|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***ПОСАДСКИЙ***  ***ВЕСТНИК*** | **2019**  **июнь, 7,**  **пятница,**  **№ 22** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ  Сентерварри РАЙОНĚ | Gerb-ch | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН |
| КАРАПАШ ПОСЕЛЕНИЙĚН  ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ  ЙЫШĂНУ  2019 05. 24. № С-84/1  Карапаш ялě | СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  КАРАБАШСКОГО СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ РЕШЕНИЕ 24. 05. 2019 № С-84/1  деревня Карабаши |

**Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Карабашского сельского поселения, предоставленные в аренду без торгов**

# **В соответствии с** [Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 19 июня 2006 г. N 148 "Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Чувашской Республики, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без торгов"](garantF1://17521893.0), [Гражданским кодексом](garantf1://10064072.0/) Российской Федерации и [Земельным кодексом](garantf1://12024624.0/) Российской Федерации, в целях обеспечения эффективного использования и развития рынка земли, разработки и внедрения экономически обоснованных размеров арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Карабашского сельского поселения, предоставленные в аренду без торгов,

# 

Собрание депутатов Карабашского сельского поселения

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

р е ш и л о:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](http://gov.cap.ru/Local%20Settings/Temporary%20Internet%20Files/Content.IE5/5DJJ1XLU/%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%2001%20%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D0%B0%D0%B1%D1%80%D1%8F%202016%20%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B5.doc#sub_10000) определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, предоставленные в аренду без торгов.

2. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

3. Настоящее решение вступает в силу после его [официального опубликования](garantF1://42416195.0) в печатном средстве массовой информации "Посадский вестник".

Глава Карабашского сельского поселения Н.М.Алаев

Утвержден

Решением собрания депутатов

Карабашского сельского поселения

Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики

от 24.05.2019 года № С-84/1

# Порядок определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной  собственности Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, предоставленные в аренду без торгов

1. Настоящий Порядок разработан в целях единообразного определения арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее также - земельные участки), предоставленные в аренду без торгов.

1.1. Размер арендной платы за земельные участки, предоставленные в аренду без торгов, определяется одним из следующих способов:

а) на основании кадастровой стоимости земельных участков в случаях, предусмотренных пунктами 1.2 настоящего Порядка;

б) в соответствии со ставками арендной платы либо методическими указаниями по ее расчету, утвержденными Министерством экономического развития Российской Федерации, в случаях, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Порядка;

в) в размере ставки земельного налога в случаях, предусмотренных пунктами 9, 10.1-10.3 настоящего Порядка;

г) на основании рыночной стоимости права аренды земельных участков, определяемой в соответствии с [законодательством](garantF1://12012509.1) Российской Федерации об оценочной деятельности, в случаях, предусмотренных [пунктом 1.4](#sub_10124) настоящего Порядка.

1.2. В случае предоставления земельного участка в аренду для целей, указанных в настоящем пункте, арендная плата определяется на основании кадастровой стоимости земельного участка и рассчитывается в размере:

а) 0,01 процента в отношении:

земельного участка, предоставленного физическому или юридическому лицу, имеющему право на освобождение от уплаты земельного налога в соответствии с законодательством о налогах и сборах;

земельного участка, предоставленного физическому лицу, имеющему право на уменьшение налоговой базы при уплате земельного налога в соответствии с

законодательством о налогах и сборах, в случае, если налоговая база в результате уменьшения на не облагаемую налогом сумму принимается равной нулю;

земельного участка, предоставленного физическому лицу, имеющему право на уменьшение налоговой базы при уплате земельного налога в соответствии с законодательством о налогах и сборах, в случае, если размер налогового вычета меньше размера налоговой базы. При этом ставка 0,01 процента устанавливается в отношении арендной платы, равной размеру такого вычета;

земельного участка, изъятого из оборота, если земельный участок в случаях, установленных федеральными законами, может быть передан в аренду;

земельного участка, загрязненного опасными отходами, радиоактивными веществами, подвергшегося загрязнению, заражению и деградации, за исключением случаев консервации земель с изъятием их из оборота;

б) 0,6 процента в отношении:

земельного участка, предоставленного гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, эксплуатации гаражных боксов, при наличии зарегистрированного права собственности в отношении данного бокса, садоводства, огородничества, дачного хозяйства, сенокошения или выпаса сельскохозяйственных животных;

земельного участка, предоставленного крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства;

в) 1,5 процента в отношении:

земельного участка в случае заключения договора аренды в соответствии с пунктом 5 статьи 39.7 Земельного кодекса Российской Федерации, но не выше размера земельного налога, рассчитанного в отношении такого земельного участка;

земельного участка в случаях, не указанных в [подпунктах "а"](#sub_10121), ["б"](#sub_10122) настоящего пункта и [пункте 1.3](#sub_10123) настоящего Порядка, предоставленного собственнику зданий, сооружений, право которого на приобретение в собственность земельного участка ограничено законодательством Российской Федерации, но не выше размера земельного налога, установленного в отношении предназначенных для использования в сходных целях и занимаемых зданиями, сооружениями земельных участков, для которых указанные ограничения права на приобретение в собственность отсутствуют;

г) 2 процентов в отношении:

земельного участка, предоставленного недропользователю для проведения работ, связанных с пользованием недрами;

земельного участка, предоставленного для жилищного строительства;

земельного участка, предоставленного без проведения торгов, на котором отсутствуют здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, в случаях, не указанных в подпунктах «а» – «в» настоящего пункта и пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.3. В соответствии со ставками арендной платы либо методическими указаниями по ее расчету, утвержденными Министерством экономического развития Российской Федерации в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Российской Федерации, арендная плата рассчитывается в отношении земельных участков для размещения:

автомобильных дорог, в том числе их конструктивных элементов и дорожных сооружений, производственных объектов (сооружений, используемых при капитальном ремонте, ремонте и содержании автомобильных дорог);

инфраструктуры железнодорожного транспорта общего и не общего пользования;

линий электропередачи, линий связи, в том числе линейно-кабельных сооружений;

трубопроводов и иных объектов, используемых в сфере тепло-, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод;

объектов, непосредственно используемых для утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов;

объектов Единой системы газоснабжения, нефтепроводов, газопроводов и иных трубопроводов аналогичного назначения, их конструктивных элементов и сооружений, являющихся неотъемлемой технологической частью указанных объектов;

гидроэлектростанций, тепловых станций и других электростанций, обслуживающих их сооружений и объектов, объектов электросетевого хозяйства и иных определенных законодательством Российской Федерации об электроэнергетике объектов электроэнергетики;

аэродромов, вертодромов и посадочных площадок, аэропортов, объектов единой системы организации воздушного движения;

инфраструктуры речных портов, перегрузочных комплексов (терминалов), гидротехнических сооружений, пунктов отстоя судов и объектов, обеспечивающих безопасность судоходства;

сети связи и объектов инженерной инфраструктуры, обеспечивающих эфирную наземную трансляцию общероссийских обязательных общедоступных телеканалов и радиоканалов;

объектов спорта.

1.3.1. В случае если в отношении земельного участка, предоставленного собственнику зданий, сооружений, право которого на приобретение в собственность земельного участка ограничено законодательством Российской Федерации, размер арендной платы, рассчитанный в соответствии с [пунктом 1.3](#sub_10123) настоящего Порядка, превышает размер земельного налога, установленного в отношении предназначенных для использования в сходных целях и занимаемых зданиями, сооружениями земельных участков, для которых указанные ограничения права на приобретение в собственность отсутствуют, размер арендной платы определяется в размере земельного налога.

1.4. Ежегодный размер арендной платы за земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, в случаях, не указанных в [пунктах 1.2](#sub_10114), [1.3](#sub_10123), [9](#sub_10124), [10.1](#sub_10151) настоящего Порядка, определяется как частное, полученное в результате деления рыночной стоимости права аренды, рассчитанной за весь срок аренды земельного участка и определяемой в соответствии с [законодательством](garantF1://12012509.1) Российской Федерации об оценочной деятельности, на общий срок договора аренды земельного участка.

При предоставлении земельного участка в аренду в случаях, не указанных в [пунктах 1.2](#sub_10114), [1.3](#sub_10123), 9, [10.1-10.3](#sub_10151) настоящего Порядка, при определении арендной платы за пользование земельным участком применяются корректирующие коэффициенты к размеру арендной платы, равные:

0,25 - для государственных унитарных предприятий Чувашской Республики, включенных в утвержденный Кабинетом Министров Чувашской Республики перечень крупных, экономически или социально значимых организаций в Чувашской Республике на текущий год;

0,5 - для хозяйственных обществ, в уставном капитале которых доля участия Чувашской Республики составляет более 50 процентов, и санаторно-курортных организаций.

2. При заключении договора аренды земельного участка в таком договоре предусматриваются случаи и периодичность изменения арендной платы за пользование земельным участком. При этом арендная плата ежегодно, но не ранее чем через год после заключения договора аренды земельного участка, изменяется в одностороннем порядке арендодателем на размер уровня среднегодового индекса потребительских цен, установленного в прогнозе социально-экономического развития Чувашской Республики на текущий год, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен указанный договор аренды.

При заключении договора аренды земельного участка, в соответствии с которым арендная плата рассчитана на основании кадастровой стоимости земельного участка, в таком договоре предусматривается возможность изменения арендной платы в связи с изменением кадастровой стоимости земельного участка. При этом арендная плата подлежит перерасчету по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором произошло изменение кадастровой стоимости. В этом случае индексация арендной платы с учетом размера уровня среднегодового индекса потребительских цен, установленного в прогнозе социально-экономического развития Чувашской Республики на текущий год, не проводится.

При заключении договора аренды земельного участка, в соответствии с которым арендная плата рассчитана по результатам оценки рыночной стоимости права аренды земельного участка, в таком договоре предусматривается возможность изменения арендной платы в связи с изменением рыночной стоимости права аренды земельного участка, но не чаще одного раза в 5 лет. При этом арендная плата подлежит перерасчету по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором была проведена оценка, осуществленная не более чем за 6 месяцев до перерасчета арендной платы. В этом случае индексация арендной платы с учетом размера уровня среднегодового [индекса потребительских цен](garantF1://49900.0), установленного в прогнозе социально-экономического развития Чувашской Республики на текущий год, не проводится

3. Расчетным периодом для исчисления арендной платы по договорам аренды земельных участков является календарный год. Арендная плата по договорам, заключенным на срок менее одного года, рассчитывается с учетом срока пользования земельным участком.

4. Полномочия арендодателя по передаче в аренду земельных участков осуществляются Министерством юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, за исключением заключения договоров аренды таких земельных участков, расположенных в пределах территории индустриального (промышленного) парка, а также заключения договоров аренды таких земельных участков для освоения территории в целях строительства стандартного жилья или для комплексного освоения территории в целях строительства такого жилья.

Заключение договоров аренды земельных участков для освоения территории в целях строительства стандартного жилья или для комплексного освоения территории в целях строительства такого жилья, осуществляется Министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

Заключение договоров аренды земельных участков, расположенных в пределах территории индустриального (промышленного) парка, осуществляется Министерством экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

5. Для рассмотрения вопроса о передаче земельного участка в аренду заинтересованным лицом представляются заявление и документы согласно [статье 39.17](garantF1://12024624.3917) Земельного кодекса Российской Федерации.

6. Аренда земельного участка оформляется договором в соответствии с примерной формой, утвержденной Министерством юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики.

7. Арендная плата за пользование земельными участками подлежит перечислению арендатором ежемесячно, равными долями за каждый месяц вперед, до 10 числа текущего месяца, в бюджет Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в полном объеме в соответствии с договором аренды.

8. В случае, если на стороне арендатора земельного участка выступает несколько лиц, обладающих правами на здание, сооружение или помещения в них, арендная плата рассчитывается для каждого арендатора соразмерно долям в праве на здание, сооружение или помещения в них, принадлежащим правообладателям здания, сооружения или помещений в них. Отступление от этого правила возможно с согласия всех правообладателей здания, сооружения или помещений в них либо по решению суда.

9. Размер арендной платы за земельные участки, предоставленные для освоения территории в целях строительства стандартного жилья или для комплексного освоения территории в целях строительства такого жилья, устанавливается в размере ставки земельного налога за единицу площади такого земельного участка.

10.1. Размер арендной платы за земельные участки, предоставленные для размещения вновь создаваемых в рамках реализации инвестиционных проектов производственных объектов, а также объектов непроизводственного (социального, культурного и спортивного) назначения, включенных в государственные программы Российской Федерации и государственные программы Чувашской Республики, экспериментальных инвестиционных проектов комплексного освоения территорий в целях жилищного строительства, устанавливается в размере ставки земельного налога за единицу площади такого земельного участка.

Указанный размер арендной платы применяется для инвестиционных проектов, реализуемых на территории Чувашской Республики и прошедших отбор в Совете по инвестиционной политике для оказания мер государственной поддержки.

10.2. Размер арендной платы за земельные участки, на которых расположены объекты недвижимости, находящиеся на консервации (за исключением объектов незавершенного строительства) (далее - законсервированный объект), устанавливается в размере ставки земельного налога за единицу площади такого земельного участка на период консервации объектов.

Арендная плата в указанном размере устанавливается на основании обращения арендатора, к которому прилагаются документы, подтверждающие факт консервации (решение о консервации объекта недвижимости и акт о переводе основных средств на консервацию), и акта осмотра законсервированного объекта, проведенного должностными лицами Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики (если законсервированный объект расположен на земельных участках, находящихся в государственной собственности Чувашской Республики) или должностными лицами органов местного самоуправления (если законсервированный объект расположен на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена), в течение 15 рабочих дней со дня подачи указанного обращения.

В случае нахождения на земельном участке нескольких объектов недвижимости указанный размер арендной платы применяется к той части земельного участка, на которой расположены законсервированные объекты, соразмерно площади законсервированных объектов.

Информация об изменениях:

10.3. Размер арендной платы за земельные участки, предоставленные резидентам индустриальных (промышленных) парков, резидентам территорий опережающего социально-экономического развития, создаваемых на территориях монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов) (далее - территории опережающего социально-экономического развития), инвесторам масштабных инвестиционных проектов, являющимся собственниками зданий, сооружений, расположенных на земельных участках, находящихся на территориях индустриальных (промышленных) парков, территориях опережающего социально-экономического развития, реализации масштабных инвестиционных проектов, устанавливается в размере ставки земельного налога за единицу площади такого земельного участка.

11. Арендная плата за земельные участки, установленная в размере ставки земельного налога за единицу площади земельного участка, подлежит пересчету с учетом изменения размера ставки земельного налога.

