационного Совета входят на паритетной основе представители органов исполнительной власти сельского поселения и представители малого и среднего предпринимательства, назначаемые соответствующими органами общественных объединений. Заседания Координационного Совета проводятся в соответствии с утвержденным его председателем планом работы, но не реже одного раза в квартал. Заседание Координационного Совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины его членов. Повестка дня к заседанию, а также информация о времени и месте его проведения направляются членам Координационного Совета не позднее, чем за три дня до заседания. Решения Координационного Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании его членов открытым голосованием. При равном количестве голосов голос председателя Координационного Совета является решающим. Ликвидация Координационного Совета производится постановлением администрации сельского поселения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĚнтĚрвĂрри РАЙОНĚ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **УРХАС КУШКĂ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  ЙЫШĂНУ  2017.12.21 90 №  Урхас Кушка сали | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ПЕРВОЧУРАШЕВСКОГО**  сельского поселения  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  21.12. 2017 № 90  село Первое Чурашево |

**О порядке создания и деятельности**

**координационных или совещательных**

**органов в области развития малого и**

**среднего предпринимательства в**

**Первочурашевском сельском** **поселении**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 11**,** пунктом 4 статьи 13 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом Первочурашевского сельского поселения, администрация Первочурашевского сельского поселения п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить порядок создания и деятельности координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства в Первочурашевском сельском поселении (Приложение 1).

2. Утвердить состав координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства в Первочурашевском сельском поселении (Приложение 2)

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации – муниципальной газете Мариинско-Посадского района "Посадский вестник" и разместить на официальном сайте администрации Первочурашевского сельского поселения.

Глава Первочурашевского сельского поселения В.А.Орлов

Приложение 1

к постановлению администрации

Первочурашевского сельского поселения

от 21.12.2017 г. № 90

**Порядок**

**создания и деятельности координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства в Первочурашевском сельском поселении**

1. Настоящий нормативный акт определяет порядок создания и деятельности координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства администрацией Первочурашевского сельского поселения (далее - координационные или совещательные органы и администрация соответственно), в сельском поселении.

2. Координационные или совещательные органы создаются в целях обеспечения участия представителей субъектов малого и среднего предпринимательства, некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, в осуществлении государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства при решении определенного круга задач или для проведения конкретных мероприятий. Совещательные органы именуются советами и образуются для предварительного рассмотрения вопросов и подготовки по ним предложений, носящих рекомендательный характер. Создаваемый совет или комиссия может одновременно являться и координационным, и совещательным органом. Координационные или совещательные органы создаются в целях:

1) повышения роли субъектов малого и среднего предпринимательства в социально-экономическом развитии Первочурашевского сельского поселения;

2) привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке и реализации муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

3) исследования и обобщения проблем субъектов малого и среднего предпринимательства, защита их законных прав и интересов в органах государственной власти области и органах местного самоуправления;

4) привлечения общественных организаций, объединений предпринимателей, представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на предпринимательскую деятельность, и выработки по данным вопросам рекомендаций;

5) выдвижения и поддержки инициатив, направленных на реализацию муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;

6) проведения общественной экспертизы проектов муниципальных правовых актов Первочурашевского сельского поселения, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства.

3. Координационные органы могут быть созданы по инициативе администрации или некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства.

4. Координационные или совещательные органы могут быть образованы в случае обращения некоммерческих организаций Первочурашевского сельского поселения, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - некоммерческие организации), в администрацию с предложением создать при данных органах координационные или совещательные органы. Администрация обязана в течение месяца рассмотреть указанное предложение о создании координационных или совещательных органов.

5. Координационные или совещательные органы создаются решением администрации. О принятом решении администрация в течение месяца в письменной форме уведомляют обратившиеся некоммерческие организации. Решения администрации о создании координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства подлежат опубликованию в средствах массовой информации, а также размещению на официальном сайте администрации.

6. Координационные или совещательные органы в сфере развития малого и среднего предпринимательства создаются при главе Первочурашевского сельского поселения.

7. Образование координационных или совещательных органов осуществляется постановлением администрации.

8. В состав координационных или совещательных органов могут входить представители администрации, представители органов государственной власти, а так же по согласованию представители общественных организаций, союзов и ассоциаций предпринимателей, организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, субъекты малого и среднего предпринимательства.

9. Состав координационных или совещательных органов утверждается постановлением администрации, по согласованию с представленными в нем органами государственной власти, некоммерческими организациями и субъектами малого и среднего предпринимательства. Администрация, обеспечивают участие представителей некоммерческих организаций и субъектов малого и среднего предпринимательства в количестве не менее двух третей от общего числа членов указанных координационных или совещательных органов.

10. Председателем координационного или совещательного органа является глава Первочурашевского сельского поселения.

11. Председатель координационного или совещательного органа: формирует повестку дня заседаний координационного или совещательного органа; организует работу координационного или совещательного органа и председательствует на его заседаниях; утверждает протоколы заседаний координационного или совещательного органа; вносит предложения по изменению состава координационного или совещательного органа; направляет информацию о деятельности координационного или совещательного органа и решения координационного или совещательного органа: руководителям заинтересованных исполнительных органов государственной власти и органам местного самоуправления Первочурашевского сельского поселения, а также другим заинтересованным лицам; осуществляет иные действия, необходимые для обеспечения деятельности координационного или совещательного органа.

12. Заместитель председателя координационного или совещательного органа избирается из числа его членов на один год по представлению председателя координационного или совещательного органа.

13. Заместитель председателя координационного или совещательного органа по поручению председателя координационного или совещательного органа: организует подготовку и председательствует на заседании координационного или совещательного органа; представляет координационный или совещательный орган в органах государственной власти, органах местного самоуправления и некоммерческих организациях.

14. Секретарь координационного или совещательного органа (далее - секретарь) назначается постановлением главы Первочурашевского сельского поселения, при котором создается координационный или совещательный орган. На секретаря возлагается ответственность за комплектование и рассылку материалов к заседаниям координационного или совещательного органа за 5 дней до их начала, оповещение его членов о времени, месте проведения и повестке заседаний, ведение, оформление и хранение протоколов заседаний.

15. Заседания координационного или совещательного органа проводятся в соответствии с утверждаемым им планом деятельности, но не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости и по инициативе, поддержанной не менее, чем одной третью членов координационного или совещательного органа, может быть назначено внеочередное заседание координационного или совещательного органа.

16. Руководство заседанием координационного или совещательного органа осуществляет председатель. В отсутствие председателя заседание проводит его заместитель.

17. На заседание координационного или совещательного органа могут приглашаться представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, не входящие в состав координационного или совещательного органа.

18. Заседание координационного или совещательного органа считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

19. Решения координационного или совещательного органа принимаются простым большинством голосов членов координационного или совещательного органа как присутствующих на заседании, так и отсутствующих, но выразивших свое мнение в письменной форме. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Мнение членов координационного или совещательного органа, голосовавших против принятого решения, излагается в протоколе или отдельно в письменной форме с приложением к протоколу. Решения координационного или совещательного органа оформляются протоколом заседания.

20. Рекомендации координационного или совещательного органа направляются в соответствующие исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления, осуществляющие полномочия в области развития малого и среднего предпринимательства.

21. Координационный или совещательный орган имеет право запрашивать в установленном порядке материалы по вопросам, относящимся к сфере его деятельности.

22. Организационно-техническое обеспечение деятельности координационного или совещательного органа, в том числе размещение в информационных системах общего пользования информации о создании координационного или совещательного органа, дате и месте проведения его заседания, повестке дня и решениях, осуществляется администрацией.

23. Регламент работы координационного или совещательного органа утверждается на его заседании.

Приложение 2

к постановлению администрации

Первочурашевского сельского поселения

от 21.12 .2017 г. № 90

**СОСТАВ**

**координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства в Первочурашевском сельском поселении**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Орлов Владимир Альбертович | | председатель | - | | Глава Первочурашевского сельского поселения |
| 2 | Алексеева Ирина Павловна | | заместитель председателя | - | | Ведущий специалист - эксперт Первочурашевского сельского поселения |
| 3 | Шорникова Вера Анатольевна | | секретарь | - | | Специалист - эксперт Первочурашевского сельского поселения |
| 4 | Попова Людмила Алексеевна | | член | - | | Депутат Собрания депутатов (по согласованию) |
| 5 | Андреева Галина Витальевна | | член | - | | Депутат Собрания депутатов (по согласованию) |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ  Сентерварри РАЙОНĚ | | ***Gerb-ch*** | | | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН | | |
| КАРАПАШ ПОСЕЛЕНИЙĚН  ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ  ЙЫШĂНУ  2017 12. 21. № С-43/1  Карапаш ялě | | СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  КАРАБАШСКОГО СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ РЕШЕНИЕ 21. 12. 2017 № С-43/1  деревня Карабаши | | |

О внесении изменений в Правила землепользования

и застройки Карабашского сельского поселения

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

В соответствии со ст. 3.3 ч. 2 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (с изменениями от 01.01.2017), в соответствии с пунктом 3 п.п. «д» Методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (утв. [постановлением](file:///C:\Users\1\AppData\Local\Temp\Решение%2041.docx#sub_0) Правительства РФ от 26 февраля 2010 г. N 96), принимая во внимание требование прокуратуры Мариинско-Посадского района от 29.09.2017 г.,

Собрание депутатов Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района

РЕШИЛО:

1. п. 8 статьи 11 решения Собрания депутатов Карабашского сельского поселения от 30.01.2017 г. № С-19/2 " О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики" изложить в следующей редакции:

«8) управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности;».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Посадский вестник».

Глава Карабашского сельского поселения Н.М.Алаев

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Gerb-ch   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ  Сентерварри РАЙОНĚ |  |  | | ПРИВОЛЖСКИ ПОСЕЛЕНИЙĚН  ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ  **ЙЫШĂНУ**  19 декабря 2017 г. № С-30/1  Нерядово ялě |  | |  | |  | | --- | | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН | | СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  ПРИВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ РЕШЕНИЕ 19 декабря 2017 г. № С-30/1  деревня Нерядово | | | |  |  |  |  |  |

О внесении изменений в решение

Собрания депутатов Приволжского

сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»

Собрание депутатов Приволжского сельского поселения

р е ш и л о:

внести в решение Собрания депутатов Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 08.12.2016 года № С-15/1 «О бюджете Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» следующие изменения:

1. статью 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 3 163,7 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений – 1 137,0 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 3 292,6 тыс. рублей;

предельный объем муниципального долга Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

верхний предел муниципального внутреннего долга Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 1 января 2018 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики 0,0 тыс. рублей;

предельный объём расходов на обслуживание муниципального долга Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

прогнозируемый дефицит бюджета Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 128,9 тыс. рублей».

2) Внести изменения в приложения 5,8,10 и 15 приложениями 1-4 соответственно к данному решению.

3) Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава Приволжского сельского поселения

Мариинско-Посадского района А.М. Архипов

Приложение 1

к Решению Собрания депутатов

Приволжского сельского поселения

«19» декабря 2017 г. № С-30/2

Распределение

**бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Приволжского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности) и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района**