12. При сдаче земельного участка в субаренду в случае, если плата за земельный участок, сданный в субаренду, превышает размер арендной платы, разница в оплате перечисляется арендатором в бюджет Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в порядке, предусмотренном [пунктом 7](#sub_10007) настоящего Порядка, по реквизитам, указанным в договоре аренды.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Чăваш Республикин  Сĕнтĕрвăрри районĕн  администрацийĕ Й Ы Ш Ǎ 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  31.05.2019 № 325  г. Мариинский Посад | |
| **О согласовании комплексных схем организации дорожного движения, проектов организации дорожного движения, разрабатываемые для автомобильных дорог общего пользования местного значения либо их участков в границах Мариинско-Посадского района** | | |

# В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2017 № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» администрация Мариинско-Посадского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить отдел государственной инспекции по безопасности дорожного движения ОМВД России по Мариинско-Посадскому району, в качестве органа, с которым согласовываются комплексные схемы организации дорожного движения, проекты организации дорожного движения, разрабатываемые для автомобильных дорог общего пользования местного значения либо их участков в границах Мариинско-Посадского района.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела градостроительства и развития общественной инфраструктуры Ю.П.Алексеева.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации  Мариинско-Посадского района | А.А.Мясников |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ  Сентерварри РАЙОНĚ |  | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКАМАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН |
| АКСАРИН ПОСЕЛЕНИЙĚН  ЯЛ ХУТЛĂХĚ  **ЙЫШĂНУ**  **2019.05.28 30 №**  Аксарин ялě | АДМИНИСТРАЦИЯ  АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **28.05.2019г. № 30**  деревня Аксарино |

**Об установлении соответствия разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 21:16:170508:875 классификатору видов разрешенного использования земельных участков**

В соответствии Федеральным законом № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» от 01 сентября 2014 г. № 540 и заявления Мастьянова Сергея Витальевича, администрация Аксаринского сельского поселения

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Установить соответствие разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 21:16:170508:875, категория – земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Чувашская Республика-Чувашия, Мариинско-Посадский район, Аксаринское сельское поселение, общей площадью 1263800+/-9837 кв.м, - «для ведения сельскохозяйственного производства» виду разрешенного использования, предусмотренного классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденному приказом Министерства экономического развития РФ от 01.09.2014г. №540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» - 1.8 «Скотоводство».

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

4. Внести соответствующие изменения в земельно-кадастровую документацию.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Аксаринского сельского поселения

Мариинско-Посадского района В.Г.Осокин

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ч=ваш Республикин**  **С\нт\рв=рри район\н**  **депутатсен Пух=в\**  **Й Ы Ш + Н У**  **№**  **С\нт\рв=рри хули** |  | **Чувашская Республика**  **Мариинско-Посадское**  **районное Собрание депутатов**  **Р Е Ш Е Н И Е**  **06.06.2019 № С-5/1**  **г. Мариинский Посад** |

О внесении изменений в решение Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 14.12.2018 года № С-13/1 «О бюджете Мариинско- Посадского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»

Мариинско-Посадское районное Собрание депутатов

р е ш и л о:

**Статья 1**. Внести в решение Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 14.12.2018 года № С-13/1 «О бюджете Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» следующие изменения:

1. часть 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2019 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 497 373,1 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений – 424 230,2 тыс.рублей, из них межбюджетные трансферты из республиканского бюджета Чувашской Республики – 438 272,4 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 527 634,1 тыс. рублей;

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

верхний предел муниципального внутреннего долга 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 Мариинско-Посадского района Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;

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

прогнозируемый дефицит бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в 30 261,0 тыс. рублей»;

2) в статье 4:

в части 1 слова «приложению 4» заменить словами «приложениям 4, 4.1,4.2»;

3) в статье 5:

в части 1:

в подпункте «а» слова «приложению 6» заменить словами «приложениям 6, 6.1, 6.2,6.3»;

в подпункте «г» слова «приложению 9» заменить словами «приложениям 9, 9.1, 9.2, 9.3»;

в подпункте «е» слова «приложению 11» заменить словами «приложениям 11, 11.1, 11.2, 11.3»;

4) в статье 7:

в части 1:

слова «80 429,1 тыс. рублей» заменить словами «102 765,7 тыс.рублей»;

5) дополнить приложением 4.2 следующего содержания:

*«Приложение 4.2*

*к Решению Мариинско-Посадского*

*районного Собрания депутатов*

*«О бюджете Мариинско-Посадского района*

*Чувашской Республики на 2019 год и*

*на плановый период 2020 и 2021 годов»*

ИЗМЕНЕНИЕ

Прогнозируемых объемов поступлений доходов в бюджет Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2019 год, предусмотренного приложением 4 к решению Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов Чувашской Республики «О бюджете Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации Российской Федерации | Наименование доходов | Сумма (тыс. рублей) |
| **10000000000000000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ**, всего | **791,1** |
| **10300000000000000** | **НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **791,1** |
| 10302000010000110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 791,1 |
| **200 00000 000000000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **38 799,1** |
| **2 02 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **63 680,5** |
| **2 02 20000 00 0000 151** | **Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)** | **38 044,7** |
| 202 25097 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | 973,1 |
| 202 25555 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды (Субсидии бюджетам муниципальных районов на благоустройство дворовых и общественных территорий муниципальных образований Чувашской Республики) | 8 345,7 |
| 2 02 27112 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (очистные сооружения по ул.Придорожная) | 1 106,3 |
| 2 02 29999 05 0000 150 | Прочие субсидии (местные инициативы) | 8 232,5 |
| 2 02 29999 05 0000 150 | Прочие субсидии (приобретение досмотрового оборудования) | 4 254,8 |
| 2 02 29999 05 0000 150 | Прочие субсидии (на укрепление материально-технической базы детских школ искусств) | 12 108,2 |
| 2 02 29999 05 0000 150 | Прочие субсидии (на укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений физической культуры и спорта) | 1 499,1 |
| 2 02 29999 05 0000 150 | Прочие субсидии (в части проведения капитального ремонта зданий образовательных организаций) | 1 510,9 |
| **2 02 30000 00 0000 151** | **Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **24 356,9** |
| 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (многодетные) | - 24,8 |
| 2 02 35260 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выплату единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью | - 2,9 |
| 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования) | 15 536,6 |
| 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенций бюджетам муниципальных районов для осуществления государственных полномочий по финансовому обеспечению государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях | 7 881,1 |
| 2 02 35082 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по обеспечению благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей | 963,9 |
| 2 02 35930 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 3,0 |
| **2 02 40000 00 0000 000** | **Иные межбюджетные трансферты** | **2 242,8** |
| 202 49999 05 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов (проездные) | 2 242,8 |
| **2 19 00000 00 0000000** | **ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ** | **- 25 845,3** |
| 2 19 60010 05 0000 150 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов | - 25 845,3 |
| **ИТОГО** |  | **39 590,2** |

6) дополнить приложением 6.3 следующего содержания:

*«Приложение 6.3*

*к Решению Мариинско-Посадского*

*районного Собрания депутатов*

*«О бюджете Мариинско-Посадского района*

*Чувашской Республики на 2019 год и*

*на плановый период 2020 и 2021 годов»*

ИЗМЕНЕНИЕ

распределения бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым

статьям (муниципальным программам Мариинско-Посадского района

и непрограммным направлениям деятельности) и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Мариинско-Посадского района на 2018 год, предусмотренного приложением 6 к решению Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов Чувашской Республики «О бюджете Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2019 год и

на плановый период 2020 и 2021 годов»

( тыс.руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Раздел | Подраздел | Целевая статья (государственные программы и непрограмные направления деятельности) | Группа (группа и подгруппа) вида расходов | Всего | В том числе | |
| Субсидии, субвенции | за счет бюджета Мариинско-Посадского района |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  |  | **40 098,2** | **38 799,1** | **1299,1** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** | ***01*** |  |  |  | **110,4** | **-** | **110,4** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **3,9** | **-** | **3,9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Муниципальная программа "Обеспечение граждан доступным и комфортным жильем"*** | ***01*** | ***04*** | ***А200000000*** |  | ***-*** | ***-*** | ***-*** |
| Подпрограмма "Поддержка строительства жилья" муниципальной программы "Обеспечение граждан доступным и комфортным жильем" | 01 | 04 | А210000000 |  | - | - | **-** |
| Основное мероприятие "Обеспечение граждан доступным жильем" | 01 | 04 | А210300000 |  | 0,2 | 0,2 | **-** |
| Обеспечение жилыми помещениями по договорам социального найма категорий граждан, указанных в пунктах 3 и 6 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики от 17 октября 2005 года № 42 "О регулировании жилищных отношений" и состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях | 01 | 04 | А210312940 |  | 0,2 | 0,2 | **-** |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | А210312940 | 200 | 0,2 | 0,2 | **-** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | А210312940 | 240 | 0,2 | 0,2 | **-** |
| Основное мероприятие "Реализация отдельных мероприятий приоритетного проекта "Жилье" | 01 | 04 | А21F100000 |  | - 0,2 | - 0,2 | **-** |
| Обеспечение жилыми помещениями по договорам социального найма категорий граждан, указанных в пункте 3 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики от 17 октября 2005 года № 42 "О регулировании жилищных отношений" и состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях | 01 | 04 | А21F112940 |  | - 0,2 | - 0,2 | **-** |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | А21F112940 | 200 | - 0,2 | - 0,2 | **-** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | А21F112940 | 240 | - 0,2 | - 0,2 | **-** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"*** | ***01*** | ***04*** | ***Ч500000000*** |  | ***3,9*** | ***-*** | ***3,9*** |
| Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления" | 01 | 04 | Ч5Э0000000 |  | 3,9 | - | 3,9 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 01 | 04 | Ч5Э0100000 |  | 3,9 | - | 3,9 |
| Обеспечение функций муниципальных органов | 01 | 04 | Ч5Э0100200 |  | 3,9 | - | 3,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 200 | 3,0 | - | 3,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 240 | 3,0 | - | 3,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 800 | 8,7 | - | 8,7 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 850 | 0,9 | - | 0,9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **01** | **07** |  |  | **-** | **-** | **-** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"*** | ***01*** | ***07*** | ***Ч500000000*** |  | ***-*** | ***-*** | ***-*** |
| Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" | 01 | 07 | Ч5Э0000000 |  | - | - | - |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 01 | 07 | Ч5Э0100000 |  | - | - | - |
| Организация и проведение выборов в законодательные (представительные) органы муниципального образования | 01 | 07 | Ч5Э0173790 |  | - | - | - |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 07 | Ч5Э0173790 | 200 | - 30,0 | - | - 30,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 07 | Ч5Э0173790 | 240 | - 30,0 | - | - 30,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 07 | Ч5Э0173790 | 800 | 30,0 | - | 30,0 |
| Специальные расходы | 01 | 07 | Ч5Э0173790 | 880 | 30,0 | - | 30,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** |  |  | **106,5** | **-** | **106,5** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** |  |  | **48,0** | **-** | **48,0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Муниципальная программа «Экономическое развитие»*** | ***01*** | ***13*** | ***Ч100000000*** |  | ***48,0*** | ***-*** | ***48,0*** |
| Подпрограмма "Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципальной программы "Экономическое развитие и инновационная экономика" | 01 | 13 | Ч180000000 |  | 48,0 | - | 48,0 |
| Основное мероприятие "Организация предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" | 01 | 13 | Ч180300000 |  | 48,0 | - | 48,0 |
| Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах | 01 | 13 | Ч180374780 |  | 48,0 | - | 48,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 01 | 13 | Ч180374780 | 600 | 48,0 | - | 48,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 01 | 13 | Ч180374780 | 620 | 48,0 | - | 48,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Муниципальная программа "Цифровое общество"*** | ***01*** | ***13*** | ***Ч600000000*** |  | ***58,5*** | ***-*** | ***58,5*** |
| Подпрограмма "Развитие информационных технологий" муниципальной программы "Цифровое общество" | 01 | 13 | Ч610000000 |  | 58,5 | - | 58,5 |
| Основное мероприятие "Формирование электронного правительства" | 01 | 13 | Ч610100000 |  | 58,5 | - | 58,5 |
| Создание и эксплуатация прикладных информационных систем поддержки выполнения (оказания) муниципальными органами основных функций (услуг) | 01 | 13 | Ч610173820 |  | 58,5 | - | 58,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | Ч610173820 | 200 | 58,5 | - | 58,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | Ч610173820 | 240 | 58,5 | - | 58,5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ*** | ***03*** |  |  |  | ***4 632,8*** | ***4 257,8*** | ***375,0*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Органы юстиции** | **03** | **04** |  |  | **3,0** | **3,0** | ***-*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"*** | ***03*** | ***04*** | ***Ч500000000*** |  | ***3,0*** | ***3,0*** | ***-*** |
| Подпрограмма "Совершенствование муниципального управления в сфере юстиции" муниципальной программы" Развитие потенциала государственного управления" | 03 | 04 | Ч540000000 |  | 3,0 | 3,0 | ***-*** |
| Основное мероприятие "Повышение качества и доступности государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, в том числе в электронном виде" | 03 | 04 | Ч540200000 |  | 3,0 | 3,0 | ***-*** |
| Осуществление переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | 03 | 04 | Ч540259300 |  | 3,0 | 3,0 | ***-*** |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 04 | Ч540259300 | 200 | 3,0 | 3,0 | ***-*** |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 04 | Ч540259300 | 240 | 3,0 | 3,0 | ***-*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **03** | **09** |  |  | **5,0** | **-** | **5,0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности"*** | ***03*** | ***09*** | ***А300000000*** |  | ***-*** | ***-*** | ***-*** |
| Подпрограмма "Профилактика правонарушений" муниципальная программы "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности" | 03 | 09 | А310000000 |  | - 5,0 | - | - 5,0 |
| Основное мероприятие "Дальнейшее развитие многоуровневой системы профилактики правонарушений" | 03 | 09 | А310100000 |  | - 5,0 | - | - 5,0 |
| Мероприятия, направленные на снижение количества преступлений, совершаемых несовершеннолетними гражданами | 03 | 09 | А310172540 |  | - 5,0 | - | - 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | А310172540 | 200 | - 5,0 | - | - 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | А310172540 | 240 | - 5,0 | - | - 5,0 |
| Подпрограмма "Предупреждение детской беспризорности, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" муниципальной программы "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности" | 03 | 09 | А330000000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Основное мероприятие "Предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих развитию этих негативных явлений" | 03 | 09 | А330100000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Обеспечение летнего отдыха и оздоровление детей, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел | 03 | 09 | А330112540 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | А330112540 | 200 | 5,0 | - | 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | А330112540 | 240 | 5,0 | - | 5,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий"*** | ***03*** | ***09*** | ***Ц800000000*** |  | ***5,0*** | ***-*** | ***5,0*** |
| Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремистской деятельности в Чувашской Республике" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики" | 03 | 09 | Ц830000000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Основное мероприятие "Информационная работа по профилактике терроризма и экстремистской деятельности" | 03 | 09 | Ц830400000 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Разработка (изготовление) тематических информационных материалов, направленных на профилактику терроризма и экстремизма, пропаганду здорового образа жизни | 03 | 09 | Ц830416030 |  | 5,0 | - | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | Ц830416030 | 200 | 5,0 | - | 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | Ц830416030 | 240 | 5,0 | - | 5,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **03** | **14** |  |  | **4 624,8** | **4 254,8** | **370,0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"*** | ***03*** | ***14*** | ***Ц800000000*** |  | ***4 624,8*** | ***4 254,8*** | ***370,0*** |
| Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремистской деятельности в Чувашской Республике" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики" | 03 | 14 | Ц830000000 |  | 4 624,8 | 4 254,8 | 370,0 |
| Основное мероприятие "Мероприятия по профилактике и соблюдению правопорядка на улицах и в других общественных местах" | 03 | 14 | Ц830500000 |  | 4 624,8 | 4 254,8 | 370,0 |
| Приобретение антитеррористического и досмотрового оборудования | 03 | 14 | Ц8305S2620 |  | 4 624,8 | 4 254,8 | 370, |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 14 | Ц8305S2620 | 200 | 4 624,8 | 4 254,8 | 370,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 14 | Ц8305S2620 | 240 | 4 624,8 | 4 254,8 | 370,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** |  |  |  | **5 546,6** | **5 546,6** | **-** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **04** | **09** |  |  | **5 546,6** | **5 546,6** | **-** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"*** | ***04*** | ***09*** | ***Ц900000000*** |  | ***5 546,6*** | ***5 546,6*** | ***-*** |
| *Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия "* | *04* | *09* | *Ц990000000* |  | *5 546,6* | *5 546,6* | *-* |
| Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог" | 04 | 09 | Ц990200000 |  | 5 546,6 | 5 546,6 | - |
| Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах | 04 | 09 | Ц9902S6570 |  | 5 546,6 | 5 546,6 | - |
| Межбюджетные трансферты | 04 | 09 | Ц9902S6570 | 500 | 5 546,6 | 5 546,6 | - |
| Субсидии | 04 | 09 | Ц9902S6570 | 520 | 5 546,6 | 5 546,6 | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО*** | ***05*** |  |  |  | ***14 608,8*** | ***14 370,0*** | ***238,8*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Жилищное хозяйство** | **05** | **01** |  |  | **- 24,8** | **- 24,8** | **-** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"*** | ***05*** | ***01*** | ***А100000000*** |  | ***-*** | ***-*** | ***-*** |
| Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Чувашской Республики" государственной программы Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 05 | 01 | А110000000 |  | 56,0 | - | 56,0 |
| Основное мероприятие "Улучшение потребительских и эксплуатационных характеристик жилищного фонда, обеспечивающих гражданам безопасные и комфортные условия проживания" | 05 | 01 | А110300000 |  | 56,0 | - | 56,0 |
| Осуществление функций по использованию муниципального жилищного фонда, содержание муниципального жилищного фонда, в том числе муниципальных нежилых помещений, не обремененных договорными обязательствами | 05 | 01 | А110372950 |  | 11,2 | - | 11,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | А110372950 | 200 | 11,2 | - | 11,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | А110372950 | 240 | 11,2 | - | 11,2 |
| Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов, находящихся в муниципальной собственности | 05 | 01 | А110372770 |  | 44,8 | - | 44,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | А110372770 |  | 44,8 | - | 44,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | А110372770 |  | 44,8 | - | 44,8 |
| Подпрограмма "Обеспечение комфортных условий проживания граждан" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 05 | 01 | А120000000 |  | -56,0 | - | -56,0 |
| Основное мероприятие "Улучшение потребительских и эксплуатационных характеристик жилищного фонда, обеспечивающих гражданам безопасные и комфортные условия проживания" | 05 | 01 | А120100000 |  | - 56,0 | - | - 56,0 |
| Осуществление функций по использованию муниципального жилищного фонда, содержание муниципального жилищного фонда, в том числе муниципальных нежилых помещений, не обремененных договорными обязательствами | 05 | 01 | А120172950 |  | - 11,2 | - | - 11,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | А120172950 | 200 | - 11,2 | - | - 11,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | А120172950 | 240 | - 11,2 | - | - 11,2 |
| Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов, находящихся в муниципальной собственности | 05 | 01 | А120172770 |  | - 44,8 | - | - 44,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | А120172770 | 200 | - 44,8 | - | - 44,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | А120172770 | 240 | - 44,8 | - | - 44,8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Муниципальная программа "Обеспечение граждан доступным и комфортным жильем"*** | ***05*** | ***01*** | ***А200000000*** |  | ***- 24,8*** | ***- 24,8*** | ***-*** |
| Подпрограмма "Поддержка строительства жилья" муниципальной программы "Обеспечение граждан доступным и комфортным жильем" | 05 | 01 | А210000000 |  | - 24,8 | - 24,8 | **-** |
| Основное мероприятие "Обеспечение граждан доступным жильем" | 05 | 01 | А210300000 |  | 4 955,5 | 4 955,5 | **-** |
| Обеспечение жилыми помещениями по договорам социального найма категорий граждан, указанных в пунктах 3 и 6 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики от 17 октября 2005 года № 42 "О регулировании жилищных отношений" и состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях | 05 | 01 | А210312940 |  |  |  | **-** |
| Межбюджетные трансферты | 05 | 01 | А210312940 | 500 | 4 955,5 | 4 955,5 | **-** |
| Субвенции | 05 | 01 | А210312940 | 530 | 4 955,5 | 4 955,5 | **-** |
| Основное мероприятие "Реализация отдельных мероприятий приоритетного проекта "Жилье" | 05 | 01 | А21F100000 |  | - 4 980,3 | - 4 980,3 | **-** |
| Обеспечение жилыми помещениями по договорам социального найма категорий граждан, указанных в пункте 3 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики от 17 октября 2005 года № 42 "О регулировании жилищных отношений" и состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях | 05 | 01 | А21F112940 |  | - 4 980,3 | - 4 980,3 | **-** |
| Межбюджетные трансферты | 05 | 01 | А21F112940 | 500 | - 4 980,3 | - 4 980,3 | **-** |
| Субвенции | 05 | 01 | А21F112940 | 530 | - 4 980,3 | - 4 980,3 | **-** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Коммунальное хозяйство** | **05** | **02** |  |  | **3 581,2** | **3 349,1** | **232,1** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"*** | ***05*** | ***02*** | ***A100000000*** |  | ***3 349,1*** | ***3 349,1*** | ***-*** |
| Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Чувашской Республики" государственной программы Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 05 | 02 | A110000000 |  | 2 242,8 | 2 242,8 | - |
| Основное мероприятие "Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг" | 05 | 02 | A110100000 |  | 2 242,8 | 2 242,8 | - |
| Реализация отдельных полномочий в области обращения с твердыми коммунальными отходами | 05 | 02 | A110119760 |  | 2 242,8 | 2 242,8 | - |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | A110119760 | 200 | 2 242,8 | 2 242,8 | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | A110119760 | 240 | 2 242,8 | 2 242,8 | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпрограмма "Обеспечение населения Чувашской Республики качественной питьевой водой" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 05 | 02 | А130000000 |  | 1 106,3 | 1 106,3 | - |
| Основное мероприятие "Водоотведение и очистка бытовых сточных вод" | 05 | 02 | А130300000 |  | 1 106,3 | 1 106,3 | - |
| Строительство сетей водоотведения и очистных сооружений для обеспечения территории, примыкающей к северной стороне жилой застройки по ул. Придорожная г. Мариинский Посад | 05 | 02 | А1303S8940 |  | 1 106,3 | 1 106,3 | - |
| Межбюджетные трансферты | 05 | 02 | А1303S8940 | 500 | 1 106,3 | 1 106,3 | **-** |
| Субсидии | 05 | 02 | А1303S8940 | 520 | 1 106,3 | 1 106,3 | **-** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"*** | ***05*** | ***02*** | ***Ц900000000*** |  | ***31,3*** | ***-*** | ***31,3*** |
| Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия " | 05 | 02 | Ц990000000 |  | 31,3 | - | 31,3 |
| Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог" | 05 | 02 | Ц990200000 |  | 31,3 | - | 31,3 |
| Развитие водоснабжения в сельской местности в рамках мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий | 05 | 02 | Ц9902L5674 |  | 31,3 | - | 31,3 |
| Межбюджетные трансферты | 05 | 02 | Ц9902L5674 | 500 | 31,3 | - | 31,3 |
| Субсидии | 05 | 02 | Ц9902L5674 | 520 | 31,3 | - | 31,3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Муниципальная программа "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"*** | ***05*** | ***02*** | ***Ч300000000*** |  | ***200,8*** | ***-*** | ***200,8*** |
| Подпрограмма "Обращение с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами, на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и обеспечение экологической безопасности" | 05 | 02 | Ч360000000 |  | 200,8 | - | 200,8 |