**Чувашской Республики на 2017 год**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | Сумма | | |
| всего | Субсидии, субвенции | за счет бюджета поселения |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | **01** |  |  |  | **0,2** | **-** | **0,2** |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **0,0** |  | **0,0** |
| ***Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"*** | ***01*** | ***04*** | ***Ч500000000*** |  | ***0,0*** |  | ***0,0*** |
| Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы | 01 | 04 | Ч5Э0000000 |  | 0,0 |  | 0,0 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 01 | 04 | Ч5Э0100000 |  | 0,0 |  | 0,0 |
| Обеспечение функций муниципальных органов | 01 | 04 | Ч5Э0100200 |  | 0,0 |  | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 100 | 20,3 |  | 20,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 120 | 20,3 |  | 20,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 200 | -20,3 |  | -20,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 240 | -20,3 |  | -20,3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** |  |  | **0,2** | **-** | **0,2** |
| ***Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"*** | ***01*** | ***13*** | ***Ч500000000*** |  | ***0,2*** | ***-*** | ***0,2*** |
| Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы | 01 | 13 | Ч5Э0000000 |  | 0,2 | - | 0,2 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 01 | 13 | Ч5Э0100000 |  | 0,2 | - | 0,2 |
| Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики | 01 | 13 | Ч5Э0173770 |  | 0,2 | - | 0,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 800 | 0,2 | - | 0,2 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 850 | 0,2 | - | 0,2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** |  |  |  | **0,0** | **0,0** |  |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **02** | **03** |  |  | **0,0** | **0,0** |  |
| **Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"** | **02** | **03** | **Ч400000000** |  | **0,0** | **0,0** |  |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 02 | 03 | Ч410000000 |  | 0,0 | 0,0 |  |
| Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности" | 02 | 03 | Ч410400000 |  | 0,0 | 0,0 | - |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | 02 | 03 | Ч410451180 |  | 0,0 | 0,0 | - |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | Ч410451180 | 100 | -0,7 | -0,7 | - |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | Ч410451180 | 120 | -0,7 | -0,7 | - |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | Ч410451180 | 200 | 0,7 | 0,7 | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | Ч410451180 | 240 | 0,7 | 0,7 | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** |  |  |  | **-43,4** | **-** | **-43,4** |
| Другие вопросы в области национальной экономики | **04** | **12** |  |  | **-43,4** | **-** | **-43,4** |
| Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | **04** | **12** | **Ч400000000** |  | **-43,4** | **-** | **-43,4** |
| Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 04 | 12 | Ч430000000 |  | -43,4 | - | -43,4 |
| Эффективное управление муниципальным имуществом | 04 | 12 | Ч430400000 |  | -43,4 | - | -43,4 |
| Обеспечение гарантий прав на муниципальное имущество Чувашской Республики, в том числе на землю, и защита прав и законных интересов собственников, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков | 04 | 12 | Ч430473620 |  | -43,4 | - | -43,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | Ч430473620 | 200 | -43,8 | - | -43,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | Ч430473620 | 240 | -43,8 | - | -43,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 04 | 12 | Ч430473620 | 800 | 0,4 | - | 0,4 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 04 | 12 | Ч430473620 | 850 | 0,4 | - | 0,4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | **05** |  |  |  | **28,5** | **-** | **28,5** |
| **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | **28,5** | **-** | **28,5** |
| ***Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"*** | ***05*** | ***03*** | ***Ц100000000*** |  | ***28,5*** | ***-*** | ***28,5*** |
| Подпрограмма "Обеспечение комфортных условий проживания граждан в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 05 | 03 | Ц110000000 |  | 28,5 | - | 28,5 |
| Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов в Чувашской Республике" | 05 | 03 | Ц110200000 |  | 28,5 | - | 28,5 |
| Реализация мероприятий по благоустройству территории | 05 | 03 | Ц110277420 |  | 28,5 | - | 28,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | Ц110277420 | 200 | 28,5 | - | 28,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | Ц110277420 | 240 | 28,5 | - | 28,5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ** | **06** |  |  |  | **14,7** | **-** | **14,7** |
| **Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания** | **06** | **03** |  |  | **14,7** | **-** | **14,7** |
| **Муниципальная программа "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"** | **06** | **03** | **Ч300000000** |  | **14,7** | **-** | **14,7** |
| Подпрограмма "Повышение экологической безопасности в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности" | 06 | 03 | Ч320000000 |  | 14,7 | - | 14,7 |
| Основное мероприятие "Развитие и совершенствование системы государственного экологического мониторинга (государственного мониторинга окружающей среды)" | 06 | 03 | Ч320800000 |  | 14,7 | - | 14,7 |
| Развитие и совершенствование системы мониторинга окружающей среды | 06 | 03 | Ч320873180 |  | 14,7 | - | 14,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 06 | 03 | Ч320873180 | 200 | 14,7 | - | 14,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 06 | 03 | Ч320873180 | 240 | 14,7 | - | 14,7 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Решению Собрания депутатов

Приволжского сельского поселения

«19» декабря 2017 г. № С-30/2

Распределение

**бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам**

**Приволжского сельского поселения и непрограммным направлениям**

**деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Приволжского сельского поселения**

**Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 год**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование | Целевая статья (государственные программы и непрограммные направления деятельности | Группа (группа и подгруппа) вида расходов | Раздел | Подраздел | Сумма |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ВСЕГО |  |  |  |  | **0,0** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | **Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"** | **Ц100000000** |  |  |  | **28,5** |
| 1.1. | **Подпрограмма "Обеспечение комфортных условий проживания граждан в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"** | **Ц110000000** |  |  |  | **28,5** |
|  | Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов в Чувашской Республике" | Ц110200000 |  |  |  | 28,5 |
|  | Реализация мероприятий по благоустройству территории | Ц110277420 |  |  |  | 28,5 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ц110277420 | 200 |  |  | 28,5 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц110277420 | 240 |  |  | 28,5 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | Ц110277420 | 240 | 05 |  | 28,5 |
|  | Благоустройство | Ц110277420 | 240 | 05 | 03 | 28,5 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | **Муниципальная программа "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"** | **Ч300000000** |  |  |  | **14,7** |
| 2.1. | **Подпрограмма "Повышение экологической безопасности в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"** | **Ч320000000** |  |  |  | **14,7** |
|  | Основное мероприятие "Развитие и совершенствование системы государственного экологического мониторинга (государственного мониторинга окружающей среды)" | Ч320800000 |  |  |  | 14,7 |
|  | Развитие и совершенствование системы мониторинга окружающей среды | Ч320873180 |  |  |  | 14,7 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ч320873180 | 200 |  |  | 14,7 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч320873180 | 240 |  |  | 14,7 |
|  | Охрана окружающей среды | Ч320873180 | 240 | 06 |  | 14,7 |
|  | Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания | Ч320873180 | 240 | 06 | 03 | 14,7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | **Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"** | **Ч400000000** |  |  |  | **-43,4** |
| 3.1. | **Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"** | **Ч410000000** |  |  |  | **0,0** |
|  | Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности" | Ч410400000 |  |  |  | 0,0 |
|  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | Ч410451180 |  |  |  | 0,0 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | Ч410451180 | 100 |  |  | -0,7 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | Ч410451180 | 120 |  |  | -0,7 |
|  | Национальная оборона | Ч410451180 | 120 | 02 |  | -0,7 |
|  | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | Ч410451180 | 120 | 02 | 03 | -0,7 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч410451180 | 200 |  |  | 0,7 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч410451180 | 240 |  |  | 0,7 |
|  | Национальная оборона | Ч410451180 | 240 | 02 |  | 0,7 |
|  | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | Ч410451180 | 240 | 02 | 03 | 0,7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. | **Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"** | **Ч430000000** |  |  |  | **-43,4** |
|  | Эффективное управление муниципальным имуществом | Ч430400000 |  |  |  | -43,4 |
|  | Обеспечение гарантий прав на муниципальное имущество Чувашской Республики, в том числе на землю, и защита прав и законных интересов собственников, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков | Ч430473620 |  |  |  | -43,4 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ч430473620 | 200 |  |  | -43,8 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч430473620 | 240 |  |  | -43,8 |
|  | Национальная экономика | Ч430473620 | 240 | 04 |  | -43,8 |
|  | Другие вопросы в области национальной экономики | Ч430473620 | 240 | 04 | 12 | -43,8 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ч430473620 | 800 |  |  | 0,4 |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | Ч430473620 | 850 |  |  | 0,4 |
|  | Национальная экономика | Ч430473620 | 850 | 04 |  | 0,4 |
|  | Другие вопросы в области национальной экономики | Ч430473620 | 850 | 04 | 12 | 0,4 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | **Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"** | **Ч500000000** |  |  |  | **0,2** |
| 4.1. | **Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы** | **Ч5Э0000000** |  |  |  | **0,2** |
|  | Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | Ч5Э0100000 |  |  |  | 0,2 |
|  | Обеспечение функций муниципальных органов | Ч5Э0100200 |  |  |  | 0,0 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | Ч5Э0100200 | 100 |  |  | 20,3 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | Ч5Э0100200 | 120 |  |  | 20,3 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100200 | 120 | 01 |  | 20,3 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | Ч5Э0100200 | 120 | 01 | 04 | 20,3 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч5Э0100200 | 200 |  |  | -20,3 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч5Э0100200 | 240 |  |  | -20,3 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100200 | 240 | 01 |  | -20,3 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | Ч5Э0100200 | 240 | 01 | 04 | -20,3 |
|  | Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики | Ч5Э0173770 |  |  |  | 0,2 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ч5Э0173770 | 800 |  |  | 0,2 |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | Ч5Э0173770 | 850 |  |  | 0,2 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0173770 | 850 | 01 |  | 0,2 |
|  | Другие общегосударственные вопросы | Ч5Э0173770 | 850 | 01 | 13 | 0,2 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Решению Собрания депутатов

Приволжского сельского поселения

«19» декабря 2017 г. № С-30/2

**Ведомственная структура расходов бюджета**

**Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района**

**Чувашской Республики на 2017 год**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Главный распорядитель | Раздел | Подраздел | Целевая статья (государственные программы и непрограммные направления деятельности | Группа вида расходов | Сумма |
| С учетом изменений |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  |  | **0,0** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | **993** | **01** |  |  |  | **0,2** |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **993** | **01** | **04** |  |  | **0,0** |
| ***Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"*** | ***993*** | ***01*** | ***04*** | ***Ч500000000*** |  | ***0,0*** |
| Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0000000 |  | 0,0 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100000 |  | 0,0 |
| Обеспечение функций муниципальных органов | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 |  | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 100 | 20,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 120 | 20,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 200 | -20,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 240 | -20,3 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **993** | **01** | **13** |  |  | **0,2** |
| ***Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"*** | ***993*** | ***01*** | ***13*** | ***Ч500000000*** |  | ***0,2*** |
| Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0000000 |  | 0,2 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0100000 |  | 0,2 |
| Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0173770 |  | 0,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 800 | 0,2 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 850 | 0,2 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **993** | **02** |  |  |  | **0,0** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **993** | **02** | **03** |  |  | **0,0** |
| **Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"** | **993** | **02** | **03** | **Ч400000000** |  | **0,0** |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 993 | 02 | 03 | Ч410000000 |  | 0,0 |
| Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности" | 993 | 02 | 03 | Ч410400000 |  | 0,0 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 |  | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 100 | -0,7 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 120 | -0,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 200 | 0,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 240 | 0,7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **993** | **04** |  |  |  | **-43,4** |
| Другие вопросы в области национальной экономики | **993** | **04** | **12** |  |  | **-43,4** |
| Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | **993** | **04** | **12** | **Ч400000000** |  | **-43,4** |
| Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 993 | 04 | 12 | Ч430000000 |  | -43,4 |
| Эффективное управление муниципальным имуществом | 993 | 04 | 12 | Ч430400000 |  | -43,4 |
| Обеспечение гарантий прав на муниципальное имущество Чувашской Республики, в том числе на землю, и защита прав и законных интересов собственников, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков | 993 | 04 | 12 | Ч430473620 |  | -43,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 12 | Ч430473620 | 200 | -43,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 12 | Ч430473620 | 240 | -43,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 993 | 04 | 12 | Ч430473620 | 800 | 0,4 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 993 | 04 | 12 | Ч430473620 | 850 | 0,4 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | **993** | **05** |  |  |  | **28,5** |
| **Благоустройство** | **993** | **05** | **03** |  |  | **28,5** |
| ***Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"*** | ***993*** | ***05*** | ***03*** | ***Ц100000000*** |  | ***28,5*** |
| Подпрограмма "Обеспечение комфортных условий проживания граждан в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 993 | 05 | 03 | Ц110000000 |  | 28,5 |
| Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов в Чувашской Республике" | 993 | 05 | 03 | Ц110200000 |  | 28,5 |
| Реализация мероприятий по благоустройству территории | 993 | 05 | 03 | Ц110277420 |  | 28,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | Ц110277420 | 200 | 28,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | Ц110277420 | 240 | 28,5 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ** | **993** | **06** |  |  |  | **14,7** |
| **Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания** | **993** | **06** | **03** |  |  | **14,7** |
| **Муниципальная программа "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"** | **993** | **06** | **03** | **Ч300000000** |  | **14,7** |
| Подпрограмма "Повышение экологической безопасности в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности" | 993 | 06 | 03 | Ч320000000 |  | 14,7 |
| Основное мероприятие "Развитие и совершенствование системы государственного экологического мониторинга (государственного мониторинга окружающей среды)" | 993 | 06 | 03 | Ч320800000 |  | 14,7 |
| Развитие и совершенствование системы мониторинга окружающей среды | 993 | 06 | 03 | Ч320873180 |  | 14,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 993 | 06 | 03 | Ч320873180 | 200 | 14,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 06 | 03 | Ч320873180 | 240 | 14,7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

к Решению Собрания депутатов

Приволжского сельского поселения

«19» декабря 2017 г. № С-30/2

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Приволжского**

**сельского поселения Мариинско-Посадского района на 2017 год**

(тыс.руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код бюджетной  классификации Российской Федерации | Наименование | Сумма |
| **000 01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств** | **128,9** |
|  | в т.ч. не использованные по состоянию на 01.01.2016г. остатки межбюджетных трансфертов, предоставленных из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетам муниципальных районов форме субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение | 0,0 |
|  | на начало 2017г. | 128,9 |
|  | на отчетный период | 0,0 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Чёваш Республикин**  **С.нт.рвёрри**  **район.н администраций.** Й Ы Ш Ё Н У №  **С.нт.рвёрри хули** | |  | **Чувашская Республика**  **Администрация**  **Мариинско-Посадского**  **района**  П О С Т А Н О В Л Е Н И Е    21.12.2017 № 1034  **г. Мариинский Посад** | |
| **Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги « Продажа муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования – Мариинско-Посадского района Чувашской Республики »** | | |

В соответствии с [Федеральным законом](garantF1://86367.0) от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Федеральным законом](garantF1://12077515.0) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](garantF1://17442673.0) администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 26.08.2011 N 342 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг", в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги администрация Мариинско-Посадского района п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый [административный регламент](#sub_1000) по предоставлению муниципальной услуги "Продажа муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования – Мариинско-Посадского района Чувашской Республики ".

2. Отделу информатизации администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики опубликовать данное постановление в муниципальной газете Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Посадский Вестник»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации – начальника отдела градостроительства и развития общественной инфраструктуры Кучук Ольгу Вадимовну.