| Основное мероприятие "Мероприятия, направленные на снижение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду" | 05 | 02 | Ч360273250 |  | 200,8 | - | 200,8 |
| Рекультивация действующих полигонов твердых бытовых отходов | 05 | 02 | Ч360273250 |  | 200,8 | - | 200,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | Ч360273250 | 200 | 193,0 | - | 193,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | Ч360273250 | 240 | 193,0 | - | 193,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 02 | Ч360273250 | 800 | 7,8 | - | 7,8 |
| Исполнение судебных актов | 05 | 02 | Ч360273250 | 830 | 7,8 | - | 7,8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | **11 052,4** | **11 045,7** | **6,7** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории" на 2018-2022 годы ***"*** | ***05*** | ***03*** | ***А500000000*** |  | ***8 253,3*** | ***8 246,6*** | ***6,7*** |
| Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий муниципальных образований Чувашской Республики" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики" на 2018-2022 годы | 05 | 03 | А510000000 |  | 8 253,3 | 8 246,6 | 6,7 |
| Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Формирование комфортной городской среды" | 05 | 03 | А51F200000 |  | 8 253,3 | 8 246,6 | 6,7 |
| Благоустройство дворовых и общественных территорий муниципальных образований Чувашской Республики в рамках поддержки государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды | 05 | 03 | А51F2L5550 |  | 8 253,3 | 8 246,6 | 6,7 |
| Межбюджетные трансферты | 05 | 03 | А51F2L5550 | 500 | 8 253,3 | 8 246,6 | 6,7 |
| Субсидии | 05 | 03 | А51F2L5550 | 520 | 8 253,3 | 8 246,6 | 6,7 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"** | **05** | **03** | **Ц900000000** |  | **2 799,1** | **2 799,1** | **-** |
| *Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия "* | *05* | *03* | *Ц990000000* |  | *2 799,1* | *2 799,1* | *-* |
| Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог" | 05 | 03 | Ц990200000 |  | 2 799,1 | 2 799,1 | - |
| Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах | 05 | 03 | Ц9902S6570 |  | 2 799,1 | 2 799,1 | - |
| Межбюджетные трансферты | 05 | 03 | Ц9902S6570 | 500 | 2 799,1 | 2 799,1 | - |
| Субсидии | 05 | 03 | Ц9902S6570 | 520 | 2 799,1 | 2 799,1 | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***ОБРАЗОВАНИЕ*** | ***07*** |  |  |  | ***12 667,1*** | ***12 164,6*** | ***502,5*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Дошкольное образование** | **07** | **01** |  |  | **4 995,8** | **5 221,1** | **- 225,3** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Муниципальная программа "Развитие образования"*** | ***07*** | ***01*** | ***Ц700000000*** |  | ***4 995,8*** | ***5 221,1*** | ***- 225,3*** |
| Подпрограмма "Муниципальная поддержка развития образования" муниципальной программы "Развитие образования" | 07 | 01 | Ц710000000 |  | 4 995,8 | 5 221,1 | - 225,3 |
| Основное мероприятие "Обеспечение деятельности организаций в сфере образования" | 07 | 01 | Ц710100000 |  | 6,0 | - | 6,0 |
| Обеспечение деятельности детских дошкольных образовательных организаций | 07 | 01 | Ц710170670 |  | 6,0 | - | 6,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 07 | 01 | Ц710170670 | 600 | 6,0 | - | 6,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 01 | Ц710170670 | 610 | 6,0 | - | 6,0 |
| Основное мероприятие "Финансовое обеспечение получения дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования" | 07 | 01 | Ц710200000 |  | 7 881,1 | 7 881,1 | - |
| Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях | 07 | 01 | Ц710212000 |  | 7 881,1 | 7 881,1 | - |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 07 | 01 | Ц710212000 | 600 | 7 881,1 | 7 881,1 | - |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 01 | Ц710212000 | 610 | 7 881,1 | 7 881,1 | - |
| Приобретение оборудования для государственных и муниципальных образовательных организаций | 07 | 01 | Ц712100000 |  | - 2 891,3 | - 2 660,0 | - 231,3 |
| Приобретение оборудования для муниципальных образовательных организаций в целях укрепления материально-технической базы | 07 | 01 | Ц7121S9280 |  | - 2 510,9 | - 2 310,0 | - 200,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 01 | Ц7121S9280 | 200 | - 2 510,9 | - 2 310,0 | - 200,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 01 | Ц7121S9280 | 240 | - 2 510,9 | - 2 310,0 | - 200,9 |
| Приобретение оборудования для муниципальных образовательных организаций в целях обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности | 07 | 01 | Ц7121S9290 |  | - 380,4 | - 350,0 | - 30,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 01 | Ц7121S9290 | 200 | - 380,4 | - 350,0 | - 30,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 01 | Ц7121S9290 | 240 | - 380,4 | - 350,0 | - 30,4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Общее образование** | **07** | **02** |  |  | **7 935,4** | **7 405,6** | **529,8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Муниципальная программа "Развитие образования"*** | ***07*** | ***02*** | ***Ц700000000*** |  | ***7 935,4*** | ***7 405,6*** | ***529,8*** |
| Подпрограмма "Муниципальная поддержка развития образования" муниципальной программы "Развитие образования" | 07 | 02 | Ц710000000 |  | 7 935,4 | 7 405,6 | 529,8 |
| Основное мероприятие "Обеспечение деятельности организаций в сфере образования" | 07 | 02 | Ц710100000 |  | 1 321,4 | - | 1 321,4 |
| Обеспечение деятельности муниципальных общеобразовательных организаций | 07 | 02 | Ц710170550 |  | 1 321,4 | - | 1 321,4 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 07 | 02 | Ц710170550 | 600 | 1 321,4 | - | 1 321,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 02 | Ц710170550 | 610 | 1 321,4 | - | 1 321,4 |
| Основное мероприятие "Финансовое обеспечение получения дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования" | 07 | 02 | Ц710200000 |  | 15 536,6 | 15 536,6 | - |
| Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях | 07 | 02 | Ц710212010 |  | 15 536,6 | 15 536,6 | - |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 07 | 02 | Ц710212010 | 600 | 15 536,6 | 15 536,6 | - |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 02 | Ц710212010 | 610 | 15 536,6 | 15 536,6 | - |
| Приобретение оборудования для государственных и муниципальных образовательных организаций | 07 | 02 | Ц712100000 |  | - 11 538,0 | - 10 615,0 | - 923,0 |
| Приобретение оборудования для муниципальных образовательных организаций в целях укрепления материально-технической базы | 07 | 02 | Ц7121S9280 |  | - 8 605,4 | - 7 917,0 | - 688,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | Ц7121S9280 | 200 | - 8 605,4 | - 7 917,0 | - 688,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | Ц7121S9280 | 240 | - 8 605,4 | - 7 917,0 | - 688,4 |
| Приобретение оборудования для муниципальных образовательных организаций в целях обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности | 07 | 02 | Ц7121S9290 |  | - 2 932,6 | - 2 698,0 | - 234,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | Ц7121S9290 | 200 | - 2 932,6 | - 2 698,0 | - 234,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 02 | Ц7121S9290 | 240 | - 2 932,6 | - 2 698,0 | - 234,6 |
| Основное мероприятие "Капитальный ремонт объектов образования" | 07 | 02 | Ц711500000 |  | 1 642,3 | 1 510,9 | 131,4 |
| Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций | 07 | 02 | Ц7115S1660 |  | 1 642,3 | 1 510,9 | 131,4 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 07 | 02 | Ц7115S1660 | 600 | 1 642,3 | 1 510,9 | 131,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 02 | Ц7115S1660 | 610 | 1 642,3 | 1 510,9 | 131,4 |
| Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Успех каждого ребенка" | 07 | 02 | Ц71Е200000 |  | 973,1 | 973,1 | - |
| Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | 07 | 02 | Ц71Е2L0970 |  | 973,1 | 973,1 | - |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 07 | 02 | Ц71Е2L0970 | 600 | 973,1 | 973,1 | - |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 02 | Ц71Е2L0970 | 610 | 973,1 | 973,1 | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Дополнительное образование детей** | **07** | **03** |  |  | **- 264,1** | **- 462,1** | **198,0** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"*** | ***07*** | ***03*** | ***Ц400000000*** |  | ***- 462,1*** | ***- 462,1*** | - |
| Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма" | 07 | 03 | Ц410000000 |  | - 462,1 | - 462,1 | - |
| Основное мероприятие "Развитие образования в сфере культуры и искусства" | 07 | 03 | Ц410600000 |  | - 462,1 | - 462,1 | - |
| Укрепление материально-технической базы муниципальных детских школ искусств и обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности | 07 | 03 | Ц4106S9270 |  | - 462,1 | - 462,1 | - |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 07 | 03 | Ц4106S9270 | 610 | - 462,1 | - 462,1 | - |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 03 | Ц4106S9270 | 610 | - 462,1 | - 462,1 | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Муниципальная программа "Развитие образования"*** | ***07*** | ***03*** | ***Ц700000000*** |  | ***198,0*** | ***-*** | ***198,0*** |
| Подпрограмма "Муниципальная поддержка развития образования" муниципальной программы "Развитие образования" | 07 | 03 | Ц710000000 |  | 198,0 | - | 198,0 |
| Основное мероприятие "Обеспечение деятельности организаций в сфере образования" | 07 | 03 | Ц710100000 |  | 198,0 | - | 198,0 |
| Обеспечение деятельности муниципальных организаций дополнительного образования | 07 | 03 | Ц710170560 |  | 165,2 | - | 165,2 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 07 | 03 | Ц710170560 | 600 | 165,2 | - | 165,2 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 03 | Ц710170560 | 610 | 165,2 | - | 165,2 |
| Софинансирование расходных обязательств муниципальных образований, связанных с повышением заработной платы педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования детей в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года № 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы" | 07 | 03 | Ц7101S7080 |  | 32,8 | - | 32,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 07 | 03 | Ц7101S7080 | 600 | 32,8 | - | 32,8 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 07 | 03 | Ц7101S7080 | 610 | 32,8 | - | 32,8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Другие вопросы в области образования** | **07** | **09** |  |  | **-** | **-** | **-** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Муниципальная программа "Развитие образования"*** | ***07*** | ***09*** | ***Ц700000000*** |  | ***-*** | ***-*** | ***-*** |
| Подпрограмма "Поддержка развития образования" муниципальной программы "Развитие образования" | 07 | 09 | Ц710000000 |  | - | - | - |
| Основное мероприятие "Обеспечение деятельности организаций в сфере образования" | 07 | 09 | Ц710100000 |  | - | - | - |
| Обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий, учреждений (центров) финансового-производственного обеспечения, служб инженерно-хозяйственного сопровождения муниципальных образований | 07 | 09 | Ц710170700 |  | - | - | - |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 07 | 09 | Ц710170700 | 100 | 3,0 | - | 3,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 07 | 09 | Ц710170700 | 110 | 3,0 | - | 3,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 07 | 09 | Ц710170700 | 200 | - 5,8 | - | - 5,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07 | 09 | Ц710170700 | 240 | - 5,8 | - | - 5,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 07 | 09 | Ц710170700 | 800 | 2,8 | - | 2,8 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 07 | 09 | Ц710170700 | 850 | 2,8 | - | 2,8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ*** | ***08*** |  |  |  | ***- 3,3*** | ***-*** | ***- 3,3*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Культура** | **08** | **01** |  |  | **- 3,3** | **-** | **- 3,3** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Муниципальная программа «Развитие культуры и туризма Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2014-2020 годы*** | ***08*** | ***01*** | ***Ц400000000*** |  | ***- 3,3*** | ***-*** | ***- 3,3*** |
| Подпрограмма «Развитие культуры Мариинско-Посадского района» муниципальной программы «Развитие культуры и туризма Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2014-2020 годы | 08 | 01 | Ц410000000 |  | - 3,3 | - | - 3,3 |
| Основное мероприятие "Развитие музейного дела" | 08 | 01 | Ц410300000 |  | 35,0 | - | 35,0 |
| Обеспечение деятельности муниципальных музеев | 08 | 01 | Ц410340760 |  | 35,0 | - | 35,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 08 | 01 | Ц410340760 | 600 | 35,0 | - | 35,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | Ц410340760 | 610 | 35,0 | - | 35,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Основное мероприятие "Развитие муниципальных учреждений культуры" | 08 | 01 | Ц411500000 |  | - 38,3 | - | - 38,3 |
| Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | 08 | 01 | Ц4115L4670 |  | - 220,7 | - | - 220,7 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 08 | 01 | Ц4115L4670 | 600 | - 220,7 | - | - 220,7 |
| Субсидии автономным учреждениям | 08 | 01 | Ц4115L4670 | 620 | - 220,7 | - | - 220,7 |
| Выплата денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений, и их работникам в рамках поддержки отрасли культуры | 08 | 01 | Ц4115L5194 |  | 60,0 | - | 60,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 08 | 01 | Ц4115L5194 | 600 | 60,0 | - | 60,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 08 | 01 | Ц4115L5194 | 610 | 35,0 | - | 35,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 08 | 01 | Ц4115L5194 | 620 | 25,0 | - | 25,0 |
| Софинансирование расходных обязательств муниципальных образований, связанных с повышением заработной платы работников муниципальных учреждений культуры в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мерах по реализации государственной социальной политики" | 08 | 01 | Ц4115S7090 |  | 122,4 | - | 122,4 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 08 | 01 | Ц4115S7090 | 600 | 122,4 | - | 122,4 |
| Субсидии автономным учреждениям | 08 | 01 | Ц4115S7090 | 620 | 122,4 | - | 122,4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА*** | ***10*** |  |  |  | ***906,3*** | ***961,0*** | ***- 54,7*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Социальное обеспечение населения** | **10** | **03** |  |  | **- 54,7** | **-** | **- 54,7** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"*** | ***10*** | ***03*** | ***Ц900000000*** |  | ***- 54,7*** | ***-*** | ***- 54,7*** |
| Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия " | 10 | 03 | Ц990000000 |  | - 54,7 | - | - 54,7 |
| Основное мероприятие "Улучшение жилищных условий граждан на селе" | 10 | 03 | Ц990100000 |  | - 54,7 | - | - 54,7 |
| Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в рамках мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий | 10 | 03 | Ц9901L5671 |  | - 54,7 | - | - 54,7 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 03 | Ц9901L5671 | 300 | - 54,7 | - | - 54,7 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 03 | Ц9901L5671 | 320 | - 54,7 | - | - 54,7 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Охрана семьи и детства** | **10** | **04** |  |  | **961,0** | **961,0** | **-** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Муниципальная программа "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"*** | ***10*** | ***04*** | ***А200000000*** |  | ***963,9*** | ***963,9*** | ***-*** |
| Подпрограмма "Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" муниципальной программы "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем" | 10 | 04 | А220000000 |  | 963,9 | 963,9 | - |
| Основное мероприятие "Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей жилыми помещениями" | 10 | 04 | А220100000 |  | 963,9 | 963,9 | - |
| Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 10 | 04 | А22011А820 |  | 963,9 | 963,9 | - |
| Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности | 10 | 04 | А22011А820 | 400 | 963,9 | 963,9 | - |
| Бюджетные инвестиции | 10 | 04 | А22011А820 | 410 | 963,9 | 963,9 | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Муниципальная программа "Развитие образования"*** | ***10*** | ***04*** | ***Ц700000000*** |  | ***- 2,9*** | ***- 2,9*** | ***-*** |
| Подпрограмма "Поддержка развития образования" муниципальной программы "Развитие образования" | 10 | 04 | Ц710000000 |  | - 2,9 | - 2,9 | - |
| Основное мероприятие "Проведение обязательных периодических медицинских осмотров работников государственных (муниципальных) образовательных организаций Чувашской Республики" | 10 | 04 | Ц711000000 |  | - 2,9 | - 2,9 | - |
| Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | 10 | 04 | Ц711452600 |  | - 2,9 | - 2,9 | - |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 04 | Ц711452600 | 300 | - 2,9 | - 2,9 | - |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 10 | 04 | Ц711452600 | 310 | - 2,9 | - 2,9 | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА Й СПОРТ*** | ***11*** |  |  |  | ***1 629,5*** | ***1 499,1*** | ***130,4*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Массовый спорт** | **11** | **02** |  |  | **1 629,5** | **1 499,1** | **130,4** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта"** | **11** | **02** | **Ц500000000** |  | **1 629,5** | **1 499,1** | **130,4** |
| ***Подпрограмма "Развитие физической культуры и массового спорта" муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта"*** | ***11*** | ***02*** | ***Ц510000000*** |  | ***1 629,5*** | ***1 499,1*** | ***130,4*** |
| Основное мероприятие "Развитие спортивной инфраструктуры, в том числе с использованием принципов государственно-частного партнерства и софинансирования из всех уровней бюджетов" | 11 | 02 | Ц510200000 |  | 1 629,5 | 1 499,1 | 130,4 |
| Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений в сфере физической культуры и спорта | 11 | 02 | Ц510219820 |  | 1 629,5 | 1 499,1 | 130,4 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 11 | 02 | Ц510219820 | 600 | 1 629,5 | 1 499,1 | 130,4 |
| Субсидии автономным учреждениям | 11 | 02 | Ц510219820 | 620 | 1 629,5 | 1 499,1 | 130,4 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