Глава администрации

Мариинско-Посадского района А.А.Мясников

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации

Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики

от «21» декабря 2017 г. № 1034

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Продажа муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования – Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»**

**I. Общие положения**

* 1. **Предмет регулирования.**

Настоящий административный регламент (далее – Регламент) определяет последовательность и сроки действий (административных процедур) администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – Администрация), по осуществлению организации проведения в установленном порядке аукционов по продаже муниципального имущества Мариинско-Посадского района при оказании муниципальной услуги «Продажа муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования – Мариинско-Посадского Чувашской Республики».

**1.2. Круг заявителей.**

Заявитель – юридическое либо физическое лицо, в том числе индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, в письменной форме.

**1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Администрацией.

Информация, предоставляемая гражданам и организациям о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещениях Администрации (429572, Чувашская Республика, Мариинско-Посадского район, г.Мариинский Посад, ул.Николаева, д.47.) с использованием информационных стендов, а также по телефону, электронной почте, посредством ее размещения на официальном Интернет-сайте Администрации.

Информация об адресах и телефонах должностных лиц Администрации и графике работы содержится в приложении №1 к настоящему Регламенту.

График личного приема главой администрации Мариинско-Посадского района (далее – глава администрации): понедельник с 15:00 до 17:00 часов.

График работы структурных подразделений:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8:00 до 12:00 и с 13:00 до 17:00, выходные дни - суббота и воскресенье, а также праздничные дни.

Индивидуальное устное информирование осуществляется должностным лицом при запросе граждан и организаций за информацией лично или по телефону.

Посредством телефонной связи граждане и организации могут получить информацию:

- о режиме работы необходимого лица соответствующего подразделения Администрации, предоставляющего муниципальную услугу;

- о почтовом адресе Администрации;

- об адресе [официального Интернет-сайта](garantF1://17420999.27) Администрации;

- о номере телефона соответствующего подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, и адресе его электронной почты;

- о требованиях к письменному запросу;

- о процедуре предоставления муниципальной услуги.

При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону должностное лицо подразделения, сняв трубку, должно представиться: фамилия, имя, отчество, должность, наименование подразделения.

Должностное лицо обязано сообщить заявителю график приема при предоставлении муниципальной услуги, точный почтовый адрес Администрации (при необходимости - способ проезда к нему), требования к письменному запросу.

Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы соответствующего подразделения. Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

Заявителям, желающим получить муниципальную услугу в устной форме, предоставляется право выбора при ее получении: в порядке живой очереди без предварительной записи или по предварительной записи по телефону.

При определении времени предоставления муниципальной услуги по телефону должностное лицо, предоставляющее муниципальную услугу, обязано назначить время, согласованное с заявителем, обратившимся за предоставлением муниципальной услуги, с учетом уже состоявшихся встреч.

Запись по телефону при предоставлении муниципальной услуги является предпочтительным способом организации приема заявителей.

Письменное информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностным лицом с использованием средств почтовой, факсимильной связи либо электронной почты.

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

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на [официальном Интернет-сайте](garantF1://17420999.27) Администрации, использования информационных стендов.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получателя муниципальной услуги помещении Администрации.

На [официальном Интернет-сайте](garantF1://17420999.27) Администрации размещается следующая обязательная информация:

полное наименование и почтовый адрес Администрации;

справочные номера телефонов подразделения, предоставляющего муниципальную услугу;

график работы подразделения, предоставляющего муниципальную услугу;

требования к письменному запросу;

перечень документов, представляемых получателями муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, заявители могут получить, в том числе с использованием республиканской государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики».

Публичное письменное информирование по предоставлению муниципальной услуги посредством проведения торгов осуществляется путем опубликования извещения в муниципальной газете Мариинско-Посадского района «Посадский вестник», на официальном сайте администрации Мариинско-Посадского района в сети Internet, а также на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) не менее чем за 30 дней до дня их проведения.

# Информационное сообщение о продаже муниципального имущества, подлежащее опубликованию в официальном печатном издании, должно содержать, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", следующие сведения:

1) наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об условиях приватизации такого имущества, реквизиты указанного решения;

2) наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);

3) способ приватизации такого имущества;

4) начальная цена продажи такого имущества;

5) форма подачи предложений о цене такого имущества;

6) условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов;

7) размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов;

8) порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений;

9) исчерпывающий перечень представляемых покупателями документов;

10) срок заключения договора купли-продажи такого имущества;

11) порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи такого имущества;

12) ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации такого имущества;

13) порядок определения победителей (при проведении аукциона, специализированного аукциона, конкурса) либо лиц, имеющих право приобретения муниципального имущества (при проведении его продажи посредством публичного предложения и без объявления цены);

14) место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества.

На Портале государственных услуг Чувашской Республики размещена следующая информация:

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- место предоставления муниципальной услуги;

- нормативные документы, которыми руководствуются при предоставлении муниципальной услуги;

- перечень документов, предоставляемых получателями муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

**2.1. Наименование муниципальной услуги.**

«Продажа муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования – Мариинско-Посадского район Чувашской Республики».

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

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией по вопросам, входящим в компетенцию Администрации и осуществляется через структурное подразделение Администрации - отдел экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района (далее – отдел экономики).

Информационное и технологическое обеспечение муниципальной услуги осуществляется непосредственно Администрацией.

При предоставлении муниципальной услуги администрацией осуществляется взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике, Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №3 по Чувашской Республике.

В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) при предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#sub_91) названного Федерального закона.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.**

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

заключение договора купли-продажи муниципального имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию - Мариинско-Посадского район Чувашской Республики (далее – муниципальное имущество);

акт приема-передачи муниципального имущества в конце оказания услуги;

уведомление об отказе в заключении договора купли-продажи муниципального имущества.

**2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.**

2.4.1.Сроки предоставления муниципальной услуги посредством проведения торгов.

Информационное сообщение о проведении торгов публикуется в официальном печатном издании, на официальном сайте администрации Мариинско-Посадского района в сети "Интернет", на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов не менее чем за 30 дней до даты их проведения.

Дата и время окончания приема заявок указывается в извещении. По окончании установленного срока приема заявок они рассматриваются в день, указанный в извещении.

Договор купли-продажи должен быть заключен сторонами не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах торгов.

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

Предоставление муниципальной услуги «Продажа муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования – Мариинско-Посадского район Чувашской Республики» осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.2004 № 51-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" с последующими изменениями;

Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" с последующими изменениями;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2002 № 549 «Об утверждении Положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 584 «Об утверждении Положения о проведении конкурса по продаже государственного или муниципального имущества»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе»;

Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" с последующими изменениями и дополнениями;

Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 № 19 "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике"

Уставом Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

- Решением Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 29 октября 2009 г. № С-52/6 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Мариинско-Посадского района Чувашской Республики».

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

а) Перечень документов, представляемых заинтересованными лицами для участия в торгах по продаже права на заключение договора кули-продажи муниципального имущества в форме аукциона (далее – торги):

- для юридического лица/индивидуального предпринимателя:

заявка на участие в торгах (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении, подтверждающий перечисление установленного в извещении о проведении торгов задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого на торгах права на заключение договора купли - продажи муниципального имущества;

копии учредительных документов (со всеми изменениями) и свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц, а также выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент) (для юридического лица);

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (с предъявлением оригинала);

выписка из единого государственного реестра юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей (или нотариально заверенная копия такой выписки) на дату подачи заявки;

копия документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица/индивидуального предпринимателя (с предъявлением оригинала);

**- для гражданина (за исключением индивидуального предпринимателя):**

заявка на участие в торгах (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении, подтверждающий перечисление установленного в извещении о проведении торгов задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого на торгах права на заключение договора купли - продажи муниципального имущества;

копия документа, удостоверяющего личность гражданина (с предъявлением оригинала);

копия ИНН;

копия Сберегательной книжки.

В случае подачи заявки представителем заинтересованного лица предъявляется нотариальная доверенность, оформленная в установленном порядке.

б) Порядок заполнения заявки на участие в торгах.

Заинтересованные лица заполняют заявку на участие в торгах ручным способом (чернилами или пастой) или машинописным способом. В заявке указываются следующие обязательные характеристики:

1) полное и сокращенное наименование и организационно – правовую форму юридического лица/фамилия, имя, отчество гражданина (в том числе индивидуального предпринимателя); место нахождения/жительства, контактный телефон.

2) реквизиты счета для возврата задатка.

Заявка должна быть подготовлена в соответствии с требованиями и условиями, указанными в извещении о проведении торгов. Заявка должна содержать согласие заинтересованного лица на участие в торгах и его обязательства по выполнению условий торгов и заключению договора купли-продажи.

Предложения о размере начальной цены должны быть изложены на русском языке и подписаны заинтересованным лицом (его представителем). Размер начальной цены указывается числом и прописью. В случае если числом и прописью указаны разные размеры начальной цены, принимается во внимание размер начальной цены, указанный прописью. Предложения, содержащие размер начальной цены ниже начальной, не рассматриваются.

**2.7. Основания для отказа в допуске к участию в торгах.**

2.7.1.Основания для отказа в допуске к участию в торгах:

а) заявка подана лицом, в отношении которого законодательством Российской Федерации установлены ограничения в приобретении в собственность имущества, находящихся в муниципальной собственности;

б) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в извещении о проведении торгов или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

в) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

г) поступление в установленный срок задатка на счет (счета) организатора торгов, указанный в извещении о проведении торгов, не подтверждено выпиской с соответствующего счета (счетов).

д) непредставление определенных пунктом 2.6. настоящего Регламента необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

е) не поступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе.

**2.8.Оплата за предоставление муниципальной услуги.**

Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

**III. Административные процедуры**

**3.1. Предоставление муниципальной услуги посредством проведения торгов.**

При продаже на аукционе имущества, находящегося в муниципальной собственности Мариинско-Посадского района, продавцы определяются в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации или правовыми актами органов местного самоуправления.

Продавец в соответствии с законодательством Российской Федерации при подготовке и проведении аукциона осуществляет следующие функции:

а) обеспечивает в установленном порядке проведение оценки подлежащего приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности Мариинско-Посадского района, определяет начальную цену продаваемого на аукционе имущества (далее именуется - начальная цена продажи), а также величину повышения начальной цены ("шаг аукциона") при подаче предложений о цене имущества в открытой форме, если иное не установлено соответствующими нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

б) определяет размер, срок и условия внесения задатка физическими и юридическими лицами, намеревающимися принять участие в аукционе (далее именуются - претенденты), а также иные условия договора о задатке;

в) заключает с претендентами договоры о задатке;

г) определяет место, дату начала и окончания приема заявок, место и срок подведения итогов аукциона;

д) организует подготовку и публикацию информационного сообщения о проведении аукциона;

е) принимает от претендентов заявки на участие в аукционе (далее именуются - заявки) и прилагаемые к ним документы по составленной ими описи, а также предложения о цене имущества при подаче предложений о цене имущества в закрытой форме;

ж) проверяет правильность оформления представленных претендентами документов и определяет их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении аукциона;

з) ведет учет заявок по мере их поступления в журнале регистрации приема заявок.

и) принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, установленным Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества", и уведомляет претендентов о принятом решении;

к) назначает из числа своих работников уполномоченного представителя, а также нанимает аукциониста или назначает его из числа своих работников - в случае проведения аукциона с подачей предложений о цене имущества в открытой форме;

л) принимает от участников аукциона предложения о цене имущества, подаваемые в день подведения итогов аукциона (при подаче предложений о цене имущества в закрытой форме);

м) определяет победителя аукциона и оформляет протокол об итогах аукциона;

н) уведомляет победителя аукциона о его победе на аукционе;

о) производит расчеты с претендентами, участниками и победителем аукциона;

п) организует подготовку и публикацию информационного сообщения об итогах аукциона;

р) обеспечивает передачу имущества покупателю (победителю аукциона) и совершает необходимые действия, связанные с переходом права собственности на него.

**3.2.Прием заявки и документов от заинтересованных лиц на участие в торгах.**

Для получения муниципальной услуги заинтересованные лица (далее также – претенденты) представляют документы, указанные в пункте 2,6 настоящего Регламента.

При приеме документов сотрудник уполномоченного подразделения проверяет (за исключением документов, содержащихся в запечатанном конверте):

комплектность документов;

правильность заполнения заявки.

Запечатанный конверт не распечатывается.

После прохождения контроля представленных документов сотрудник отдела экономики принимает заявку с прилагаемыми к ней документами с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов.

Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления претенденту или его уполномоченному представителю под расписку.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в торгах.

Заинтересованное лицо имеет право отозвать принятую организатором торгов заявку до окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора торгов. Организатор торгов обязан возвратить внесенный задаток претенденту в течение 5 дней со дня отзыва заявки.

Для участия в торгах претендент вносит задаток на указанный в извещении о проведении торгов счет (счета) организатора торгов. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет (счета) организатора торгов, является выписка (выписки) со счета (счетов) организатора торгов.

3.2.1.Рассмотрение принятой заявки и представленных документов от заинтересованных лиц на участие в торгах, определение победителя торгов и заключение с ним договора купли-продажи.

3.2.1.1.Конкурсная комиссия.

В целях организации и проведения торгов администрацией района создается постоянно действующая Комиссия.

Состав Комиссии формируется из представителей администрации района и утверждается главой администрации. По мере необходимости в Комиссии возможно участие независимых экспертов и представителей других органов власти.