7) дополнить приложением 9.3 следующего содержания:

*«Приложение 9.3*

*к Решению Мариинско-Посадского*

*районного Собрания депутатов*

*«О бюджете Мариинско-Посадского района*

*Чувашской Республики на 2019 год и*

*на плановый период 2020 и 2021 годов»*

**ИЗМЕНЕНИЕ**

**распределения бюджетных ассигнований по разделам, подразделам,**

**целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направления деятельности) и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2019 год, предусмотренного приложением 9 к Решению Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов Чувашской Республики "О бюджете Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов"**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование | | Целевая статья (государственные прог- раммы и непрограммные направления деятельности) | Группа вида расхода | Раздел | Подраздел | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | **Всего** |  | |  |  |  | **40 098,2** |
|  |  |  | |  |  |  |  |
| **1.** | **Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"** | **А100000000** | |  |  |  | **3 349,1** |
| ***1.1.*** | ***Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Чувашской Республики" государственной программы Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"*** | ***А110000000*** | |  |  |  | ***2 298,8*** |
|  | Основное мероприятие "Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг" | A110100000 | |  |  |  | 2 242,8 |
|  | Реализация отдельных полномочий в области обращения с твердыми коммунальными отходами | A110119760 | |  |  |  | 2 242,8 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A110119760 | | 200 |  |  | 2 242,8 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A110119760 | | 240 |  |  | 2 242,8 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | A110119760 | | 240 |  |  | 2 242,8 |
|  | Коммунальное хозяйство | A110119760 | | 240 |  |  | 2 242,8 |
|  | Основное мероприятие "Улучшение потребительских и эксплуатационных характеристик жилищного фонда, обеспечивающих гражданам безопасные и комфортные условия проживания" | А110300000 | |  |  |  | 56,0 |
|  | Осуществление функций по использованию муниципального жилищного фонда, содержание муниципального жилищного фонда, в том числе муниципальных нежилых помещений, не обремененных договорными обязательствами | А110372950 | |  |  |  | 11,2 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | А110372950 | | 200 |  |  | 11,2 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | А110372950 | | 240 |  |  | 11,2 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | А110372950 | | 240 | 05 |  | 11,2 |
|  | Жилищное хозяйство | А110372950 | | 240 | 05 | 01 | 11,2 |
|  | Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов, находящихся в муниципальной собственности | А110372770 | | 200 |  |  | 44,8 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | А110372770 | | 240 |  |  | 44,8 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | А110372770 | | 240 |  |  | 44,8 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | А110372770 | | 240 | 05 |  | 44,8 |
|  | Жилищное хозяйство | А110372770 | | 240 | 05 | 01 | 44,8 |
| ***1.2*** | ***Подпрограмма "Обеспечение комфортных условий проживания граждан" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"*** | ***А120000000*** | |  |  |  | ***- 56,0*** |
|  | Основное мероприятие "Улучшение потребительских и эксплуатационных характеристик жилищного фонда, обеспечивающих гражданам безопасные и комфортные условия проживания" | А120100000 | |  |  |  | - 56,0 |
|  | Осуществление функций по использованию муниципального жилищного фонда, содержание муниципального жилищного фонда, в том числе муниципальных нежилых помещений, не обремененных договорными обязательствами | А120172950 | |  |  |  | - 11,2 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | А120172950 | | 200 |  |  | - 11,2 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | А120172950 | | 240 |  |  | - 11,2 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | А120172950 | | 240 | 05 |  | - 11,2 |
|  | Жилищное хозяйство | А120172950 | | 240 | 05 | 01 | - 11,2 |
|  | Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов, находящихся в муниципальной собственности | А120172770 | |  |  |  | - 44,8 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | А120172770 | | 200 |  |  | - 44,8 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | А120172770 | | 240 |  |  | - 44,8 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | А120172770 | | 240 | 05 |  | - 44,8 |
|  | Жилищное хозяйство | А120172770 | | 240 | 05 | 01 | - 44,8 |
|  |  |  | |  |  |  |  |
| ***1.3*** | ***Подпрограмма "Обеспечение населения Чувашской Республики качественной питьевой водой" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"*** | ***А130300000*** | |  |  |  | ***1 106,3*** |
|  | Основное мероприятие "Водоотведение и очистка бытовых сточных вод" | А1303S8940 | |  |  |  | 1 106,3 |
|  | Строительство сетей водоотведения и очистных сооружений для обеспечения территории, примыкающей к северной стороне жилой застройки по ул. Придорожная г. Мариинский Посад | А1303S8940 | |  |  |  | 1 106,3 |
|  | Межбюджетные трансферты | А1303S8940 | | 500 |  |  | 1 106,3 |
|  | Субсидии | А1303S8940 | | 520 |  |  | 1 106,3 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | А1303S8940 | | 520 | 05 |  | 1 106,3 |
|  | Коммунальное хозяйство | А1303S8940 | | 520 | 05 | 02 | 1 106,3 |
|  |  |  | |  |  |  |  |
| **2.** | **Муниципальная программа "Обеспечение граждан доступным и комфортным жильем"** | **А200000000** | |  |  |  | **939,1** |
| ***2.1*** | ***Подпрограмма "Поддержка строительства жилья" муниципальной программы "Обеспечение граждан доступным и комфортным жильем"*** | ***А210000000*** | |  |  |  | ***- 24,8*** |
|  | Основное мероприятие "Обеспечение граждан доступным жильем" | А210300000 | |  |  |  | 4 955,7 |
|  | Обеспечение жилыми помещениями по договорам социального найма категорий граждан, указанных в пунктах 3 и 6 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики от 17 октября 2005 года № 42 "О регулировании жилищных отношений" и состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях | А210312940 | |  |  |  | 4 955,7 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | А210312940 | | 200 |  |  | 0,2 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | А210312940 | | 240 |  |  | 0,2 |
|  | Общегосударственные вопросы | А210312940 | | 240 |  |  | 0,2 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | А210312940 | | 240 |  |  | 0,2 |
|  | Межбюджетные трансферты | А210312940 | | 500 |  |  | 4 955,5 |
|  | Субвенции | А210312940 | | 530 |  |  | 4 955,5 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | А210312940 | | 530 | 05 |  | 4 955,5 |
|  | Жилищное хозяйство | А210312940 | | 530 | 05 | 01 | 4 955,5 |
|  | Основное мероприятие "Реализация отдельных мероприятий регионального проекта "Жилье" | А21F100000 | |  |  |  | 4 980,5 |
|  | Обеспечение жилыми помещениями по договорам социального найма категорий граждан, указанных в пункте 3 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики от 17 октября 2005 года № 42 "О регулировании жилищных отношений" и состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях | А21F112940 | |  |  |  | 4 980,5 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | А21F112940 | | 200 |  |  | - 0,2 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | А21F112940 | | 240 |  |  | - 0,2 |
|  | Общегосударственные вопросы | А21F112940 | | 240 | 01 |  | - 0,2 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | А21F112940 | | 240 | 01 | 04 | - 0,2 |
|  | Межбюджетные трансферты | А21F112940 | | 500 |  |  | - 4 980,3 |
|  | Субвенции | А21F112940 | | 530 |  |  | - 4 980,3 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | А21F112940 | | 530 | 05 |  | - 4 980,3 |
|  | Жилищное хозяйство | А21F112940 | | 530 | 05 | 01 | - 4 980,3 |
|  |  |  | |  |  |  |  |
| ***2.2*** | ***Подпрограмма "Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" государственной программы Чувашской Республики "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"*** | ***А220000000*** | |  |  |  | ***963,9*** |
|  | Основное мероприятие "Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей жилыми помещениями" | А220100000 | |  |  |  | 963,9 |
|  | Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | А22011А820 | |  |  |  | 963,9 |
|  | Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности | А22011А820 | | 400 |  |  | 963,9 |
|  | Бюджетные инвестиции | А22011А820 | | 410 |  |  | 963,9 |
|  | Социальная политика | А22011А820 | | 410 | 10 |  | 963,9 |
|  | Охрана семьи и детства | А22011А820 | | 410 | 10 | 04 | 963,9 |
|  |  |  | |  |  |  |  |
| **3.** | **Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности"** | **А300000000** | |  |  |  | **-** |
| ***3.1*** | ***Подпрограмма "Профилактика правонарушений" муниципальная программы "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности"*** | ***А310000000*** | |  |  |  | ***- 5,0*** |
|  | Основное мероприятие "Дальнейшее развитие многоуровневой системы профилактики правонарушений" | А310100000 | |  |  |  | - 5,0 |
|  | Мероприятия, направленные на снижение количества преступлений, совершаемых несовершеннолетними гражданами | А310172540 | |  |  |  | - 5,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | А310172540 | | 200 |  |  | - 5,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | А310172540 | | 240 |  |  | - 5,0 |
|  | Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | А310172540 | | 240 | 03 |  | - 5,0 |
|  | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | А310172540 | | 240 | 03 | 09 | - 5,0 |
|  | Подпрограмма "Предупреждение детской беспризорности, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" муниципальной программы "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности" | А330000000 | |  |  |  | 5,0 |
|  | Основное мероприятие "Предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих развитию этих негативных явлений" | А330100000 | |  |  |  | 5,0 |
|  | Обеспечение летнего отдыха и оздоровление детей, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел | А330112540 | |  |  |  | 5,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | А330112540 | | 200 |  |  | 5,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | А330112540 | | 240 |  |  | 5,0 |
|  | Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | А330112540 | | 240 | 03 |  | 5,0 |
|  | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | А330112540 | | 240 | 03 | 09 | 5,0 |
|  |  |  | |  |  |  |  |
| **4.** | **Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"** | **А500000000** | |  |  |  | **8 253,3** |
| ***4.1*** | ***Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"*** | ***А510000000*** | |  |  |  | ***8 253,3*** |
|  | Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Формирование комфортной городской среды" | А51F200000 | |  |  |  | 8 253,3 |
|  | Благоустройство дворовых и общественных территорий муниципальных образований Чувашской Республики в рамках поддержки государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды | А51F2L5550 | |  |  |  | 8 253,3 |
|  | Межбюджетные трансферты | А51F2L5550 | | 500 |  |  | 8 253,3 |
|  | Субсидии | А51F2L5550 | | 520 |  |  | 8 253,3 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | А51F2L5550 | | 520 | 05 |  | 8 253,3 |
|  | Благоустройство | А51F2L5550 | | 520 | 05 | 03 | 8 253,3 |
|  |  |  | |  |  |  |  |
| **5.** | **Муниципальная программа «Развитие культуры и туризма»** | **Ц400000000** | |  |  |  | **- 465,4** |
| ***5.1*** | ***Подпрограмма "Развитие культуры в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма"*** | ***Ц410000000*** | |  |  |  | ***- 244,7*** |
|  | Основное мероприятие "Развитие музейного дела" | Ц410300000 | |  |  |  | 35,0 |
|  | Обеспечение деятельности муниципальных музеев | Ц410340760 | |  |  |  | 35,0 |
|  | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | Ц410340760 | | 600 |  |  | 35,0 |
|  | Субсидии бюджетным учреждениям | Ц410340760 | | 610 |  |  | 35,0 |
|  | Культура, кинематография | Ц410340760 | | 610 | 08 |  | 35,0 |
|  | Культура | Ц410340760 | | 610 | 08 | 01 | 35,0 |
|  | Основное мероприятие "Развитие образования в сфере культуры и искусства" | Ц410600000 | |  |  |  | - 462,1 |
|  | Укрепление материально-технической базы муниципальных детских школ искусств и обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности | Ц4106S9270 | |  |  |  | - 462,1 |
|  | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | Ц4106S9270 | | 600 |  |  | - 462,1 |
|  | Субсидии бюджетным учреждениям | Ц4106S9270 | | 610 |  |  | - 462,1 |
|  | Образование | Ц4106S9270 | | 610 | 07 |  | - 462,1 |
|  | Дополнительное образование детей | Ц4106S9270 | | 610 | 07 | 03 | - 462,1 |
|  | Основное мероприятие "Развитие муниципальных учреждений культуры" | Ц411500000 | |  |  |  | - 38,3 |
|  | Выплата денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений, и их работникам в рамках поддержки отрасли культуры | Ц4115L5194 | |  |  |  | 60,0 |
|  | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | Ц4115L5194 | | 600 |  |  | 60,0 |
|  | Субсидии бюджетным учреждениям | Ц4115L5194 | | 610 |  |  | 35,0 |
|  | Культура, кинематография | Ц4115L5194 | | 610 | 08 |  | 35,0 |
|  | Культура | Ц4115L5194 | | 610 | 08 | 01 | 35,0 |
|  | Субсидии автономным учреждениям | Ц4115L5194 | | 620 |  |  | 25,0 |
|  | Культура, кинематография | Ц4115L5194 | | 620 | 08 |  | 25,0 |
|  | Культура | Ц4115L5194 | | 620 | 08 | 01 | 25,0 |
|  | Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | Ц4115L4670 | |  |  |  | - 220,7 |
|  | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | Ц4115L4670 | | 600 |  |  | - 220,7 |
|  | Субсидии автономным учреждениям | Ц4115L4670 | | 620 |  |  | - 220,7 |
|  | Культура, кинематография | Ц4115L4670 | | 620 | 08 |  | - 220,7 |
|  | Культура | Ц4115L4670 | | 620 | 08 | 01 | - 220,7 |
|  |  |  | |  |  |  |  |
|  | Софинансирование расходных обязательств муниципальных образований, связанных с повышением заработной платы работников муниципальных учреждений культуры в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мерах по реализации государственной социальной политики" | Ц411417090 | |  |  |  | 122,4 |
|  | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | Ц411417090 | | 600 |  |  | 122,4 |
|  | Субсидии автономным учреждениям | Ц411417090 | | 620 |  |  | 122,4 |
|  | Культура, кинематография | Ц411417090 | | 620 |  |  | 122,4 |
|  | Культура | Ц411417090 | | 620 |  |  | 122,4 |
|  |  |  | |  |  |  |  |
| **6.** | **Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта»** | **Ц500000000** | |  |  |  | **1 629,5** |
| ***6.1*** | ***Подпрограмма "Развитие физической культуры и массового спорта" муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта"*** | ***Ц510000000*** | |  |  |  | ***1 629,5*** |
|  | Основное мероприятие "Развитие спортивной инфраструктуры, в том числе с использованием принципов государственно-частного партнерства и софинансирования из всех уровней бюджетов" | Ц510200000 | |  |  |  | 1 629,5 |
|  | Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений в сфере физической культуры и спорта | Ц5102S9820 | |  |  |  | 1 629,5 |
|  | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | Ц5102S9820 | | 600 |  |  | 1 629,5 |
|  | Субсидии автономным учреждениям | Ц5102S9820 | | 620 |  |  | 1 629,5 |
|  | Физическая культура и спорт | Ц5102S9820 | | 620 | 11 |  | 1 629,5 |
|  | Массовый сорт | Ц5102S9820 | | 620 | 11 | 02 | 1 629,5 |
|  |  |  | |  |  |  |  |
| **7.** | **Муниципальная программа "Развитие образования"** | **Ц700000000** | |  |  |  | **13 126,3** |
| ***7.1*** | ***Подпрограмма "Поддержка развития образования"*** | ***Ц710000000*** | |  |  |  | ***13 126,3*** |
|  | Основное мероприятие "Обеспечение деятельности организаций в сфере образования" | Ц710100000 | |  |  |  | 1 525,4 |
|  | Обеспечение деятельности муниципальных общеобразовательных организаций | Ц710170550 | |  |  |  | 1 321,4 |
|  | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | Ц710170550 | | 600 |  |  | 1 321,4 |
|  | Субсидии бюджетным учреждениям | Ц710170550 | | 610 |  |  | 1 321,4 |
|  | Образование | Ц710170550 | | 610 | 07 |  | 1 321,4 |
|  | Общее образование | Ц710170550 | | 610 | 07 | 02 | 1 321,4 |
|  | Обеспечение деятельности муниципальных организаций дополнительного образования | Ц710170560 | |  |  |  | 165,2 |
|  | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | Ц710170560 | | 600 |  |  | 165,2 |
|  | Субсидии бюджетным учреждениям | Ц710170560 | | 610 |  |  | 165,2 |
|  | Образование | Ц710170560 | | 610 | 07 |  | 165,2 |
|  | Дополнительное образование детей | Ц710170560 | | 610 | 07 | 03 | 165,2 |
|  | Обеспечение деятельности детских дошкольных образовательных организаций | Ц710170670 | |  |  |  | 6,0 |
|  | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | Ц710170670 | | 600 |  |  | 6,0 |
|  | Субсидии бюджетным учреждениям | Ц710170670 | | 610 |  |  | 6,0 |
|  | Образование | Ц710170670 | | 610 | 07 |  | 6,0 |
|  | Дошкольное образование | Ц710170670 | | 610 | 07 | 01 | 6,0 |
|  | Обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий, учреждений (центров) финансового-производственного обеспечения, служб инженерно-хозяйственного сопровождения муниципальных образований | Ц710170700 | |  |  |  | - |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | Ц710170700 | | 100 |  |  | 3,0 |
|  | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | Ц710170700 | | 110 |  |  | 3,0 |
|  | Образование | Ц710170700 | | 110 | 07 |  | 3,0 |
|  | Другие вопросы в области образования | Ц710170700 | | 100 | 07 | 09 | 3,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ц710170700 | | 200 |  |  | -2,8 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц710170700 | | 240 |  |  | -2,8 |
|  | Образование | Ц710170700 | | 240 | 07 |  | -2,8 |
|  | Другие вопросы в области образования | Ц710170700 | | 240 | 07 | 09 | -2,8 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ц710170700 | | 800 |  |  | 2,8 |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | Ц710170700 | | 850 |  |  | 2,8 |
|  | Образование | Ц710170700 | | 850 | 07 |  | 2,8 |
|  | Другие вопросы в области образования | Ц710170700 | | 850 | 07 | 09 | 2,8 |
|  | Софинансирование расходных обязательств муниципальных образований, связанных с повышением заработной платы педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования детей в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года № 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы" | Ц7101S7080 | |  |  |  | 32,8 |
|  | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | Ц7101S7080 | | 600 |  |  | 32,8 |
|  | Субсидии бюджетным учреждениям | Ц7101S7080 | | 610 |  |  | 32,8 |
|  | Образование | Ц7101S7080 | | 610 | 07 |  | 32,8 |
|  | Дополнительное образование детей | Ц7101S7080 | | 610 | 07 | 03 | 32,8 |
|  | Основное мероприятие "Финансовое обеспечение получения дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования" | Ц710200000 | |  |  |  | 23 417,7 |
|  | Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях | Ц710212000 | |  |  |  | 7 881,1 |
|  | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | Ц710212000 | | 600 |  |  | 7 881,1 |
|  | Субсидии бюджетным учреждениям | Ц710212000 | | 610 |  |  | 7 881,1 |
|  | Образование | Ц710212000 | | 610 | 07 |  | 7 881,1 |
|  | Дошкольное образование | Ц710212000 | | 610 | 07 | 01 | 7 881,1 |
|  | Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях | Ц710212010 | |  |  |  | 15 536,6 |
|  | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | Ц710212010 | | 600 |  |  | 15 536,6 |
|  | Субсидии бюджетным учреждениям | Ц710212010 | | 610 |  |  | 15 536,6 |
|  | Образование | Ц710212010 | | 610 | 07 |  | 15 536,6 |
|  | Общее образование | Ц710212010 | | 610 | 07 | 02 | 15 536,6 |
|  | Приобретение оборудования для государственных и муниципальных образовательных организаций | Ц712100000 | |  |  |  | - 14 429,3 |
|  | Приобретение оборудования для муниципальных образовательных организаций в целях укрепления материально-технической базы | Ц7121S9280 | |  |  |  | - 11 116,3 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц7121S9280 | | 200 |  |  | - 11 116,3 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц7121S9280 | | 240 |  |  | - 11 116,3 |
|  | Образование | Ц7121S9280 | | 240 | 07 |  | - 11 116,3 |
|  | Дошкольное образование | Ц7121S9280 | | 240 | 07 | 01 | - 2 510,9 |
|  | Общее образование | Ц7121S9280 | | 240 | 07 | 02 | - 8 605,4 |
|  | Приобретение оборудования для муниципальных образовательных организаций в целях обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности | Ц7121S9290 | |  |  |  | - 3 313,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц7121S9290 | | 200 |  |  | - 3 313,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц7121S9290 | | 240 |  |  | - 3 313,0 |
|  | Образование | Ц7121S9290 | | 240 | 07 |  | - 3 313,0 |
|  | Дошкольное образование | Ц7121S9290 | | 240 | 07 | 01 | - 380,4 |
|  | Общее образование | Ц7121S9290 | | 240 | 07 | 02 | - 2 932,6 |
|  | Основное мероприятие "Проведение обязательных периодических медицинских осмотров работников государственных (муниципальных) образовательных организаций Чувашской Республики" | Ц711000000 | |  |  |  | - 2 ,9 |
|  | Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | Ц711452600 | |  |  |  | - 2 ,9 |
|  | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | Ц711452600 | | 300 |  |  | - 2,9 |
|  | Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | Ц711452600 | | 310 |  |  | - 2,9 |
|  | Социальная политика | Ц711452600 | | 310 | 10 |  | - 2,9 |
|  | Охрана семьи и детства | Ц711452600 | | 310 | 10 | 04 | - 2,9 |
|  | Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Успех каждого ребенка" | Ц71Е200000 | |  |  |  | 973,1 |
|  | Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | Ц71Е2L0970 | |  |  |  | 973,1 |
|  | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | Ц71Е2L0970 | | 600 |  |  | 973,1 |
|  | Субсидии бюджетным учреждениям | Ц71Е2L0970 | | 610 |  |  | 973,1 |
|  | Образование | Ц71Е2L0970 | | 610 | 07 |  | 973,1 |
|  | Общее образование | Ц71Е2L0970 | | 610 | 07 | 02 | 973,1 |
|  |  |  | |  |  |  |  |
| **8.** | **Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий"** | **Ц800000000** | |  |  |  | **4 629,8** |
| ***8.1*** | ***Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремистской деятельности в Чувашской Республике" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"*** | ***Ц830000000*** | |  |  |  | ***5,0*** |
|  | Основное мероприятие "Информационная работа по профилактике терроризма и экстремистской деятельности" | Ц830400000 | |  |  |  | 5,0 |
|  | Разработка (изготовление) тематических информационных материалов, направленных на профилактику терроризма и экстремизма, пропаганду здорового образа жизни | Ц830416030 | |  |  |  | 5,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц830416030 | | 200 |  |  | 5,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц830416030 | | 240 |  |  | 5,0 |
|  | Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | Ц830416030 | | 240 | 03 |  | 5,0 |
|  | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | Ц830416030 | | 240 | 03 | 09 | 5,0 |
| ***8.2*** | ***Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремистской деятельности в Чувашской Республике" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"*** | ***Ц830000000*** | |  |  |  | ***4 624,8*** |
|  | Основное мероприятие "Мероприятия по профилактике и соблюдению правопорядка на улицах и в других общественных местах" | Ц830500000 | |  |  |  | 4 624,8 |
|  | Приобретение антитеррористического и досмотрового оборудования | Ц8305S2620 | |  |  |  | 4 624,8 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц8305S2620 | | 200 |  |  | 4 624,8 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц8305S2620 | | 240 |  |  | 4 624,8 |
|  | Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | Ц8305S2620 | | 240 | 03 |  | 4 624,8 |
|  | Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | Ц8305S2620 | | 240 | 03 | 14 | 4 624,8 |
|  |  |  | |  |  |  |  |
| **9.** | **Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"** | ***Ц900000000*** | |  |  |  | **8 322,3** |
| ***9.1*** | ***Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия "*** | ***Ц990000000*** | |  |  |  | ***8 322,3*** |
|  | Основное мероприятие "Улучшение жилищных условий граждан на селе" | Ц990100000 | |  |  |  | - 54,7 |
|  | Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в рамках мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий | Ц9901L5671 | |  |  |  | - 54,7 |
|  | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | Ц9901L5671 | | 300 |  |  | - 54,7 |
|  | Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | Ц9901L5671 | | 320 |  |  | - 54,7 |
|  | Социальная политика | Ц9901L5671 | | 320 | 10 |  | - 54,7 |
|  | Социальное обеспечение населения | Ц9901L5671 | | 320 | 10 | 03 | - 54,7 |
|  | Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог" | Ц990200000 | |  |  |  | 8 377,0 |
|  | Развитие водоснабжения в сельской местности в рамках мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий | Ц9902L5674 | |  |  |  | 31,3 |
|  | Межбюджетные трансферты | Ц9902L5674 | | 500 |  |  | 31,3 |
|  | Субсидии | Ц9902L5674 | | 520 |  |  | 31,3 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | Ц9902L5674 | | 520 | 05 |  | 31,3 |
|  | Коммунальное хозяйство | Ц9902L5674 | | 520 | 05 | 02 | 31,3 |
|  | Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах | Ц9902S6570 | |  |  |  | 8 345,7 |
|  | Межбюджетные трансферты | Ц9902S6570 | | 500 |  |  | 8 345,7 |
|  | Субсидии | Ц9902S6570 | | 520 |  |  | 8 345,7 |
|  | Национальная экономика | Ц9902S6570 | | 520 | 04 |  | 5 546,6 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | Ц9902S6570 | | 520 | 04 | 09 | 5 546,6 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | Ц9902S6570 | | 520 | 05 |  | 2 799,1 |
|  | Благоустройство | Ц9902S6570 | | 520 | 05 | 03 | 2 799,1 |
|  |  |  | |  |  |  |  |
| **10.** | **Муниципальная программа "Экономическое развитие "** | **Ч100000000** | |  |  |  | **48,0** |
| ***10.1*** | ***Подпрограмма "Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципальной программы "Экономическое развитие и инновационная экономика "*** | ***Ч180000000*** | |  |  |  | ***48,0*** |
|  | Основное мероприятие "Организация предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" | Ч180300000 | |  |  |  | 48,0 |
|  | Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах | Ч180374780 | |  |  |  | 48,0 |
|  | Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | Ч180374780 | | 600 |  |  | 48,0 |
|  | Субсидии автономным учреждениям | Ч180374780 | | 620 |  |  | 48,0 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч180374780 | | 620 | 01 |  | 48,0 |
|  | Другие общегосударственные вопросы | Ч180374780 | | 620 | 01 | 13 | 48,0 |
|  |  |  | |  |  |  |  |
| **11.** | ***Муниципальная программа "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"*** | ***Ч300000000*** | |  |  |  | ***200,8*** |
| ***11.1*** | Подпрограмма "Обращение с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами, на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и обеспечение экологической безопасности" | Ч360000000 | |  |  |  | 200,8 |
|  | Основное мероприятие "Мероприятия, направленные на снижение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду" | Ч360273250 | |  |  |  | 200,8 |
|  | Рекультивация действующих полигонов твердых бытовых отходов | Ч360273250 | |  |  |  | 200,8 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ч360273250 | | 200 |  |  | 193,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч360273250 | | 240 |  |  | 193,0 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | Ч360273250 | | 240 | 05 |  | 193,0 |
|  | Коммунальное хозяйство | Ч360273250 | | 240 | 05 | 02 | 193,0 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ч360273250 | | 800 |  |  | 7,8 |
|  | Исполнение судебных актов | Ч360273250 | | 830 |  |  | 7,8 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | Ч360273250 | | 830 | 05 |  | 7,8 |
|  | Коммунальное хозяйство | Ч360273250 | | 830 | 05 | 02 | 7,8 |
|  |  |  | |  |  |  |  |
| **12.** | **Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"** | **Ч500000000** | |  |  |  | **3,9** |
| ***12.1*** | ***Подпрограмма "Совершенствование муниципального управления в сфере юстиции" муниципальной программы" Развитие потенциала государственного управления"*** | ***Ч540000000*** | |  |  |  | ***3,0*** |
|  | Основное мероприятие "Повышение качества и доступности государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, в том числе в электронном виде" | Ч540200000 | |  |  |  | 3,0 |
|  | Осуществление переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | Ч540259300 | |  |  |  | 3,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч540259300 | | 200 |  |  | 3,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч540259300 | | 240 |  |  | 3,0 |
|  | Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | Ч540259300 | | 240 | 03 |  | 3,0 |
|  | Органы юстиции | Ч540259300 | | 240 | 03 | 04 | 3,0 |
|  |  |  | |  |  |  |  |
| ***12.2*** | ***Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления"*** | ***Ч5Э0000000*** | |  |  |  | ***3,9*** |
|  | Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | Ч5Э0100000 | |  |  |  | 3,9 |
|  | Обеспечение функций муниципальных органов | Ч5Э0100200 | |  |  |  | 3,9 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ч5Э0100200 | | 200 |  |  | 3,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч5Э0100200 | | 240 |  |  | 3,0 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100200 | | 240 | 01 |  | 3,0 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | Ч5Э0100200 | | 240 | 01 | 04 | 3,0 |
|  | 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 |
|  | Организация и проведение выборов в законодательные (представительные) органы муниципального образования | Ч5Э0173790 | |  |  |  | - |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч5Э0173790 | | 200 |  |  | - 30,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч5Э0173790 | | 240 |  |  | - 30,0 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0173790 | | 240 | 01 |  | - 30,0 |
|  | Обеспечение проведения выборов и референдумов | Ч5Э0173790 | | 240 | 01 | 07 | - 30,0 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ч5Э0173790 | | 800 |  |  | 30,0 |
|  | Специальные расходы | Ч5Э0173790 | | 880 |  |  | 30,0 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0173790 | | 880 | 01 |  | 30,0 |
|  | Обеспечение проведения выборов и референдумов | Ч5Э0173790 | | 880 | 01 | 07 | 30,0 |
|  |  |  | |  |  |  |  |
| **13.** | **Муниципальная программа "Цифровое общество"** | **Ч600000000** | |  |  |  | **58,5** |
| ***13.1*** | ***Подпрограмма "Развитие информационных технологий" муниципальной программы "Цифровое общество"*** | ***Ч610000000*** | |  |  |  | ***58,5*** |
|  | Основное мероприятие "Развитие электронного правительства" | Ч610100000 | |  |  |  | 58,5 |
|  | Создание и эксплуатация прикладных информационных систем поддержки выполнения (оказания) муниципальными органами основных функций (услуг) | Ч610173820 | |  |  |  | 58,5 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | Ч610173820 | | 200 |  |  | 58,5 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч610173820 | | 240 |  |  | 58,5 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч610173820 | | 240 | 01 |  | 58,5 |
|  | Другие общегосударственные вопросы | Ч610173820 | | 240 | 01 | 13 | 58,5 |

8) дополнить приложением 11.3 следующего содержания:

*«Приложение 11.3*

*к Решению Мариинско-Посадского*

*районного Собрания депутатов*

*«О бюджете Мариинско-Посадского района*

*Чувашской Республики на 2019 год и*

*на плановый период 2020 и 2021 годов»*

**ИЗМЕНЕНИЕ**

ведомственной структуры расходов бюджета Мариинско - Посадского района Чувашской Республики на 2019 год, предусмотренной приложением 11 к решению Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов Чувашской Республики «О бюджете Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Главный распорядитель | Раздел | | Подраздел | | Целевая статья (государственные прог- раммы и непрограммные направления деятельности) | | Группа вида расходов | Сумма |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 |
| **Всего** |  | |  |  |  | |  | | **40 098,2** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| **Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики** | **903** | |  |  |  | |  | | **25 807,8** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ*** | ***903*** | | ***01*** |  |  | |  | | **110,4** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **903** | | **01** | **04** |  | |  | | **3,9** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***Муниципальная программа "Обеспечение граждан доступным и комфортным жильем"*** | ***903*** | | ***01*** | ***04*** | ***А200000000*** | |  | | ***-*** |
| Подпрограмма "Поддержка строительства жилья" муниципальной программы "Обеспечение граждан доступным и комфортным жильем" | 903 | | 01 | 04 | А210000000 | |  | | - |
| Основное мероприятие "Обеспечение граждан доступным жильем" | 903 | | 01 | 04 | А210300000 | |  | | 0,2 |
| Обеспечение жилыми помещениями по договорам социального найма категорий граждан, указанных в пунктах 3 и 6 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики от 17 октября 2005 года № 42 "О регулировании жилищных отношений" и состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях | 903 | | 01 | 04 | А210312940 | |  | | 0,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 01 | 04 | А210312940 | | 200 | | 0,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 01 | 04 | А210312940 | | 240 | | 0,2 |
| Основное мероприятие "Реализация отдельных мероприятий приоритетного проекта "Жилье" | 903 | | 01 | 04 | А21F100000 | |  | | - 0,2 |
| Обеспечение жилыми помещениями по договорам социального найма категорий граждан, указанных в пункте 3 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики от 17 октября 2005 года № 42 "О регулировании жилищных отношений" и состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях | 903 | | 01 | 04 | А21F112940 | |  | | - 0,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 01 | 04 | А21F112940 | | 200 | | - 0,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 01 | 04 | А21F112940 | | 240 | | - 0,2 |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"*** | ***903*** | | ***01*** | ***04*** | ***Ч500000000*** | |  | | ***3,9*** |
| Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления" | 903 | | 01 | 04 | Ч5Э0000000 | |  | | 3,9 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 903 | | 01 | 04 | Ч5Э0100000 | |  | | 3,9 |
| Обеспечение функций муниципальных органов | 903 | | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | |  | | 3,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | | 200 | | 3,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | | 240 | | 3,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 903 | | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | | 800 | | 8,7 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 903 | | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | | 850 | | 0,9 |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **903** | | **01** | **07** |  | |  | | **-** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"*** | ***903*** | | ***01*** | ***07*** | ***Ч500000000*** | |  | | ***-*** |
| Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления" | 903 | | 01 | 07 | Ч5Э0000000 | |  | | - |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 903 | | 01 | 07 | Ч5Э0100000 | |  | | - |
| Организация и проведение выборов в законодательные (представительные) органы муниципального образования | 903 | | 01 | 07 | Ч5Э0173790 | |  | | - |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 01 | 07 | Ч5Э0173790 | | 200 | | - 30,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 01 | 07 | Ч5Э0173790 | | 240 | | - 30,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 903 | | 01 | 07 | Ч5Э0173790 | | 800 | | 30,0 |
| Специальные расходы | 903 | | 01 | 07 | Ч5Э0173790 | | 880 | | 30,0 |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **903** | | **01** | **13** |  | |  | | **48,0** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***Муниципальная программа «Экономическое развитие»*** | ***903*** | | ***01*** | ***13*** | ***Ч100000000*** | |  | | ***48,0*** |
| Подпрограмма "Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципальной программы "Экономическое развитие и инновационная экономика" | 903 | | 01 | 13 | Ч180000000 | |  | | 48,0 |
| Основное мероприятие "Организация предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" | 903 | | 01 | 13 | Ч180300000 | |  | | 48,0 |
| Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах | 903 | | 01 | 13 | Ч180374780 | |  | | 48,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | | 01 | 13 | Ч180374780 | | 600 | | 48,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 903 | | 01 | 13 | Ч180374780 | | 620 | | 48,0 |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***Муниципальная программа "Цифровое общество"*** | ***903*** | | ***01*** | ***13*** | ***Ч600000000*** | |  | | ***58,5*** |
| Подпрограмма "Развитие информационных технологий" муниципальной программы "Цифровое общество" | 903 | | 01 | 13 | Ч610000000 | |  | | 58,5 |
| Основное мероприятие "Формирование электронного правительства" | 903 | | 01 | 13 | Ч610100000 | |  | | 58,5 |
| Создание и эксплуатация прикладных информационных систем поддержки выполнения (оказания) муниципальными органами основных функций (услуг) | 903 | | 01 | 13 | Ч610173820 | |  | | 58,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 01 | 13 | Ч610173820 | | 200 | | 58,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 01 | 13 | Ч610173820 | | 240 | | 58,5 |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ*** | ***903*** | | ***03*** |  |  | |  | | ***4 632,8*** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| **Органы юстиции** | **903** | | **03** | **04** |  | |  | | **3,0** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"*** | ***903*** | | ***03*** | ***04*** | ***Ч500000000*** | |  | | ***3,0*** |
| Подпрограмма "Совершенствование муниципального управления в сфере юстиции" муниципальной программы" Развитие потенциала государственного управления" | 903 | | 03 | 04 | Ч540000000 | |  | | 3,0 |
| Основное мероприятие "Повышение качества и доступности государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, в том числе в электронном виде" | 903 | | 03 | 04 | Ч540200000 | |  | | 3,0 |
| Осуществление переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | 903 | | 03 | 04 | Ч540259300 | |  | | 3,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 03 | 04 | Ч540259300 | | 200 | | 3,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 03 | 04 | Ч540259300 | | 240 | | 3,0 |
|  |  | |  |  |  | |  | | 31,3 |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **903** | | **03** | **09** |  | |  | | **5,0** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности"*** | ***903*** | | ***03*** | ***09*** | ***А300000000*** | |  | | ***-*** |
| Подпрограмма "Профилактика правонарушений" муниципальная программы "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности" | 903 | | 03 | 09 | А310000000 | |  | | - 5,0 |
| Основное мероприятие "Дальнейшее развитие многоуровневой системы профилактики правонарушений" | 903 | | 03 | 09 | А310100000 | |  | | - 5,0 |
| Мероприятия, направленные на снижение количества преступлений, совершаемых несовершеннолетними гражданами | 903 | | 03 | 09 | А310172540 | |  | | - 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 03 | 09 | А310172540 | | 200 | | - 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 03 | 09 | А310172540 | | 240 | | - 5,0 |
| Подпрограмма "Предупреждение детской беспризорности, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" муниципальной программы "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности" | 903 | | 03 | 09 | А330000000 | |  | | 5,0 |
| Основное мероприятие "Предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих развитию этих негативных явлений" | 903 | | 03 | 09 | А330100000 | |  | | 5,0 |
| Обеспечение летнего отдыха и оздоровление детей, состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел | 903 | | 03 | 09 | А330112540 | |  | | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 03 | 09 | А330112540 | | 200 | | 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 03 | 09 | А330112540 | | 240 | | 5,0 |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий"*** | ***903*** | | ***03*** | ***09*** | ***Ц800000000*** | |  | | ***5,0*** |
| Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремистской деятельности в Чувашской Республике" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики" | 903 | | 03 | 09 | Ц830000000 | |  | | 5,0 |
| Основное мероприятие "Информационная работа по профилактике терроризма и экстремистской деятельности" | 903 | | 03 | 09 | Ц830400000 | |  | | 5,0 |
| Разработка (изготовление) тематических информационных материалов, направленных на профилактику терроризма и экстремизма, пропаганду здорового образа жизни | 903 | | 03 | 09 | Ц830416030 | |  | | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 03 | 09 | Ц830416030 | | 200 | | 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 03 | 09 | Ц830416030 | | 240 | | 5,0 |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **903** | | **03** | **14** |  | |  | | **4 624,8** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"*** | ***903*** | | ***03*** | ***14*** | ***Ц800000000*** | |  | | ***4 624,8*** |
| Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремистской деятельности в Чувашской Республике" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики" | 903 | | 03 | 14 | Ц830000000 | |  | | 4 624,8 |
| Основное мероприятие "Мероприятия по профилактике и соблюдению правопорядка на улицах и в других общественных местах" | 903 | | 03 | 14 | Ц830500000 | |  | | 4 624,8 |
| Приобретение антитеррористического и досмотрового оборудования | 903 | | 03 | 14 | Ц8305S2620 | |  | | 4 624,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 03 | 14 | Ц8305S2620 | | 200 | | 4 624,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 03 | 14 | Ц8305S2620 | | 240 | | 4 624,8 |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **903** | | **04** |  |  | |  | | **5 546,6** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **903** | | **04** | **09** |  | |  | | **5 546,6** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"*** | ***903*** | | ***04*** | ***09*** | ***Ц900000000*** | |  | | ***5 546,6*** |
| *Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия "* | *903* | | *04* | *09* | *Ц990000000* | |  | | *5 546,6* |
| Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог" | 903 | | 04 | 09 | Ц990200000 | |  | | 5 546,6 |
| Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах | 903 | | 04 | 09 | Ц9902S6570 | |  | | 5 546,6 |
| Межбюджетные трансферты | 903 | | 04 | 09 | Ц9902S6570 | | 500 | | 5 546,6 |
| Субсидии | 903 | | 04 | 09 | Ц9902S6570 | | 520 | | 5 546,6 |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО*** | ***903*** | | ***05*** |  |  | |  | | ***14 608,8*** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| **Жилищное хозяйство** | **903** | | **05** | **01** |  | |  | | **- 24,8** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"*** | ***903*** | | ***05*** | ***01*** | ***А100000000*** | |  | | ***-*** |
| Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Чувашской Республики" государственной программы Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 903 | | 05 | 01 | А110000000 | |  | | 56,0 |
| Основное мероприятие "Улучшение потребительских и эксплуатационных характеристик жилищного фонда, обеспечивающих гражданам безопасные и комфортные условия проживания" | 903 | | 05 | 01 | А110300000 | |  | | 56,0 |
| Осуществление функций по использованию муниципального жилищного фонда, содержание муниципального жилищного фонда, в том числе муниципальных нежилых помещений, не обремененных договорными обязательствами | 903 | | 05 | 01 | А110372950 | |  | | 11,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 05 | 01 | А110372950 | | 200 | | 11,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 05 | 01 | А110372950 | | 240 | | 11,2 |
| Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов, находящихся в муниципальной собственности | 903 | | 05 | 01 | А110372770 | |  | | 44,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 05 | 01 | А110372770 | |  | | 44,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 05 | 01 | А110372770 | |  | | 44,8 |
| Подпрограмма "Обеспечение комфортных условий проживания граждан" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 903 | | 05 | 01 | А120000000 | |  | | -56,0 |
| Основное мероприятие "Улучшение потребительских и эксплуатационных характеристик жилищного фонда, обеспечивающих гражданам безопасные и комфортные условия проживания" | 903 | | 05 | 01 | А120100000 | |  | | - 56,0 |
| Осуществление функций по использованию муниципального жилищного фонда, содержание муниципального жилищного фонда, в том числе муниципальных нежилых помещений, не обремененных договорными обязательствами | 903 | | 05 | 01 | А120172950 | |  | | - 11,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 05 | 01 | А120172950 | | 200 | | - 11,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 05 | 01 | А120172950 | | 240 | | - 11,2 |
| Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов, находящихся в муниципальной собственности | 903 | | 05 | 01 | А120172770 | |  | | - 44,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 05 | 01 | А120172770 | | 200 | | - 44,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 05 | 01 | А120172770 | | 240 | | - 44,8 |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***Муниципальная программа "Обеспечение граждан доступным и комфортным жильем"*** | ***903*** | | ***05*** | ***01*** | ***А200000000*** | |  | | ***- 24,8*** |
| Подпрограмма "Поддержка строительства жилья" муниципальной программы "Обеспечение граждан доступным и комфортным жильем" | 903 | | 05 | 01 | А210000000 | |  | | - 24,8 |
| Основное мероприятие "Обеспечение граждан доступным жильем" | 903 | | 05 | 01 | А210300000 | |  | | 4 955,5 |
| Обеспечение жилыми помещениями по договорам социального найма категорий граждан, указанных в пунктах 3 и 6 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики от 17 октября 2005 года № 42 "О регулировании жилищных отношений" и состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях | 903 | | 05 | 01 | А210312940 | |  | |  |
| Межбюджетные трансферты | 903 | | 05 | 01 | А210312940 | | 500 | | 4 955,5 |
| Субвенции | 903 | | 05 | 01 | А210312940 | | 530 | | 4 955,5 |
| Основное мероприятие "Реализация отдельных мероприятий приоритетного проекта "Жилье" | 903 | | 05 | 01 | А21F100000 | |  | | - 4 980,3 |
| Обеспечение жилыми помещениями по договорам социального найма категорий граждан, указанных в пункте 3 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики от 17 октября 2005 года № 42 "О регулировании жилищных отношений" и состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях | 903 | | 05 | 01 | А21F112940 | |  | | - 4 980,3 |
| Межбюджетные трансферты | 903 | | 05 | 01 | А21F112940 | | 500 | | - 4 980,3 |
| Субвенции | 903 | | 05 | 01 | А21F112940 | | 530 | | - 4 980,3 |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| **Коммунальное хозяйство** | **903** | | **05** | **02** |  | |  | | **3 581,2** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"*** | ***903*** | | ***05*** | ***02*** | ***A100000000*** | |  | | ***3 349,1*** |
| Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Чувашской Республики" государственной программы Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 903 | | 05 | 02 | A110000000 | |  | | 2 242,8 |
| Основное мероприятие "Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг" | 903 | | 05 | 02 | A110100000 | |  | | 2 242,8 |
| Реализация отдельных полномочий в области обращения с твердыми коммунальными отходами | 903 | | 05 | 02 | A110119760 | |  | | 2 242,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 05 | 02 | A110119760 | | 200 | | 2 242,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 05 | 02 | A110119760 | | 240 | | 2 242,8 |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| Подпрограмма "Обеспечение населения Чувашской Республики качественной питьевой водой" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 903 | | 05 | 02 | А130000000 | |  | | 1 106,3 |
| Основное мероприятие "Водоотведение и очистка бытовых сточных вод" | 903 | | 05 | 02 | А130300000 | |  | | 1 106,3 |
| Строительство сетей водоотведения и очистных сооружений для обеспечения территории, примыкающей к северной стороне жилой застройки по ул. Придорожная г. Мариинский Посад | 903 | | 05 | 02 | А1303S8940 | |  | | 1 106,3 |
| Межбюджетные трансферты | 903 | | 05 | 02 | А1303S8940 | | 500 | | 1 106,3 |
| Субсидии | 903 | | 05 | 02 | А1303S8940 | | 520 | | 1 106,3 |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"*** | ***903*** | | ***05*** | ***02*** | ***Ц900000000*** | |  | | ***31,3*** |
| Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия " | 903 | | 05 | 02 | Ц990000000 | |  | | 31,3 |
| Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог" | 903 | | 05 | 02 | Ц990200000 | |  | | 31,3 |
| Развитие водоснабжения в сельской местности в рамках мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий | 903 | | 05 | 02 | Ц9902L5674 | |  | | 31,3 |
| Межбюджетные трансферты | 903 | | 05 | 02 | Ц9902L5674 | | 500 | | 31,3 |
| Субсидии | 903 | | 05 | 02 | Ц9902L5674 | | 520 | | 31,3 |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***Муниципальная программа "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"*** | ***903*** | | ***05*** | ***02*** | ***Ч300000000*** | |  | | ***200,8*** |
| Подпрограмма "Обращение с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами, на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и обеспечение экологической безопасности" | 903 | | 05 | 02 | Ч360000000 | |  | | 200,8 |
| Основное мероприятие "Мероприятия, направленные на снижение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду" | 903 | | 05 | 02 | Ч360273250 | |  | | 200,8 |