Комиссия:

рассматривает документы, представленные претендентами;

принимает решение о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске к участию в торгах и;

определяет победителя торгов и оформляет протокол о результатах торгов

уведомляет претендентов о принятом решении о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске к участию в торгах.

3.2.1.2.Порядок рассмотрения заявок.

Прием заявок начинается с даты, объявленной в информационном сообщении о проведении торгов, осуществляется в течение не менее 25 календарных дней и заканчивается в день рассмотрения продавцом заявок и документов претендентов.

Заявка с прилагаемыми к ней документами оформляется с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки продавцом делается отметка о принятии заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия продавцом.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона не принимаются.

Продавец принимает меры по обеспечению сохранности заявок и прилагаемых к ним документов, в том числе предложений о цене имущества, поданных претендентами при подаче заявок, а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки, и содержания представленных ими документов до момента их рассмотрения.

3.2.1.3.Порядок проведения торгов.

Решения продавца о признании претендентов участниками торгов оформляется протоколом.

В протоколе о признании претендентов участниками торгов приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками торгов, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию на торгах, с указанием оснований отказа.

При наличии оснований для признания торгов несостоявшимся продавец принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом.

В день подведения итогов торгов (или в день определения участников торгов - при подаче предложений о цене имущества в открытой форме), указанный в информационном сообщении о проведении торгов, продавец рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов). По результатам рассмотрения документов продавец принимает решение о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске претендентов к участию на торгах.

Дата определения участников торгов (при подаче предложений о цене имущества в открытой форме) указывается в информационном сообщении о проведении торгов.

Претенденты, признанные участниками торгов, и претенденты, не допущенные к участию на торгах, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Претендент приобретает статус участника торгов с момента оформления продавцом протокола о признании претендентов участниками торгов.

Торги с подачей предложений о цене имущества в открытой форме проводится в следующем порядке:

а) торги должны быть проведены не позднее 5 календарных дней с даты определения участников торгов, указанной в информационном сообщении о проведении торгов;

б) торги ведет аукционист в присутствии уполномоченного представителя продавца, который обеспечивает порядок при проведении торгов;

в) участникам торгов выдаются пронумерованные карточки участника торгов (далее именуются - карточки);

г) торги начинаются с объявления уполномоченным представителем продавца об открытии торгов;

д) после открытия торгов аукционистом оглашаются наименование имущества, основные его характеристики, начальная цена продажи и "шаг аукциона".

"Шаг аукциона" устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 5 процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона;

е) после оглашения аукционистом начальной цены продажи участникам торгов предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек;

ж) после заявления участниками торгов начальной цены аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на "шаг аукциона" заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной "шагу аукциона", эта цена заявляется участниками торгов путем поднятия карточек;

з) аукционист называет номер карточки участника торгов, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;

и) по завершении торгов аукционист объявляет о продаже имущества, называет его продажную цену и номер карточки победителя торгов. Победителем торгов признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними;

к) цена имущества, предложенная победителем торгов, заносится в протокол об итогах торгов, составляемый в 4 экземплярах.

Протокол об итогах торгов, подписанный комиссией по проведению торгов (аукционов) является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

Если при проведении аукциона продавцом проводились фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемка, то об этом делается отметка в протоколе. В этом случае материалы фотографирования, аудио- и (или) видеозаписи, киносъемки прилагаются в течение суток к протоколу в соответствии с актом, подписываемым лицом, осуществлявшим фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемку, аукционистом и уполномоченным представителем продавца;

л) задаток возвращается участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение 5 дней со дня подведения итогов аукциона;

м) если после троекратного объявления начальной цены продажи ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион признается несостоявшимся.

В случае признания аукциона несостоявшимся, продавец в тот же день составляет соответствующий протокол, подписываемый комиссией по проведению торгов (аукционов).

Аукцион с подачей предложений о цене имущества в закрытой форме проводится в следующем порядке:

а) в день подачи заявки или в день подведения итогов аукциона участники аукциона представляют продавцу в запечатанном конверте предложения о цене имущества;

б) перед вскрытием конвертов с предложениями о цене имущества продавец проверяет их целость, что фиксируется в протоколе об итогах аукциона;

в) продавец рассматривает предложения участников аукциона о цене имущества. Указанные предложения должны быть изложены на русском языке и подписаны участником (его полномочным представителем). Цена указывается числом и прописью. В случае если числом и прописью указываются разные цены, продавцом принимается во внимание цена, указанная прописью.

Предложения, содержащие цену ниже начальной цены продажи, не рассматриваются;

г) при оглашении предложений помимо участника аукциона, предложение которого рассматривается, могут присутствовать остальные участники аукциона или их представители, имеющие надлежащим образом оформленную доверенность, а также с разрешения продавца представители средств массовой информации;

д) решение продавца об определении победителя оформляется протоколом об итогах аукциона, составляемым в 4 экземплярах, в котором расписывается ход проведения аукциона, имя (наименование) победителя аукциона и предложенная им цена покупки имущества.

Подписанный уполномоченным представителем продавца протокол об итогах аукциона является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

Протокол об итогах аукциона подписывается комиссией по аукционам, участником (-ами) аукциона и победителем аукциона.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества результаты аукциона аннулируются продавцом.

Информационное сообщение об итогах аукциона публикуется в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано информационное сообщение о проведении аукциона, и должно соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом "О приватизации государственного и муниципального имущества".

По результатам аукциона продавец и победитель аукциона (покупатель) заключают в соответствии с законодательством Российской Федерации договор купли-продажи имущества.

Оплата приобретаемого на аукционе имущества производится в порядке, размере и сроки, определенные в договоре купли-продажи имущества. Задаток, внесенный покупателем на счет (счета) продавца, засчитывается в оплату приобретаемого имущества.

Ответственность покупателя в случае его отказа или уклонения от оплаты имущества в установленные сроки предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации в договоре купли-продажи.

Организация продажи на аукционе имущественного комплекса унитарного предприятия, земельных участков, объектов культурного наследия, объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения и передача указанных объектов в собственность покупателям осуществляются с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации о приватизации в отношении указанных видов имущества.

# IV. Формы кнтроля за исполнением административного регламента

Формы контроля за исполнением настоящего Регламента, контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой администрации района, заместителем главы администрации района, начальником отдела экономики.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками отдела экономики нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Чувашской Республики, муниципальных нормативно-правовых актов.

Периодичность осуществления текущего контроля и лицо, ответственное за его проведение, устанавливается глава администрации района.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании постановления главы администрации района.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Граждане, их объединения и организации вправе контролировать предоставление муниципальной услуги с использованием средств Интернета, электронной почты, почтовой, телефонной связи, знакомиться с предстоящими мероприятиями, а также могут быть приглашены должностным лицом Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, для участия в проверке сроков и качества предоставления муниципальной услуги.

**V.Порядок обжалования действия (бездействия) и решений,**

**осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги**

**на основании настоящего Регламента**

Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента (далее – жалоба), лично либо письменно в администрацию Мариинско-Посадского района.

Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов прилагаются к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. Письменная жалоба подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня поступления.

Обращения заинтересованных лиц, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случае, если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в администрацию района обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о предоставлении муниципальной услуги и (или) применении в соответствии с действующим законодательством дисциплинарных мер ответственности к сотруднику, ответственному за действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

Заинтересованному лицу направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения. Обращения заинтересованных лиц считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

Приложение № 1

к [административному регламенту](file:///C:\Documents%20and%20Settings\adm\Local%20Settings\Ирина\АДМИНИСТРАТИВНЫЕ%20РЕГЛАМЕНТЫ\выдача%20молодым%20семьям%20социальной%20выплаты\Лушин\административный%20регламент%20выдача%20молодым%20семьям%20свидетельств.doc#sub_10000)

по предоставлению муниципальной услуги

«Продажа муниципального имущества,

находящегося в собственности

муниципального образования – Мариинско-Посадскому район

Чувашской Республики»

Сведения  
о месте нахождения и графике работы администрации Мариинско-Посадского района

Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Адрес: 429572 Чувашская Республика, Мариинско-Посадского район, г.Мариинский Посад, ул.Николаева, д.47 телефон/факс: (83542) 2-19-35.

Адрес официального сайта администрации Мариинско-Посадского района – [www marpos@cap.ru](mailto:www%20marpos@cap.ru)

**Руководство**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность | № каб. | Служебный  телефон | Электронный адрес |
| Мясников Анатолий Аркадьевич | Глава администрации Мариинско-Посадского района | 301 | (83542) 2-19-35 | [marpos@cap.ru](mailto:marpos@cap.ru) |
| Кучук  Ольга Вадимовна | Первый заместитель главы администрации района – начальник градостроительства и общественной инфраструктуры | 201 | (83542) 2-19-02 | [marpos\_ghkh@cap.ru](mailto:marpos_ghkh@cap.ru) |

**Отдел экономики**

**и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность | № каб. | Служебный  телефон | Электронный адрес |
| Краснова Светлана Ювенальевна | Начальник отдела экономики и имущественныхотношений | 310 | (83542) 2-23-32 | Marpos\_gki@cap.ru |
| Сорвина Наталия Германовна | Ведущий специалист-эксперт | 311 | (83542) 2-23-32 | Marpos\_gki4@cap.ru |
| Корчагина Мария Александровна | Главный специалист-  эксперт | 311 | (83542) 2-23-32 | Marpos\_sizo@.cap.ru |
| Итальева Марина Федоровна | Ведущий специалист-эксперт | 311 | (83542) 2-23-32 | Marpos\_gki2@cap.ru |

График работы специалистов администрации Мариинско-Посадского района:

- ежедневно с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (выходные дни - суббота, воскресенье, а также нерабочие праздничные дни),

- в предпраздничные дни график работы: с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут,

- перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.Приложение №2

к [административному регламенту](file:///C:\Documents%20and%20Settings\adm\Local%20Settings\Ирина\АДМИНИСТРАТИВНЫЕ%20РЕГЛАМЕНТЫ\выдача%20молодым%20семьям%20социальной%20выплаты\Лушин\административный%20регламент%20выдача%20молодым%20семьям%20свидетельств.doc#sub_10000)

по предоставлению муниципальной услуги

«Продажа муниципального имущества,

находящегося в собственности

муниципального образования – Аликовский район

Чувашской Республики»

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ № \_\_\_\_\_\_\_**

(заполняется претендентом (его полномочным представителем)

**претендент** – физическое лицо юридическое лицо

Ф.И.О. / Наименование Претендента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**(для физических лиц)**

Документ, удостоверяющий личность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Серия\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан «\_\_\_\_.»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_.г.

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

(кем выдан)

Место регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Индекс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(для юридических лиц)**

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата регистрации «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Орган, осуществивший регистрацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес Претендента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Индекс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель претендента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. или наименование)

Действует на основании доверенности от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя – физического лица, или документа о государственной регистрации в качестве юридического лица представителя – юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи (регистрации),

кем и когда выдан)

Претендент – Ф.И.О. / наименование Претендента или представителя Претендента

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принимая решение об участии в аукционе по продаже объекта приватизации

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование имущества, его местонахождение)

**обязуюсь:**

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона и документации об аукционе, опубликованными \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_(\_\_\_\_), а также порядка проведения аукциона, установленный Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 585.

2) в случае признания победителем аукциона в течение 15 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи и уплатить Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам аукциона, в сроки и на счёт, определяемые договором купли-продажи.

Предварительно согласен на использование Продавцом персональных данных согласно ст.3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях, определенных п. 11 ст. 15 Федерального закона от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государст­венного и муниципального имущества», в случае признания участником продажи.

Адрес и банковские реквизиты Претендента для направления уведомления о результатах рассмотрения представленной Продавцу заявки и документов, возврата суммы задатка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (юридический и почтовый адрес, банковские реквизиты, контактный телефон юридического лица, адрес регистрации, контактный телефон физического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Задаток, внесенный претендентом на счет Продавца, засчитывается в оплату приобретаемого имущества.

В случае отказа победителя аукциона от заключения договора купли-продажи либо невнесения в срок установленной суммы платежа внесенный задаток не возвращается.

Приложение: пакет документов, представленный претендентом, согласно описи, являющейся неотъемлемой частью настоящей заявки.

Вышеуказанный объект продажи осмотрен и претензий к Продавцу по поводу технического состояния объекта не имеется (для объектов недвижимого имущества)

Подпись Претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(его полномочного представителя)

М.П.

Заявка принята Продавцом:

\_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_г. за №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уполномоченный представитель

Продавца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, Ф.И.О.