| Рекультивация действующих полигонов твердых бытовых отходов | 903 | | 05 | 02 | Ч360273250 | |  | | 200,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 05 | 02 | Ч360273250 | | 200 | | 193,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | | 05 | 02 | Ч360273250 | | 240 | | 193,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 903 | | 05 | 02 | Ч360273250 | | 800 | | 7,8 |
| Исполнение судебных актов | 903 | | 05 | 02 | Ч360273250 | | 830 | | 7,8 |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| **Благоустройство** | **903** | | **05** | **03** |  | |  | | **11 052,4** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории" на 2018-2022 годы ***"*** | ***903*** | | ***05*** | ***03*** | ***А500000000*** | |  | | ***8 253,3*** |
| Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий муниципальных образований Чувашской Республики" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики" на 2018-2022 годы | 903 | | 05 | 03 | А510000000 | |  | | 8 253,3 |
| Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Формирование комфортной городской среды" | 903 | | 05 | 03 | А51F200000 | |  | | 8 253,3 |
| Благоустройство дворовых и общественных территорий муниципальных образований Чувашской Республики в рамках поддержки государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды | 903 | | 05 | 03 | А51F2L5550 | |  | | 8 253,3 |
| Межбюджетные трансферты | 903 | | 05 | 03 | А51F2L5550 | | 500 | | 8 253,3 |
| Субсидии | 903 | | 05 | 03 | А51F2L5550 | | 520 | | 8 253,3 |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| **Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"** | **903** | | **05** | **03** | **Ц900000000** | |  | | **2 799,1** |
| *Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия "* | *903* | | *05* | *03* | *Ц990000000* | |  | | *2 799,1* |
| Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог" | 903 | | 05 | 03 | Ц990200000 | |  | | 2 799,1 |
| Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах | 903 | | 05 | 03 | Ц9902S6570 | |  | | 2 799,1 |
| Межбюджетные трансферты | 903 | | 05 | 03 | Ц9902S6570 | | 500 | | 2 799,1 |
| Субсидии | 903 | | 05 | 03 | Ц9902S6570 | | 520 | | 2 799,1 |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА*** | ***903*** | | ***10*** |  |  | |  | | ***909,2*** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| **Социальное обеспечение населения** | **903** | | **10** | **03** |  | |  | | **- 54,7** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"*** | ***903*** | | ***10*** | ***03*** | ***Ц900000000*** | |  | | ***- 54,7*** |
| Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия " | 903 | | 10 | 03 | Ц990000000 | |  | | - 54,7 |
| Основное мероприятие "Улучшение жилищных условий граждан на селе" | 903 | | 10 | 03 | Ц990100000 | |  | | - 54,7 |
| Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в рамках мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий | 903 | | 10 | 03 | Ц9901L5671 | |  | | - 54,7 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 903 | | 10 | 03 | Ц9901L5671 | | 300 | | - 54,7 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 903 | | 10 | 03 | Ц9901L5671 | | 320 | | - 54,7 |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| **Охрана семьи и детства** | **903** | | **10** | **04** |  | |  | | **963,9** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***Муниципальная программа "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"*** | ***903*** | | ***10*** | ***04*** | ***А200000000*** | |  | | ***963,9*** |
| Подпрограмма "Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" муниципальной программы "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем" | 903 | | 10 | 04 | А220000000 | |  | | 963,9 |
| Основное мероприятие "Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей жилыми помещениями" | 903 | | 10 | 04 | А220100000 | |  | | 963,9 |
| Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 903 | | 10 | 04 | А22011А820 | |  | | 963,9 |
| Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности | 903 | | 10 | 04 | А22011А820 | | 400 | | 963,9 |
| Бюджетные инвестиции | 903 | | 10 | 04 | А22011А820 | | 410 | | 963,9 |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| **Отдел культуры и социального развития культуры и кинематографии администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики** | **957** | |  |  |  | |  | | **- 3,3** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ*** | ***957*** | | ***08*** |  |  | |  | | ***- 3,3*** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| **Культура** | **957** | | **08** | **01** |  | |  | | **- 3,3** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***Муниципальная программа «Развитие культуры и туризма Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2014-2020 годы*** | ***957*** | | ***08*** | ***01*** | ***Ц400000000*** | |  | | ***- 3,3*** |
| Подпрограмма «Развитие культуры Мариинско-Посадского района» муниципальной программы «Развитие культуры и туризма Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2014-2020 годы | 957 | | 08 | 01 | Ц410000000 | |  | | - 3,3 |
| Основное мероприятие "Развитие музейного дела" | 957 | | 08 | 01 | Ц410300000 | |  | | 35,0 |
| Обеспечение деятельности муниципальных музеев | 957 | | 08 | 01 | Ц410340760 | |  | | 35,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 957 | | 08 | 01 | Ц410340760 | | 600 | | 35,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 957 | | 08 | 01 | Ц410340760 | | 610 | | 35,0 |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| Основное мероприятие "Развитие муниципальных учреждений культуры" | 957 | | 08 | 01 | Ц411500000 | |  | | - 38,3 |
| Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | 957 | | 08 | 01 | Ц4115L4670 | |  | | - 220,7 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 957 | | 08 | 01 | Ц4115L4670 | | 600 | | - 220,7 |
| Субсидии автономным учреждениям | 957 | | 08 | 01 | Ц4115L4670 | | 620 | | - 220,7 |
| Выплата денежного поощрения лучшим муниципальным учреждениям культуры, находящимся на территориях сельских поселений, и их работникам в рамках поддержки отрасли культуры | 957 | | 08 | 01 | Ц4115L5194 | |  | | 60,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 957 | | 08 | 01 | Ц4115L5194 | | 600 | | 60,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 957 | | 08 | 01 | Ц4115L5194 | | 610 | | 35,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 957 | | 08 | 01 | Ц4115L5194 | | 620 | | 25,0 |
| Софинансирование расходных обязательств муниципальных образований, связанных с повышением заработной платы работников муниципальных учреждений культуры в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мерах по реализации государственной социальной политики" | 957 | | 08 | 01 | Ц4115S7090 | |  | | 122,4 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 957 | | 08 | 01 | Ц4115S7090 | | 600 | | 122,4 |
| Субсидии автономным учреждениям | 957 | | 08 | 01 | Ц4115S7090 | | 620 | | 122,4 |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| **Отдел образования и молодежной политики администрации Мариинско-Посадского района** | **974** | |  |  |  | |  | | **14 293,7** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***ОБРАЗОВАНИЕ*** | ***974*** | | ***07*** |  |  | |  | | ***12 667,1*** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| **Дошкольное образование** | **974** | | **07** | **01** |  | |  | | **4 995,8** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***Муниципальная программа "Развитие образования"*** | ***974*** | | ***07*** | ***01*** | ***Ц700000000*** | |  | | ***4 995,8*** |
| Подпрограмма "Муниципальная поддержка развития образования" муниципальной программы "Развитие образования" | 974 | | 07 | 01 | Ц710000000 | |  | | 4 995,8 |
| Основное мероприятие "Обеспечение деятельности организаций в сфере образования" | 974 | | 07 | 01 | Ц710100000 | |  | | 6,0 |
| Обеспечение деятельности детских дошкольных образовательных организаций | 974 | | 07 | 01 | Ц710170670 | |  | | 6,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 974 | | 07 | 01 | Ц710170670 | | 600 | | 6,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 974 | | 07 | 01 | Ц710170670 | | 610 | | 6,0 |
| Основное мероприятие "Финансовое обеспечение получения дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования" | 974 | | 07 | 01 | Ц710200000 | |  | | 7 881,1 |
| Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях | 974 | | 07 | 01 | Ц710212000 | |  | | 7 881,1 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 974 | | 07 | 01 | Ц710212000 | | 600 | | 7 881,1 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 974 | | 07 | 01 | Ц710212000 | | 610 | | 7 881,1 |
| Приобретение оборудования для государственных и муниципальных образовательных организаций | 974 | | 07 | 01 | Ц712100000 | |  | | - 2 891,3 |
| Приобретение оборудования для муниципальных образовательных организаций в целях укрепления материально-технической базы | 974 | | 07 | 01 | Ц7121S9280 | |  | | - 2 510,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 974 | | 07 | 01 | Ц7121S9280 | | 200 | | - 2 510,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 974 | | 07 | 01 | Ц7121S9280 | | 240 | | - 2 510,9 |
| Приобретение оборудования для муниципальных образовательных организаций в целях обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности | 974 | | 07 | 01 | Ц7121S9290 | |  | | - 380,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 974 | | 07 | 01 | Ц7121S9290 | | 200 | | - 380,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 974 | | 07 | 01 | Ц7121S9290 | | 240 | | - 380,4 |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| **Общее образование** | **974** | | **07** | **02** |  | |  | | **7 935,4** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***Муниципальная программа "Развитие образования"*** | ***974*** | | ***07*** | ***02*** | ***Ц700000000*** | |  | | ***7 935,4*** |
| Подпрограмма "Муниципальная поддержка развития образования" муниципальной программы "Развитие образования" | 974 | | 07 | 02 | Ц710000000 | |  | | 7 935,4 |
| Основное мероприятие "Обеспечение деятельности организаций в сфере образования" | 974 | | 07 | 02 | Ц710100000 | |  | | 1 321,4 |
| Обеспечение деятельности муниципальных общеобразовательных организаций | 974 | | 07 | 02 | Ц710170550 | |  | | 1 321,4 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 974 | | 07 | 02 | Ц710170550 | | 600 | | 1 321,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 974 | | 07 | 02 | Ц710170550 | | 610 | | 1 321,4 |
| Основное мероприятие "Финансовое обеспечение получения дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования" | 974 | | 07 | 02 | Ц710200000 | |  | | 15 536,6 |
| Финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях | 974 | | 07 | 02 | Ц710212010 | |  | | 15 536,6 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 974 | | 07 | 02 | Ц710212010 | | 600 | | 15 536,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 974 | | 07 | 02 | Ц710212010 | | 610 | | 15 536,6 |
| Приобретение оборудования для государственных и муниципальных образовательных организаций | 974 | | 07 | 02 | Ц712100000 | |  | | - 11 538,0 |
| Приобретение оборудования для муниципальных образовательных организаций в целях укрепления материально-технической базы | 974 | | 07 | 02 | Ц7121S9280 | |  | | - 8 605,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 974 | | 07 | 02 | Ц7121S9280 | | 200 | | - 8 605,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 974 | | 07 | 02 | Ц7121S9280 | | 240 | | - 8 605,4 |
| Приобретение оборудования для муниципальных образовательных организаций в целях обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности | 974 | | 07 | 02 | Ц7121S9290 | |  | | - 2 932,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 974 | | 07 | 02 | Ц7121S9290 | | 200 | | - 2 932,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 974 | | 07 | 02 | Ц7121S9290 | | 240 | | - 2 932,6 |
| Основное мероприятие "Капитальный ремонт объектов образования" | 974 | | 07 | 02 | Ц711500000 | |  | | 1 642,3 |
| Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций | 974 | | 07 | 02 | Ц7115S1660 | |  | | 1 642,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 974 | | 07 | 02 | Ц7115S1660 | | 600 | | 1 642,3 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 974 | | 07 | 02 | Ц7115S1660 | | 610 | | 1 642,3 |
| Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Успех каждого ребенка" | 974 | | 07 | 02 | Ц71Е200000 | |  | | 973,1 |
| Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | 974 | | 07 | 02 | Ц71Е2L0970 | |  | | 973,1 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 974 | | 07 | 02 | Ц71Е2L0970 | | 600 | | 973,1 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 974 | | 07 | 02 | Ц71Е2L0970 | | 610 | | 973,1 |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| **Дополнительное образование детей** | **974** | | **07** | **03** |  | |  | | **- 264,1** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"*** | ***974*** | | ***07*** | ***03*** | ***Ц400000000*** | |  | | ***- 462,1*** |
| Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма" | 974 | | 07 | 03 | Ц410000000 | |  | | - 462,1 |
| Основное мероприятие "Развитие образования в сфере культуры и искусства" | 974 | | 07 | 03 | Ц410600000 | |  | | - 462,1 |
| Укрепление материально-технической базы муниципальных детских школ искусств и обеспечение безопасности и антитеррористической защищенности | 974 | | 07 | 03 | Ц4106S9270 | |  | | - 462,1 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 974 | | 07 | 03 | Ц4106S9270 | | 610 | | - 462,1 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 974 | | 07 | 03 | Ц4106S9270 | | 610 | | - 462,1 |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***Муниципальная программа "Развитие образования"*** | ***974*** | | ***07*** | ***03*** | ***Ц700000000*** | |  | | ***198,0*** |
| Подпрограмма "Муниципальная поддержка развития образования" муниципальной программы "Развитие образования" | 974 | | 07 | 03 | Ц710000000 | |  | | 198,0 |
| Основное мероприятие "Обеспечение деятельности организаций в сфере образования" | 974 | | 07 | 03 | Ц710100000 | |  | | 198,0 |
| Обеспечение деятельности муниципальных организаций дополнительного образования | 974 | | 07 | 03 | Ц710170560 | |  | | 165,2 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 974 | | 07 | 03 | Ц710170560 | | 600 | | 165,2 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 974 | | 07 | 03 | Ц710170560 | | 610 | | 165,2 |
| Софинансирование расходных обязательств муниципальных образований, связанных с повышением заработной платы педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования детей в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года № 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы" | 974 | | 07 | 03 | Ц7101S7080 | |  | | 32,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 974 | | 07 | 03 | Ц7101S7080 | | 600 | | 32,8 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 974 | | 07 | 03 | Ц7101S7080 | | 610 | | 32,8 |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| **Другие вопросы в области образования** | **974** | | **07** | **09** |  | |  | | **-** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***Муниципальная программа "Развитие образования"*** | ***974*** | | ***07*** | ***09*** | ***Ц700000000*** | |  | | ***-*** |
| Подпрограмма "Поддержка развития образования" муниципальной программы "Развитие образования" | 974 | | 07 | 09 | Ц710000000 | |  | | - |
| Основное мероприятие "Обеспечение деятельности организаций в сфере образования" | 974 | | 07 | 09 | Ц710100000 | |  | | - |
| Обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий, учреждений (центров) финансового-производственного обеспечения, служб инженерно-хозяйственного сопровождения муниципальных образований | 974 | | 07 | 09 | Ц710170700 | |  | | - |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 974 | | 07 | 09 | Ц710170700 | |  | | 3,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 974 | | 07 | 09 | Ц710170700 | |  | | 3,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 974 | | 07 | 09 | Ц710170700 | | 200 | | - 5,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 974 | | 07 | 09 | Ц710170700 | | 240 | | - 5,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 974 | | 07 | 09 | Ц710170700 | | 800 | | 2,8 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 974 | | 07 | 09 | Ц710170700 | | 850 | | 2,8 |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА*** | ***974*** | | ***10*** |  |  | |  | | ***- 2,9*** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| **Охрана семьи и детства** | **974** | | **10** | **04** |  | |  | | **- 2,9** |
| ***Муниципальная программа "Развитие образования"*** | ***974*** | | ***10*** | ***04*** | ***Ц700000000*** | |  | | ***- 2,9*** |
| Подпрограмма "Поддержка развития образования" муниципальной программы "Развитие образования" | 974 | | 10 | 04 | Ц710000000 | |  | | - 2,9 |
| Основное мероприятие "Проведение обязательных периодических медицинских осмотров работников государственных (муниципальных) образовательных организаций Чувашской Республики" | 974 | | 10 | 04 | Ц711000000 | |  | | - 2,9 |
| Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | 974 | | 10 | 04 | Ц711452600 | |  | | - 2,9 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 974 | | 10 | 04 | Ц711452600 | | 300 | | - 2,9 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 974 | | 10 | 04 | Ц711452600 | | 310 | | - 2,9 |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| ***ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА Й СПОРТ*** | ***974*** | | ***11*** |  |  | |  | | ***1 629,5*** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| **Массовый спорт** | **974** | | **11** | **02** |  | |  | | **1 629,5** |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |
| **Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта"** | **974** | | **11** | **02** | **Ц500000000** | |  | | **1 629,5** |
| ***Подпрограмма "Развитие физической культуры и массового спорта" муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта"*** | ***974*** | | ***11*** | ***02*** | ***Ц510000000*** | |  | | ***1 629,5*** |
| Основное мероприятие "Развитие спортивной инфраструктуры, в том числе с использованием принципов государственно-частного партнерства и софинансирования из всех уровней бюджетов" | 974 | | 11 | 02 | Ц510200000 | |  | | 1 629,5 |
| Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений в сфере физической культуры и спорта | 974 | | 11 | 02 | Ц510219820 | |  | | 1 629,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 974 | | 11 | 02 | Ц510219820 | | 600 | | 1 629,5 |
| Субсидии автономным учреждениям | 974 | | 11 | 02 | Ц510219820 | | 620 | | 1 629,5 |
|  |  | |  |  |  | |  | |  |