**ОПИСЬ**

**документов на участие в аукционе**

по продаже \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование и местонахождение муниципального имущества )

представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Документ | | Кол-во листов | Примечание |
| 1 |  | |  |  |
| 2 |  | |  |  |
| 3 |  | |  |  |
| 4 |  | |  |  |
| 5 |  | |  |  |
| 6 |  | |  |  |
| 7 |  | |  |  |
| 8 |  | |  |  |
| 9 |  | |  |  |
| 10 |  | |  |  |
| Опись сдал:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г. | | Опись принял:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | | | |

#### Срок проведения независимой экспертизы составляет 30 дней с момента размещения проекта административного регламента на официальном сайте администрации Мариинско-Посадского района.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Чёваш Республикин  С.нт.рвёрри  район.н администраций. Й Ы Ш Ё Н У №  С.нт.рвёрри хули | герб_ум | Чувашская Республика  Администрация  Мариинско-Посадского  района  П О С Т А Н О В Л Е Н И Е  22.12.2017 № 1036  г. Мариинский Посад |

##### О внесении изменений в постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 13.12.2013 № 899 «Об оценке расходных потребностей бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на оплату труда работников органов местного самоуправления в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих»

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Чувашской Республики «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике**»,** решением Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 12.12.2017 № 489 «О внесении изменений в некоторые постановления Кабинета Министров Чувашской Республики» администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 13.12.2013 № 899 «Об оценке расходных потребностей бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на оплату труда работников органов местного самоуправления в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих» следующие изменения:

Приложение № 1 к указанному постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2018 года.

Глава администрации

Мариинско-Посадского района А.А. Мясников

Приложение

к постановлению администрации

Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики

от 22.12.2017 № 1036

«Приложение № 1

к постановлению администрации

Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики

от 13.12.2013 № 899

# Р А З М Е Р Ы

**окладов и повышающих коэффициентов работников органов местного самоуправления в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональные квалификационные  группы | Размер оклада, рублей | Размер повышающего коэффициента |
| Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня | 3355 |  |
| 1 квалификационный уровень |  | 0,05 |
| 2 квалификационный уровень |  | 0,10 |
|  |  |  |
| Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня | 3686 |  |
| 1 квалификационный уровень |  | 0,11 |
| 2 квалификационный уровень |  | 0,3 |

|  |  |
| --- | --- |
| Примечание. | Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Чёваш Республикин**  **С.нт.рвёрри**  **район.н администраций.** Й Ы Ш Ё Н У №  **С.нт.рвёрри хули** | герб_ум | **Чувашская Республика**  **Администрация**  **Мариинско-Посадского**  **района**  П О С Т А Н О В Л Е Н И Е  22.12.2017№ 1037  **г. Мариинский Посад** |

О внесении изменений в постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 13.12.2013 № 900 «Об оценке расходных потребностей бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на оплату труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Чувашской Республике»

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Чувашской Республики «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике», решением Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 12.12.2017 № 489 «О внесении изменений в некоторые постановления Кабинета Министров Чувашской Республики» администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 13.12.2013 № 900 «Об оценке расходных потребностей бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на оплату труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Чувашской Республике» следующие изменения:

Приложение к указанному постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2018 года.

Глава администрации

Мариинско-Посадского района А.А. Мясников

Приложение

к постановлению администрации Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики

от 22.12.2017 № 1037

«Приложение

к постановлению администрации Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики

от 13.12.2013 № 900

# Р А З М Е Р Ы

**должностных окладов работников органов местного самоуправления**

**в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы**

**в Чувашской Республике**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад (рублей) | |
| в органе местного самоуправления муниципального района | в органе местного самоуправления поселения |
| Начальник управления (службы) эксплуатации зданий, начальник отдела административно-хозяйственного обеспечения и обслуживания | **4308** |  |
| **Заместитель начальника управления (службы) эксплуатации зданий, заместитель начальника отдела административно-хозяйственного обеспечения и обслуживания** | **3742** |  |
| **Инженер** | **3330** |  |
| **Заведующий: копировально-множитель­ным бюро, машинописным бюро; старший инспектор-делопроизводитель, старший инспектор** | **2915** |  |
| **Стенографистка I категории, инспектор-делопроизводитель, инспектор** | **2519** | **2519** |
| **Заведующий: экспедицией, хозяйством, складом; кассир, комендант, архивариус, стенографистка II категории, секретарь-стенографистка, машинистка I категории** | **2339** | **2339** |
| **Машинистка II категории, секретарь-машинистка, экспедитор** | **2178** | **2178»** |

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



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĚнтĚрвёрри РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **ОКТЯБРЬСКИ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ЯЛ ХУТЛĂХĚ**  ЙЫШĂНУ  *« 22 » декабря 2017 № 102*  *Октябрьски ялě* | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  *« 22 » декабря 2017 № 102*  *село Октябрьское* |

##### О внесении изменений в постановление администрации Октябрьского сельского поселения от 17.12.2013 № 185 «Об оценке расходных потребностей бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на оплату труда работников органов местного самоуправления Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих»

##### Руководствуясь постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 12.12.2017 № 489 «О внесении изменений в некоторые постановления Кабинета Министров Чувашской Республики» администрация Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 17.12.2013 № 185 «Об оценке расходных потребностей бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на оплату труда работников органов местного самоуправления Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих» следующие изменения:

Приложение № 1 к указанному постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2018 года.

Глава администрации

Октябрьского поселения В.Ф.Кураков

Приложение

к постановлению администрации

Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики

от 22.12.2017 № 102

«Приложение № 1

к постановлению администрации

Октябрьского сельского поселения

Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики

от 17.12.2013 № 185

# Р А З М Е Р Ы

окладов и повышающих коэффициентов работников органов местного самоуправления Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Профессиональные квалификационные  группы** | **Размер оклада, рублей** | **Размер повышающего коэффициента** |
| **Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня** | **3355** |  |
| **1 квалификационный уровень** |  | **0,05** |
| **2 квалификационный уровень** |  | **0,10** |
|  |  |  |
| **Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня** | **3686** |  |
| **1 квалификационный уровень** |  | **0,11** |
| **2 квалификационный уровень** |  | **0,3** |

|  |  |
| --- | --- |
| Примечание. | Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. |

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

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



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĚнтĚрвёрри РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **ОКТЯБРЬСКИ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ЯЛ ХУТЛĂХĚ**  ЙЫШĂНУ  « 22 » декабря 2017 № 103  Октябрьски ялě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  « 22 » декабря 2017 № 103  село Октябрьское |

О внесении изменений в постановление администрации Октябрьского сельского поселения от 17.12.2013 № 186 «Об оценке расходных потребностей бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на оплату труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Чувашской Республике»

Руководствуясь постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 12.12.2017 № 489 «О внесении изменений в некоторые постановления Кабинета Министров Чувашской Республики», постановлением администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 22.12.2017 № 1037 «О внесении изменений в постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 13.12.2013 № 900 «Об оценке расходных потребностей бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на оплату труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Чувашской Республике» администрация Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Октябрьского сельского поселения от 17.12.2013 № 186 «Об оценке расходных потребностей бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на оплату труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Чувашской Республике» следующие изменения:

Приложение к указанному постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2018 года.

Глава Октябрьского сельского поселения В.Ф.Кураков

Приложение

к постановлению администрации Октябрьского сельского поселения

от 22.12.2017 № 103

«Приложение

к постановлению администрации

Октябрьского сельского поселения

Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики

от 17.12.2013 № 186

# Р А З М Е Р Ы

**должностных окладов работников органов местного самоуправления**

**Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Чувашской Республике**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад (рублей) |
| в органе местного самоуправления поселения |
| **Стенографистка I категории, инспектор-делопроизводитель, инспектор** | **2519** |
| **Заведующий: экспедицией, хозяйством, складом; кассир, комендант, архивариус, стенографистка II категории, секретарь-стенографистка, машинистка I категории** | **2339** |
| **Машинистка II категории, секретарь-машинистка, экспедитор** | **2178** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gerb-ch**ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **ОКТЯБРЬСКИ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ**  ЙЫШĂНУ  22.12.2017 № С-43/2  Октябрьски сали | **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**  **ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  РЕШЕНИЕ  22.12.2017 № С-43/2  село Октябрьское |

**О внесении изменений в Правила землепользования**

**и застройки Октябрьского сельского поселения**

**Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

В соответствии со ст. 3.3 ч. 2 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137 – ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (с изм. от 01.01.2017)

Собрание депутатов Октябрьского сельского поселения

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

р е ш и л о:

1. Внести в Правила землепользования и застройки Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утв. решением Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 10.03.2011 г. № С-6/2 (с внесенными изменениями и дополнениями от 31.01.2017 № С-23/1) следующие изменения:

в п.8 статьи 11 исключить слова «а также земельными участками государственная собственность на которые не разграничена».

1. Настоящее решение опубликовать в муниципальной газете «Посадский вестник».

Глава Октябрьского сельского поселения В.Ф.Кураков

|  |  |
| --- | --- |
| **Gerb-ch**  **Чăваш Республикин Сěнтĕрвăрри**  **районĕнчи**  **Шуршāл ял поселенийěн**  **администрацийё**  **218 № ЙЫШĂНУ**  **Декабрь уйахён 18- мěшě, 2017 ç.**  **ШУРШĂЛ ялě** | **Чувашская Республика**  **Мариинско-Посадский район**  **Администрация**  **Шоршелского сельского**  **поселения**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **«18» декабря 2017 г. № 218**  **село Шоршелы** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Порядка предоставления**  **субсидий муниципальным унитарным**  **предприятиям, учредителем которых**  **является администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики** |  |

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 14 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», статьями 30, 31 Федерального закона от 26.10.2002 года № 127 ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг» администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (Приложение 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (Приложение 2).

3. Создать комиссию по проведению отбора получателей субсидий муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и утвердить ее состав (приложение 3).

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит размещению на официальном сайте администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и газете «Посадский вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава Шоршелского

сельского поселения Л.Р.Петров

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению администрации

Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского

района Чувашской Республики

от 18.12.2017г. № 218

**ПОРЯДОК**

предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям,

учредителем которых является администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

**1.Общие положения**

* 1. Настоящий Порядок предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 14 Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», статьями 30, 31 Федерального закона от 26.10.2002 года №127 ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».
  2. Порядок определяет в том числе:

-категории и (или) критерии отбора претендентов, имеющих право на получение субсидий;

-цели, условия и порядок предоставления субсидий;

-контроль за использованием субсидии;

-порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.4. Субсидии из бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – местный бюджет) предоставляются в соответствии с решением о бюджете Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и на плановый период (далее – решение о бюджете), определяющим категории получателей субсидии.

1. **Категории и (или) критерии отбора претендентов, имеющих право на получение субсидий**

2.1. Критериями отбора претендентов, имеющих право на получение субсидий из местного бюджета являются:

1) муниципальные унитарные предприятия, собственником имущества которого является администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – сельское поселение);

2) соответствие сферы деятельности муниципального унитарного предприятия, определенным решением о бюджете;

3) получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

4) актуальность и социальная значимость оказания услуг;

5) отсутствие задолженности по предоставлению отчетности по ранее выделенным субсидиям, по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, а также по средствам местного бюджета, выданным на возвратной основе.

**3. Цели, условия и порядок предоставления субсидий**

3.1. Целью предоставления субсидий, согласно настоящему порядку, является:

3.1.1. финансовое обеспечение (возмещение) расходов по обеспечению содержания и эксплуатации имущества находящегося в муниципальной собственности сельского поселения;

3.1.2. проведения капитального ремонта имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения;

3.1.3. реконструкции, имущества находящегося в муниципальной собственности сельского поселения;

3.1.4. технического переоснащения или перевооружения имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения;

3.1.5. приобретение основных средств и материальных запасов;

3.1.6. частичное возмещения затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в связи с предупреждением банкротства и восстановлением платежеспособности за счет средств местного бюджета;

3.1.7. оплата государственной пошлины за регистрационные действия при оформлении передаваемого в хозяйственное ведение муниципального имущества;

3.1.8. оплата лицензий на право ведения отдельных видов деятельности.

3.2. Предоставление осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в местном бюджете.

3.3. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидий муниципальным унитарным предприятиям, утверждается решением о бюджете.

3.4. Главным распорядителем бюджетных средств Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – главный распорядитель бюджетных средств) по предоставлению субсидий муниципальным унитарным предприятиям является администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

3.5. Субсидии предоставляются:

- на основе результатов отбора в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год для целей определенных пунктами 3.1.1, 3.1.3-3.1.8;

- на основе решения о бюджете для цели определенной пунктом 3.1.2.

3.6. Отбор претендентов на получение субсидии осуществляется администрацией Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – администрация сельского поселения) в соответствии с критериями отбора, установленными настоящим Порядком. Для проведения отбора претендентов на получение субсидии на основании постановления администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики образуется комиссия по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – Комиссия)

3.7. Для участия в отборе претендент на получение субсидий представляет в администрацию сельского поселения следующие документы:

1) заявку на получение субсидий из местного бюджета муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является сельское поселение, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) сведения о получателе субсидий согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) копию устава;

4) расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;

5) справка-расчет на предоставление субсидии;

6) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

7) выписку из ЕГРЮЛ или выписку из ЕГРИП;

8) документ, подтверждающий назначение на должность руководителя и главного бухгалтера;

9) копию свидетельства о постановке на налоговый учёт в налоговом органе;

10) справку налогового органа об отсутствии задолженности в бюджет по обязательным платежам;

11) бухгалтерские и платежные документы, подтверждающие произведенные расходы;

12) анализ работы согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

13) план-график работ по восстановлению, реконструкции, текущему и (или) капитальному ремонту, техническому переоснащению или перевооружению с указанием объекта, видов производимых (приобретаемых) товаров, работ, услуг, сроков их выполнения, обоснованности необходимости производства (приобретения) товаров, работ, услуг, расчет размера субсидий на их выполнение.

3.8. Все представленные копии документов заверяются руководителем и скрепляются печатью субъекта (при ее наличии) и предоставляются одновременно с оригиналами.

Комиссия осуществляет отбор претендентов, имеющих право на получение субсидии на основании критериев отбора, установленных настоящим Порядком.

Основанием для отказа в выделении субсидий является:

- несоответствие представленных претендентом, имеющим право на получение субсидии документов требованиям, определенным подпунктами 1-13 пункта 3.7. или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной претендентом, имеющим право на получение субсидии информации.

3.9. Претендент, имеющий право на получение субсидии самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов.

3.10. Срок рассмотрения заявок и принятия решения о предоставлении субсидий или решения об отказе в предоставлении субсидии не может превышать 30 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

3.11. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава.

3.12. Решение комиссия принимает по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.13. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии и подписывается председателем комиссии. Определенный комиссией в результате отбора конкретный получатель субсидии указывается в постановлении администрации сельского поселения.

3.14. В течение 5 дней с момента подписания протокола организатор отбора заявок сообщает получателям субсидий о результатах рассмотрения заявок.

3.15. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашений (договоров), заключенных между администрацией сельского поселения и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком. Форма соглашение согласно приложению № 4.

3.16. Отражение операций о получении субсидии осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.17. Получатели субсидий предоставляют главному распорядителю бюджетных средств финансовую отчетность об использовании субсидий в порядке, установленном соглашением (договором).

3.18. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет контроль за выполнением условий соглашений (договоров), а также за возвратом субсидий в местный бюджет в случае нарушения условий соглашений (договоров).

3.19. Срок перечисления субсидии исчисляется со дня заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии и составляет не более 10 рабочих дней. Субсидии перечисляются на счет открытый в российском финансово-кредитном учреждении, согласно реквизитов, указанных в Соглашении.

**4.Контроль за использованием субсидии**

4.1. Контроль за правильностью, обоснованностью размера заявленных бюджетных средств получателем субсидии, а также за целевым использованием субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

4.3. Для проведения проверки получатели субсидий обязаны представить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из местного бюджета.

4.4. По результатам использования субсидий получатель бюджетных средств в срок до 20 января следующего за отчетным годом предоставляет в администрацию сельского поселения отчет об использовании средств местного бюджета с приложением документов, подтверждающих целевое использование предоставленных субсидий.

4.5. Субсидии, выделенные из местного бюджета получателям субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

4.6. Нецелевое использование денежных средств, предоставленных в виде субсидий, влечет применение мер ответственности, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**5. Порядок возврата субсидий**

5.1. Субсидии, перечисленные получателям субсидии, подлежат возврату в местный бюджет в случае неиспользования субсидии в полном объеме в течение финансового года, а также в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

5.2. В случаях выявления нарушений условий предоставления субсидий, либо в случаях их нецелевого использования главный распорядитель бюджетных средств не позднее, чем в десятидневный срок со дня установления данного факта направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в местный бюджет.

5.3. Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании. Вся сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату в местный бюджет в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления и акта проверки.

5.4. При расторжении соглашения (договора) по инициативе получателя бюджетных средств, в связи с нарушением другой стороной обязательств и условий предоставления субсидии, юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны возвратить неиспользованные средства субсидии в местный бюджет в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления получателя бюджетных средств.

5.5. В случае неиспользования субсидии в полном объеме в течение финансового года получатели субсидии возвращают не использованные средства субсидии в местный бюджет с указанием назначения платежа, в срок не позднее 25 декабря текущего года.

5.6. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства взыскание производиться в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению администрации

Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

от 18.12.2017г. № 218

Положение

о комиссии по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, деятельности комиссии по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на финансовое обеспечение (возмещение) расходов по обеспечению содержания и эксплуатации имущества находящегося в муниципальной собственности Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, проведения его капитального ремонта, реконструкции, технического переоснащения или перевооружения, приобретения основных средств и материальных запасов, частичного возмещения затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в связи с предупреждением банкротства и восстановлением платежеспособности, оплату государственной пошлины за регистрационные действия при оформлении передаваемого в хозяйственное ведение муниципального имущества, оплату лицензий на право ведения отдельных видов деятельности (далее - Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законодательством, законодательством Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Задачей Комиссии является принятие решения о рекомендации Главе Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики предоставить субсидию муниципальному унитарному предприятию Шоршелского сельского Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – Предприятие), на финансовое обеспечение (возмещение) расходов по обеспечению содержания и эксплуатации имущества находящегося в муниципальной собственности Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, проведения его капитального ремонта, реконструкции, технического переоснащения или перевооружения, приобретения основных средств и материальных запасов, в целях частичного возмещения затрат связанным с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в связи с предупреждением банкротства и восстановлением платежеспособности, оплате государственной пошлины за регистрационные действия, либо отказать в предоставлении субсидии.

1.4. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает заявки Предприятий и приложенные к ним документы на предоставление субсидии;

- заслушивает руководителей Предприятия;

- принимает решение о рекомендации Главе Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики предоставить субсидию Предприятию либо отказать в предоставлении субсидии.

2.Порядок работы Комиссии

2.1. Комиссия состоит из 5 человек.

2.2. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

2.3. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;

- определяет время, место проведения и повестку заседаний Комиссии с учетом поступивших заявок;

- определяет порядок рассмотрения материалов.

2.4 Секретарь комиссии:

- организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии по субсидиям и обеспечивает ознакомление членов Комиссии с ними;

- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии;

- ведет протоколы заседания Комиссии;

- направляет Протокол рассмотрения заявки в администрацию Шоршелского сельского Мариинско-Посадского района Чувашской Республики для подготовки проекта соглашения о предоставлении субсидии между администрацией Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - Администрация) и муниципальным унитарным предприятием и проекта распоряжения Администрации о предоставлении субсидии либо уведомление об отказе предоставления субсидии;

- информирует Предприятие о результатах рассмотрения заявления в письменной форме.

2.5. Члены Комиссии участвующие в работе Комиссии, не должны допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе работы Комиссии по субсидиям.

2.6. Комиссия вправе при необходимости приглашать представителей Предприятия на заседание Комиссии, а также иных заинтересованных лиц.

2.7. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидий в протоколе отражается основание отказа.

2.8. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.

Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства числа голос председателя Комиссии считается решающим.

Члены Комиссии имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым вопросам, которое заноситься в протокол или приобщается к протоколу в письменной форме.

Решение Комиссии оформляется протоколом за подписью председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и всех присутствующих на заседании членов Комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к постановлению администрации

Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

от 18.12.2017г. № 218

Состав комиссии

по предоставлению субсидии муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Краснова С.Ю. - начальник отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики - председатель комиссии;

Коваленко С.Н. – заместитель начальника отдела градостроительства и общественной инфраструктуры администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики - заместитель председателя;

Григорьева Т.В. – ведущий специалист-эксперт администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района - секретарь комиссии;

Румянцева О.Г. - начальник МКУ "Централизованная бухгалтерия" Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

Иванова С.А. - начальника финансового отдела администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Приложение № 1

К Порядку предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Главе Шоршелского сельского Мариинско-Посадского района

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

(Ф.И.О. руководителя, наименование организации)

**ЗАЯВКА  
на получение субсидий из бюджета** **Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.**

Прошу принять на рассмотрение документы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сумма запрашиваемой субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

Цель получения субсидии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С условиями отбора ознакомлен и представляю согласно Порядка предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

Приложение:

- бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату при общем режиме налогообложения или налоговую декларацию на ЕВНД или по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения на последнюю отчетную дату ;

- отчет о финансовых результатах на последнюю отчетную дату, копии документов, подтверждающих обязательства по уплате просроченной кредиторской задолженности (договоры, акты сверки по расчетам с кредиторами, требования (претензии) об уплате задолженности, копии исполнительных документов, копии судебных решений, оборотно-сальдовые ведомости по соответствующим счетам бухгалтерского учета по состоянию на последнюю отчетную дату и на дату подачи заявления); план восстановления платежеспособности предприятия, всего на \_\_\_\_\_ листах, прошитых и пронумерованных, скрепленных печатью предприятия.

Перечень представленных документов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Дата подачи заявки: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Руководитель

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

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Сведения  
о получателе субсидий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование получателя субсидии |  |
| 2. | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя юридического лица |  |
| 3. | Основной вид деятельности (ОКВЭД) |  |
| 4. | Регистрационные данные: |  |
| 4.1. | Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) |  |
| 4.2. | Дата, место регистрации юридического лица, регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя |  |
| 5. | Юридический адрес |  |
| 6. | Фактический адрес |  |
| 7. | Банковские реквизиты |  |
| 8. | Система налогообложения |  |
| 9. | Наличие патентов, лицензий, сертификатов |  |
| 10. | Количество созданных (сохраненных) рабочих мест в случае получения муниципальной поддержки |  |
| 11. | Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить |  |
| 12. | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица |  |
| 13. | Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты |  |

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на получение муниципальной поддержки.

Руководитель

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

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

МП

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия)

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

Ф.И.О.

**АНАЛИЗ РАБОТЫ**

**ПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**наименование организации**

**ЗА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ ГОДА**

**период**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование | Ед. изм. | План | Факт | % |
| 1. Натуральные показатели | | | | | |
|  | …. |  |  |  |  |
|  | ….. |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |
|  | …. |  |  |  |  |
| 2. Финансовые показатели | | | | | |
| 3. | Эксплуатационные расходы: |  |  |  |  |
|  | - заработная плата | тыс. руб. |  |  |  |
|  | - единый социальный налог | тыс. руб. |  |  |  |
|  | - коммунальные платежи | тыс. руб. |  |  |  |
|  | - налоги | тыс. руб. |  |  |  |
|  | - прочие затраты | тыс. руб. |  |  |  |
| 4. | Итого эксплуатационных расходов | тыс. руб. |  |  |  |
| 5. | Прочие расходы | тыс. руб. |  |  |  |
| 6. | Всего расходов | тыс. руб. |  |  |  |
| 8. | Доходы от обычных видов деятельности | тыс. руб. |  |  |  |
|  | ….. | тыс. руб. |  |  |  |
|  | ….. | тыс. руб. |  |  |  |
|  | ….. | тыс. руб. |  |  |  |
|  | ….. | тыс. руб. |  |  |  |
|  | ….. | тыс. руб. |  |  |  |
| 9 | Выпадающие доходы всего: | тыс. руб. |  |  |  |
|  | в т.ч. | тыс. руб. |  |  |  |
|  | ….. | тыс. руб. |  |  |  |
|  | ….. | тыс. руб. |  |  |  |

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О

Приложение № 4

К Порядку предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям, учредителем которых является администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

ПРОЕКТ СОГЛАШЕНИЯ

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

Администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, в лице главы Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и муниципальное унитарное предприятие «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет Соглашения**

1.1.Предметом настоящего Соглашения является предоставление целевой субсидии Получателю субсидии, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в порядке и на условиях, определенным настоящим Соглашением.

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств субсидии является администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

**2. Права и обязанности**

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Осуществлять перечисление целевой субсидии на расчетный счет Получателя субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения.

2.2. Администрация имеет право:

2.2.1. Проводить проверки соблюдения Получателем субсидии условий, установленных настоящим Соглашением.

2.2.2. Осуществлять проверки целевого использования Получателем субсидии, полученной в рамках настоящего Соглашения, а также соответствия представленных отчетов и фактического исполнения.

2.2.3. Запрашивать от Получателя субсидии необходимую дополнительную информацию, связанную с реализацией настоящего Соглашения.

2.2.4. Требовать возврат средств, при установлении факта нецелевого использования Получателем субсидии.

2.3. Получатель субсидии обязуется:

2.3.1. Осуществлять использование целевой субсидии по целевому назначению.

2.3.2. Предоставлять, ежемесячно до 10 числа месяца, следующим за отчетным периодом, в администрацию отчет о расходах, произведенных за счет средств субсидии.

2.3.3. Дает согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных целевых средств, предоставившим целевую субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем целевой субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

2.3.4. Осуществить возврат в бюджет Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики целевой субсидии в случае нецелевого использования средств, установленного по результатам контрольных мероприятий, на сумму выявленного нецелевого использования.

2.3.5. В случае наличия по состоянию на конец текущего финансового года остатка средств, выделенных в соответствии с настоящим Соглашением, в установленные законодательством сроки возвращать неиспользованные денежные средства.

2.3.6. В случае изменения платежных реквизитов незамедлительно уведомлять Администрацию путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом.

**3. Порядок расчета и перечисления целевой субсидии:**

3.1. Целевая субсидия по настоящему Соглашению предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете главного распорядителя бюджетных средств на \_\_\_\_\_\_\_ год.

3.2. Целевая субсидия предоставляется в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

3.3. Перечисление целевой субсидии производится в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента заключения настоящего Соглашения.

**4. Ответственность сторон**

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Директор Получателя субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений об использовании средств, представляемых по настоящему Соглашению.

4.3. Получатель субсидии в бесспорном порядке возвращает денежные средства в случаях и размерах, определенных подпунктами 2.3.5. и 2.3.6. пункта 2.3. раздела 2 настоящего Соглашения.

**5. Сроки действия Соглашения**

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

**6. Заключительные положения**

6.1. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение осуществляются по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

6.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Администрация Получатель субсидии

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

М.П. М.П.

|  |  |
| --- | --- |
| **Gerb-ch**  **Чăваш Республикин Сěнтĕрвăрри**  **районĕнчи**  **Шуршāл ял поселенийěн**  **администрацийё**  **219 № ЙЫШĂНУ**  **Декабрь уйахён 20- мěшě, 2017 ç.**  **ШУРШĂЛ ялě** | **Чувашская Республика**  **Мариинско-Посадский район**  **Администрация**  **Шоршелского сельского**  **поселения**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **«20» декабря 2017 г. № 219**  **село Шоршелы** |

**О мерах по реализации решения Собрания**

**депутатов Шоршелского сельского**

**поселения Мариинско-Посадского района**

**Чувашской Республики «О бюджете**

**Шоршелского сельского поселения**

**Мариинско-Посадского района Чувашской**

**Республики на 2018год и на плановый период**

**2019 и 2020 годов»**

В соответствии с решением Собрания депутатов Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 14 декабря 2017г. № С-38/1 «О бюджете Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1) Принять к исполнению бюджет Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов, утвержденный решением Собрания депутатов Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 14.12.2017 г. № С-38/1 «О бюджете Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» (далее – Решение о бюджете).

2) Обеспечить качественное исполнение бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов и реализацию основных направлений бюджетной политики Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, определенных постановлением администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 30.06.2017 г. № 74 «Об основных направлениях бюджетной политики Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;

осуществлять мониторинг финансового обеспечения социально значимых и первоочередных расходов бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, гарантирующих реализацию возложенных на органы местного самоуправления полномочий;

при формировании прогноза кассовых выплат из бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики исходить из необходимости распределения кассовых выплат из бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в IV квартале не более среднего объема расходов за I-III кварталы (без учета субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, поступивших из республиканского бюджета);

обеспечить осуществление внутреннего финансового контроля, направленного на достижение результата и рациональное использование бюджетных средств, при составлении и исполнении соответствующей части бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по доходам, расходам, включая расходы на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, источникам финансирования дефицита бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, а также при ведении бюджетного учета и составлении бюджетной отчетности;

ежеквартально осуществлять оценку исполнения показателей результатив­ности использования межбюджетных трансфертов, установленных в соглашениях с органами исполнительной власти Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

не допускать образования просроченной кредиторской задолженности по заключенным договорам (муниципальным контрактам), а также обеспечить контроль за недопущением образования просроченной кредиторской задолженности по договорам (контрактам), заключенным подведомственными муниципальными учреждениями Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

обеспечить включение в договоры (муниципальные контракты) условия о праве муниципального заказчика Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики производить оплату по договору (муниципальному контракту) за вычетом (с удержанием) соответствующего размера неустойки (пеней, штрафов) в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, возникающих из договора (муниципального контракта).

3) Утвердить прилагаемый перечень мероприятий по реализации Решения о бюджете.

4) Установить, что в 2018 году:

4.1) исполнение бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, бюджетными росписями главных распорядителей средств бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и кассовым планом исполнения бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

4.2) Управлению Федерального казначейства по Чувашской Республике в соответствии с заключенными соглашениями обеспечивать учет бюджетных обязательств, принятых получателями средств бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в соответствии с договорами (муниципальными контрактами), заключенными с юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, или в соответствии с федеральными законами, законами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и иными нормативными правовыми актами, а также бюджетных обязательств, возникающих на основании исполнительных документов, за исключением бюджетных обязательств, оплата которых осуществляется за счет субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, поступающих в бюджет Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики из республиканского бюджета Чувашской Республики;

4.3) получатели средств бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики при заключении договоров (муниципальных контрактов) о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг в пределах доведенных им в установленном порядке соответствующих лимитов бюджетных обязательств на 2018 год:

а) вправе предусматривать авансовые платежи с последующей оплатой денежных обязательств в следующем порядке:

в размере до 100 процентов суммы расходного обязательства, но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год, – по договорам (муниципальным контрактам) об оказании услуг связи, обучении на курсах повышения квалификации, участии в научных, методических, научно-практических и иных конференциях и семинарах, о подписке на печатные и электронные издания и об их приобретении, по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, на осуществление почтовых расходов, приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом и путевок на санаторно-курортное лечение;

в размере до 100 процентов суммы заявки на получение наличных денежных средств, перечисляемых на расчетную (дебетовую) карту (без представления документов), – на приобретение горюче-смазочных материалов, почтовых марок и конвертов;

в размере до 20 процентов суммы договора (муниципального контракта), но не более 20 процентов лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики - по остальным договорам (муниципальным контрактам), за исключением муниципальных контрактов указанных в подпункте 4.4. настоящего пункта;

б) обязаны не допускать просроченной кредиторской задолженности по принятым денежным обязательствам;

4.4) в муниципальных контрактах на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг по строительству и реконструкции, в том числе с элементами реставрации, или техническому перевооружению объектов капитального строительства, выполнение которых планируется осуществить полностью или частично за счет средств бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, и по приобретению объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, заключение которых запланировано главными распорядителями средств бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (муниципальными заказчиками объектов капитального строительства) в 2018 году,  авансовые платежи не предусматриваются;

4.5) не допускается уменьшение бюджетных ассигнований, доведенных на 2018 год на приобретение коммунальных услуг и уплату налогов, сборов и иных платежей в целях увеличения бюджетных ассигнований, предусмотренных на иные цели, за исключением обязательств для исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

4.6) предоставление из бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики бюджету Мариинско-Посадского района Чувашской Республики субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее – межбюджетные трансферты), осуществляется с учетом следующих положений:

а) если иное не предусмотрено соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, межбюджетные трансферты предоставляются бюджету Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – бюджет Мариинско-Посадского района) из бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на основании соглашений (договоров), заключаемых согласно установленным полномочиям между главными распорядителями средств бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и Администрацией Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – получатель межбюджетных трансфертов), в которых предусматриваются:

– цели, сроки, порядок, размер и условия предоставления межбюджетных трансфертов;

– направления использования межбюджетных трансфертов;

– перечень документов, предоставляемых получателем межбюджетных трансфертов для их получения;

– значения показателей результативности использования межбюджетных трансфертов;

– обязательство получателя межбюджетных трансфертов о ведении учета показателей результативности использования межбюджетных трансфертов и представлении отчетности о достижении их значений;

– сроки проверки Администрацией Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, предоставляющим межбюджетные трансферты, соблюдения получателем межбюджетных трансфертов установленных условий и целей их использования;

– порядок возврата не использованных получателем межбюджетных трансфертов остатков межбюджетных трансфертов;

– порядок возврата межбюджетных трансфертов в случаях выявления Администрацией Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики или органами муниципального финансового контроля фактов нарушения целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, недостижения значений показателей результативности использования межбюджетных трансфертов;

– порядок, сроки и формы представления отчетности об использовании межбюджетных трансфертов, выполнении условий предоставления межбюджетных трансфертов, установленных Администрацией Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, предоставляющим межбюджетные трансферты.

Кроме того, при предоставлении межбюджетных трансфертов бюджету Мариинско-Посадского района в соглашениях (договорах), заключаемых согласно установленным полномочиям между Администрацией Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и Администрацией Мариинско-Посадского района Чувашской Республики предусматриваются сведения о размере средств, предусмотренных в бюджете Мариинско-Посадского района и (или) привлекаемых из внебюджетных источников.

В случае если размер средств, предусмотренных в бюджете Мариинско-Посадского района, не соответствует установленному уровню софинансирования, размер межбюджетных трансфертов подлежит сокращению до соответствующего уровня софинансирования;

б) перечисление межбюджетных трансфертов на софинансирование расходных обязательств Мариинско-Посадского района Чувашской Республики осуществляется Шоршелским сельским поселением Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:

– при наличии в бюджете Мариинско-Посадского района бюджетных ассигнований, предусмотренных в объемах с учетом установленного уровня софинансирования расходного обязательства;

– при наличии документов, подтверждающих факт оплаты за счет средств бюджета Мариинско-Посадского района, пропорционально объему софинансирования из бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Чувашской Республики, Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

5) Не использованные по состоянию на 1 января 2018 г. остатки средств, предоставленных из бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики бюджетным и автономным учреждениям Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – учреждение) в соответствии с [абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1](consultantplus://offline/ref=1B0C29B26B665B7B3343E392061656AF8AE283CDEE21CCBC0CE22343E18319AF0AA11BBFED0736YFL) Бюджетного кодекса Российской Федерации, подлежат перечислению учреждениями в бюджет Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в течении первых 15 рабочих дней 2018 года.

Заявка (обращение) о подтверждении наличия потребности в не использованных на 1 января 2018 г. остатках средств, предусмотренных [абзацем первым](consultantplus://offline/ref=1B0C29B26B665B7B3343FD9F107A08AB83EADEC4E926C2EC55BD781EB68A13F84DEE42FFA80E68CEF9738334YEL) настоящего пункта, направляется учреждением в адрес Администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, не позднее 15 февраля 2018 г.

Администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, до 1 марта 2018 года:

по согласованию с финансовым отделом Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики принимает решение о наличии (об отсутствии) потребности в дальнейшем использовании остатков средств;

представляет в финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики предложения по использованию остатков средств, потребность в дальнейшем использовании которых не подтверждена.

6) Финансовому отделу Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики осуществлять в 2018 году оперативный контроль за поступлением в бюджет Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики налоговых и неналоговых доходов.

7) Рекомендовать Межрайонной ИФНС России № 5 по Чувашской Республике:

принимать действенные меры по обеспечению поступления налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджет Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, сокращению задолженности по их уплате;

представлять ежеквартально, до 15 числа последнего месяца квартала, в финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики прогноз помесячного поступления администрируемых доходов бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в разрезе кодов бюджетной классификации на очередной квартал;

проводить оценку возможного изменения объемов поступлений администрируемых налогов, сборов в бюджет Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, о результатах которой оперативно информировать финансовый отдел администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Глава

Шоршелского сельского поселения Л.Р.Петров

Утвержден

[**постановлением**](#sub_0) администрации

Шоршелского сельского поселения

Мариинско- Посадского

района Чувашской Республики

от 20.12.2017 г. № 219

# Перечень мероприятий по реализации Решения Собрания депутатов Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 14 декабря 2017 г. № С-38/1 «О бюджете Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Сроки реализации | Ответственный исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Подготовка предложений о предельной численности и фонде оплаты труда работников казенных учреждений Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов. | декабрь 2017 г. | финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики |
| 2. | Подготовка предложений об утверждении фонда оплаты труда работников казенных учреждений Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов. | декабрь 2017 г. | финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики |
| 3. | Подготовка проекта распоряжения главы администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о лимитах количества служебных автомобилей, обслуживающие казенные учреждения администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, а также нормах их пробега на 2018 год | декабрь 2017 г. | администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики |
| 4. | Принятие мер по обеспечению поступления в бюджет Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики платежей по администрируемым доходам и сокращению задолженности по их уплате | в течение 2017 года | администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики |
| 6. | Представление в финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики прогноза поступления администрируемых доходов и источников финансирования дефицита бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в разрезе кодов бюджетной квалификации и прогноза кассовых выплат по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района на Чувашской Республики на очередной месяц очередной квартал | ежемесячно, не позднее предпоследнего рабочего дня текущего месяца | администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики |
| 7. | Внесение изменений в муниципальные программы Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в целях их проведения в соответствие с решением о бюджете | Не позднее трех месяцев со дня вступления в силу решения о бюджете | администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gerb-chЧắваш Республикин  Сẻнтẻрвặрри районенчи |  | Чувашская Республика  Мариинско-Посадский район |
| ШУРШẶЛ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚН  ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ  ЙЫШẶНУ  20 декабря 2017 ç. № С – 39/1  Шуршăл ялě | СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  ШОРШЕЛСКОГО СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ  РЕШЕНИЕ  20.12.2017 г. № С- 39/1  село Шоршелы |

**О внесении изменений в решение Собрания депутатов Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов»**

Собрание депутатов Шоршелского сельского поселения

р е ш и л о:

внести в решение Собрания депутатов Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 07.12.2016 года № С-14/1 «О бюджете Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» следующие изменения:

1. статью 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 4 716,2 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений – 2 024,1 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 4 720,4 тыс. рублей;

предельный объем муниципального долга Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

верхний предел муниципального внутреннего долга Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 1 января 2018 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики 0,0 тыс. рублей;

предельный объём расходов на обслуживание муниципального долга Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

прогнозируемый дефицит бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 4,2 тыс. рублей».

2) Внести изменения в приложения 4,5,8,10 приложениями 1-4 соответственно к данному решению.

3) Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава Шоршелского сельского поселения

Мариинско-Посадского района Л.Р.Петров Приложение 1

к Решению Собрания депутатов

Шоршелского сельского поселения

«20» декабря 2017г. № С-39/1

Прогнозируемые объемы поступлений

**доходов в бюджет Шоршелского сельского поселения на 2017 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации Российской Федерации | Наименование доходов | Сумма (тыс. руб) |
| **200 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления** | **50,0** |
| **202 10000 00 0000 151** | **Дотации от других уровней бюджетов** | **50,0** |
| 202 15002 10 0000 151 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 50,0 |
| **Итого доходов** |  | **50,0** |

Приложение 2

к Решению Собрания депутатов

Шоршелского сельского поселения

«20» декабря 2017г. № С-39/1

Распределение

**бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Шоршелского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности) и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района**

**Чувашской Республики на 2017 год**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | Сумма | | |
| всего | Субсидии, субвенции | за счет бюджета поселения |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **ВСЕГО** |  |  |  |  | **50,0** |  | **50,0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** |  |  |  | **-28,5** |  | **-28,5** |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **1,5** |  | **1,5** |
| **Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"** | **01** | **04** | **Ч500000000** |  | **1,5** |  | **1,5** |
| Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы | 01 | 04 | Ч5Э0000000 |  | 1,5 |  | 1,5 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 01 | 04 | Ч5Э0100000 |  | 1,5 |  | 1,5 |
| Обеспечение функций муниципальных органов | 01 | 04 | Ч5Э0100200 |  | 1,5 |  | 1,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 200 | 1,5 |  | 1,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 240 | 1,5 |  | 1,5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Резервные фонды** | **01** | **11** |  |  | **-30,0** |  | **-30,0** |
| **Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"** | **01** | **11** | **Ч400000000** |  | **-30,0** |  | **-30,0** |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 01 | 11 | Ч410000000 |  | -30,0 |  | -30,0 |
| Основное мероприятие "Развитие бюджетного планирования, формирование республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период" | 01 | 11 | Ч410100000 |  | -30,0 |  | -30,0 |
| Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики | 01 | 11 | Ч410173430 |  | -30,0 |  | -30,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | Ч410173430 | 800 | -30,0 |  | -30,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | Ч410173430 | 870 | -30,0 |  | -30,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** |  |  |  | **0,0** | **0,0** |  |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **02** | **03** |  |  | **0,0** | **0,0** |  |
| **Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"** | **02** | **03** | **Ч400000000** |  | **0,0** | **0,0** |  |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 02 | 03 | Ч410000000 |  | 0,0 | 0,0 |  |
| Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности" | 02 | 03 | Ч410400000 |  | 0,0 | 0,0 |  |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | 02 | 03 | Ч410451180 |  | 0,0 | 0,0 |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | Ч410451180 | 100 | -0,5 | -0,5 |  |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | Ч410451180 | 120 | -0,5 | -0,5 |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | Ч410451180 | 200 | 0,5 | 0,5 |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | Ч410451180 | 240 | 0,5 | 0,5 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** |  |  |  | **78,5** |  | **78,5** |
| **Коммунальное хозяйство** | **05** | **02** |  |  | **130,0** |  | **130,0** |
| **Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"** | **05** | **02** | **Ц100000000** |  | **130,0** |  | **130,0** |
| Подпрограмма "Обеспечение комфортных условий проживания граждан в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 05 | 02 | Ц110000000 |  | 130,0 |  | 130,0 |
| Основное мероприятие "Обеспечение деятельности государственных (муниципальных) учреждений, организаций, осуществляющих функции в сфере жилищно-коммунального хозяйства, оказывающих соответствующие услуги " | 05 | 02 | Ц110500000 |  | 130,0 |  | 130,0 |
| Обеспечение доступности для населения бытовых услуг | 05 | 02 | Ц110575240 |  | 130,0 |  | 130,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 02 | Ц110575240 | 800 | 130,0 |  | 130,0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 05 | 02 | Ц110575240 | 810 | 130,0 |  | 130,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | **-51,5** |  | **-51,5** |
| **Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"** | **05** | **03** | **Ц100000000** |  | **-51,5** |  | **-51,5** |
| **Подпрограмма "Обеспечение комфортных условий проживания граждан в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"** | **05** | **03** | **Ц110000000** |  | **-51,5** |  | **-51,5** |
| Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов в Чувашской Республике" | 05 | 03 | Ц110200000 |  | -51,5 |  | -51,5 |
| Реализация мероприятий по благоустройству территории | 05 | 03 | Ц110277420 |  | -51,5 |  | -51,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | Ц110277420 | 200 | -51,5 |  | -51,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | Ц110277420 | 240 | -51,5 |  | -51,5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Решению Собрания депутатов

Шоршелского сельского поселения

«20» декабря 2017г. № С-39/1

Распределение

**бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам**

**Шоршелского сельского поселения и непрограммным направлениям**

**деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Шоршелского сельского поселения**

**Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2017 год**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование | Целевая статья (государственные программы и непрограммные направления деятельности | Группа (группа и подгруппа) вида расходов | Раздел | Подраздел | Сумма |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ВСЕГО |  |  |  |  | **50,0** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства" | **Ц100000000** |  |  |  | **78,5** |
| 1.1. | Подпрограмма "Обеспечение комфортных условий проживания граждан в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства" | **Ц110000000** |  |  |  | **78,5** |
|  | Основное мероприятие "Обеспечение деятельности государственных (муниципальных) учреждений, организаций, осуществляющих функции в сфере жилищно-коммунального хозяйства, оказывающих соответствующие услуги " | Ц110500000 |  |  |  | 130,0 |
|  | Обеспечение доступности для населения бытовых услуг | Ц110575240 |  |  |  | 130,0 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ц110575240 | 800 |  |  | 130,0 |
|  | Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | Ц110575240 | 810 |  |  | 130,0 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | Ц110575240 | 810 | 05 |  | 130,0 |
|  | Коммунальное хозяйство | Ц110575240 | 810 | 05 | 02 | 130,0 |
|  | Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов в Чувашской Республике" | Ц110200000 |  |  |  | -51,5 |
|  | Реализация мероприятий по благоустройству территории | Ц110277420 |  |  |  | -51,5 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц110277420 | 200 |  |  | -51,5 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц110277420 | 240 |  |  | -51,5 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | Ц110277420 | 240 | 05 |  | -51,5 |
|  | Благоустройство | Ц110277420 | 240 | 05 | 03 | -51,5 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | **Ч400000000** |  |  |  | **-30,0** |
| 2.1. | Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | **Ч410000000** |  |  |  | **-30,0** |
|  | Основное мероприятие "Развитие бюджетного планирования, формирование республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период" | Ч410100000 |  |  |  | -30,0 |
|  | Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики | Ч410173430 |  |  |  | -30,0 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ч410173430 | 800 |  |  | -30,0 |
|  | Резервные средства | Ч410173430 | 870 |  |  | -30,0 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч410173430 | 870 | 01 |  | -30,0 |
|  | Резервные фонды | Ч410173430 | 870 | 01 | 11 | -30,0 |
|  | Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности" | **Ч410400000** |  |  |  | **0,0** |
|  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | Ч410451180 |  |  |  | 0,0 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | Ч410451180 | 100 |  |  | -0,5 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | Ч410451180 | 120 |  |  | -0,5 |
|  | Национальная оборона | Ч410451180 | 120 | 02 |  | -0,5 |
|  | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | Ч410451180 | 120 | 02 | 03 | -0,5 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч410451180 | 200 |  |  | 0,5 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч410451180 | 240 |  |  | 0,5 |
|  | Национальная оборона | Ч410451180 | 240 | 02 |  | 0,5 |
|  | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | Ч410451180 | 240 | 02 | 03 | 0,5 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления" | **Ч500000000** |  |  |  | **1,5** |
| 3.1. | Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы | **Ч5Э0000000** |  |  |  | **1,5** |
|  | Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | Ч5Э0100000 |  |  |  | 1,5 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч5Э0100200 | 200 |  |  | 1,5 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч5Э0100200 | 240 |  |  | 1,5 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100200 | 240 | 01 |  | 1,5 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | Ч5Э0100200 | 240 | 01 | 04 | 1,5 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

к Решению Собрания депутатов

Шоршелского сельского поселения

«20» декабря 2017г. № С-39/1

**Ведомственная структура расходов бюджета**

**Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района**

**Чувашской Республики на 2017 год**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Главный распорядитель | Раздел | Подраздел | Целевая статья (государственные программы и непрограммные направления деятельности | Группа вида расходов | Сумма |
| С учетом изменений |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ШОРШЕЛСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** | **993** |  |  |  |  | **50,0** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **993** | **01** |  |  |  | **-28,5** |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **993** | **01** | **04** |  |  | **1,5** |
| **Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"** | **993** | **01** | **04** | **Ч500000000** |  | **1,5** |
| Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" на 2012 - 2020 годы | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0000000 |  | 1,5 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100000 |  | 1,5 |
| Обеспечение функций муниципальных органов | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 |  | 1,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 200 | 1,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 240 | 1,5 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Резервные фонды** | **993** | **01** | **11** |  |  | **-30,0** |
| **Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"** | **993** | **01** | **11** | **Ч400000000** |  | **-30,0** |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 993 | 01 | 11 | Ч410000000 |  | -30,0 |
| Основное мероприятие "Развитие бюджетного планирования, формирование республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период" | 993 | 01 | 11 | Ч410100000 |  | -30,0 |
| Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики | 993 | 01 | 11 | Ч410173430 |  | -30,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 993 | 01 | 11 | Ч410173430 | 800 | -30,0 |
| Резервные средства | 993 | 01 | 11 | Ч410173430 | 870 | -30,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **993** | **02** |  |  |  | **0,0** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **993** | **02** | **03** |  |  | **0,0** |
| **Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"** | **993** | **02** | **03** | **Ч400000000** |  | **0,0** |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 993 | 02 | 03 | Ч410000000 |  | 0,0 |
| Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности" | 993 | 02 | 03 | Ч410400000 |  | 0,0 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 |  | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 100 | -0,5 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 120 | -0,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 200 | 0,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 240 | 0,5 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **993** | **05** |  |  |  | **78,5** |
| **Коммунальное хозяйство** | **993** | **05** | **02** |  |  | **130,0** |
| **Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"** | **993** | **05** | **02** | **Ц100000000** |  | **130,0** |
| Подпрограмма "Обеспечение комфортных условий проживания граждан в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 993 | 05 | 02 | Ц110000000 |  | 130,0 |
| Основное мероприятие "Обеспечение деятельности государственных (муниципальных) учреждений, организаций, осуществляющих функции в сфере жилищно-коммунального хозяйства, оказывающих соответствующие услуги " | 993 | 05 | 02 | Ц110500000 |  | 130,0 |
| Обеспечение доступности для населения бытовых услуг | 993 | 05 | 02 | Ц110575240 |  | 130,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 993 | 05 | 02 | Ц110575240 | 800 | 130,0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 993 | 05 | 02 | Ц110575240 | 810 | 130,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Благоустройство** | **993** | **05** | **03** |  |  | **-51,5** |
| **Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"** | **993** | **05** | **03** | **Ц100000000** |  | **-51,5** |
| **Подпрограмма "Обеспечение комфортных условий проживания граждан в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"** | **993** | **05** | **03** | **Ц110000000** |  | **-51,5** |
| Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов в Чувашской Республике" | 993 | 05 | 03 | Ц110200000 |  | -51,5 |
| Реализация мероприятий по благоустройству территории | 993 | 05 | 03 | Ц110277420 |  | -51,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | Ц110277420 | 200 | -51,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | Ц110277420 | 240 | -51,5 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 5

к Решению Собрания депутатов

Шоршелского сельского поселения

«20» декабря 2017г. № С-39/1

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Шоршелского**

**сельского поселения Мариинско-Посадского района на 2017 год**

(тыс.руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код бюджетной  классификации Российской Федерации | Наименование | Сумма |
| **000 01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств** | **4,2** |
|  | в т.ч. не использованные по состоянию на 01.01.2016г. остатки межбюджетных трансфертов, предоставленных из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетам муниципальных районов форме субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение | 0,0 |
|  | на начало 2017г. | 545,5 |
|  | на отчетный период | 541,3 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ  Сентерварри РАЙОНĚ |  | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН |
| ЧАНКАССИ ПОСЕЛЕНИЙĚН  ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ  ЙЫШĂНУ  2017.12.21. № 29  Чанкасси ялě | СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  КУГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ  РЕШЕНИЕ  21.12.2017 № 29  деревня Кугеево |

**О внесении изменений в Правила землепользования**

**и застройки Кугеевского сельского поселения**

**Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

В соответствии со ст. 3.3 ч. 2 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (с изменениями от 01.01.2017), в соответствии с пунктом 3 п.п. «д» Методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (утв. [**постановлением**](file://C:\Users\1\AppData\Local\Temp\Решение%2041.docx) Правительства РФ от 26 февраля 2010 г. N 96), принимая во внимание требование прокуратуры Мариинско-Посадского района от 29.09.2017 г.,

Собрание депутатов Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района

РЕШИЛО:

1. п. 8 статьи 11 решения Собрания депутатов Кугеевского сельского поселения от 30.01.2017 г. № 17 " О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики" изложить в следующей редакции:

«8) управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности;».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Посадский вестник».

Председатель Собрания депутатов

Кугеевского сельского поселения Л.А.Мельникова

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

И.о. главы Кугеевского сельского поселения М.В.Мельникова

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***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***  ***Е.А.Симакова***  ***Тираж 150 экз.***  ***Формат А3*** |

1. Номер муниципального задания присваивается в информационной системе Министерства финансов Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-1)
2. Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела. [↑](#footnote-ref-2)
3. Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями. [↑](#footnote-ref-3)
4. Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела. [↑](#footnote-ref-4)
5. Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями. [↑](#footnote-ref-5)
6. Заполняется в целом по муниципальному заданию. [↑](#footnote-ref-6)
7. Номер муниципального задания присваивается в информационной системе Министерства финансов Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-7)
8. Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) раздельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела. [↑](#footnote-ref-8)
9. Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела. [↑](#footnote-ref-9)