9) приложение 13 изложить в следующей редакции

*«Приложение 13*

*к Решению Мариинско-Посадского*

*районного Собрания депутатов «О бюджете*

*Мариинско-Посадского района Чувашской Республики*

*на 2019 год и плановый период2020 и 2021 годов»*

*(в редакции Решения Мариинско-Посадского*

*районного Собрания депутатов «О внесении*

*изменений в решение Мариинско-Посадского районного*

*Собрания депутатов «О бюджете Мариинско-Посадского*

*района Чувашской Республики на 2019 год и*

*на плановый период 2020 и 2021 годов»)*

**Районная адресная инвестиционная программа**

**на 2019 год**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бюджетные асигнования по видам экономической деятельности - всего** | Объемы финансирования | | | |
| Всего | в том числе за счет средств | | |
| федерального бюджета | республиканского бюджета  Чувашской Республики | Мариинско-Посадского района |
| **35 866,6** | **9 332,1** | **26 503,2** | **31,3** |
| в том числе: |  |  |  |  |
| коммунальное хозяйство | 35 866,6 | 9 332,1 | 26 503,2 | 31,3 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование отраслей, государственных программ Чувашской Республики (подпрограмм государственных программ Чувашской Республики), главных распорядителей бюджетных средств, муниципальных образований, объектов, вводимая мощность в соответствующих единицах измерения | Код бюджетной  классификации расходов |  | Объемы финансирования (тыс. рублей) | | |
| Всего | в том числе за счет средств | | |
| федерального бюджета | республиканского бюджета  Чувашской Республики | Мариинско-Посадского района |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО, всего** |  | **35 866,6** | **9 332,1** | **26 503,2** | **31,3** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| ***Муниципальная программа Мариинско-Посадского района Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"*** | ***А100000000*** | ***25 907,5*** | ***0,0*** | ***25 907,5*** | ***0,0*** |
| ***Подпрограмма "Обеспечение населения Чувашской Республики качественной питьевой водой"*** | ***А130000000*** | ***25 907,5*** | ***0,0*** | ***25 907,5*** | ***0,0*** |
| администрация Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района |  |  |  |  |  |
| строительство сетей водоотведения и очистных сооружений для обеспечения территории, примыкающей к северной стороне жилой застройки по ул. Придорожная  г. Мариинский Посад | 903 0502 А1303S8940 522 | 25 907,5 | 0,0 | 25 907,5 | 0,0 |
| ***Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Чувашской Республики"*** | ***Ц900000000*** | ***9 959,1*** | ***9 332,1*** | ***595,7*** | ***31,3*** |
| ***Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий Чувашской Республики"*** | ***Ц990000000*** | ***9 959,1*** | ***9 332,1*** | ***595,7*** | ***31,3*** |
| развитие водоснабжения в сельской местности в рамках реализации мероприятий по устойчивому развитию сельских территорий | 903 0502 Ц9902L5674 522 | 9 959,1 | 9 332,1 | 595,7 | 31,3 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| администрация Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| водоснабжение д. Акшики |  | **9 959,1** | **9 332,1** | **595,7** | **31,3** |

10) в приложении 14:

а) таблицу 5 «Распределение субвенций бюджетам поселений для осуществления

государственных полномочий Чувашской Республики по обеспечению жилыми помещениями по договорам социального найма категорий граждан, указанных в пункте 3 части 1 статьи 11 Закона

Чувашской Республики от 17 октября 2005 года № 42 "О регулировании жилищных отношений" и состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, на 2019 год изложить в следующей редакции:

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Наименование поселений | Сумма, |
| 1. | | Первочурашевское сельское поселение | 1 280,3 |
| 2. | | Приволжское сельское поселение | | 3 675,2 |
|  | | **Итого** | | **4 955,5** |

б) дополнить таблицей 11 следующего содержания:

Р А С П Р Е Д Е Л Е Н И Е

**в 2019 году субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетам поселений на реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах**

(тыс.рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование поселений | Объем субсидии за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики | | |
| Всего | в том числе по подразделу | |
| «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)» | «Прочие межбюджетные трансферты общего характера» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Аксаринское сельское поселение | 549,6 | 0,0 | 549,6 |
| 2 | Бичуринское сельское поселение | 319,4 | 319,4 | 113,2 |
| 3 | Большешигаевское сельское поселение | 560,1 | 467,1 | 93,0 |
| 4 | Карабашское сельское поселение | 898,1 | 726,6 | 171,5 |
| 5 | Кугеевское сельское поселение | 111,9 | 0,0 | 111,9 |
| 6 | Мариинско-Посадское городское поселение | 973,1 | 305,4 | 667,7 |
| 7 | Октябрьское сельское поселение | 1 414,2 | 1 256,4 | 157,8 |
| 8 | Первочурашевское сельское поселение | 1 806,6 | 1 514,7 | 291,9 |
| 9 | Приволжское сельское поселение | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 10 | Сутчевское сельское поселение | 1 107,9 | 957,0 | 150,9 |
| 11 | Шоршелское сельское поселение | 147,0 | 0,0 | 147,0 |
| 12 | Эльбарусовское сельское поселение | 344,6 | 0,0 | 344,6 |
|  |  |  |  |  |
|  | **Итого** | **8 345,7** | **5 546,6** | **2 799,1»** |

11) приложение 17 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2018 год» изложить в следующей редакции:

*«Приложение 17*

*к Решению Мариинско-Посадского*

*районного Собрания депутатов*

*«О бюджете Мариинско-Посадского района*

*Чувашской Республики на 2018 год и*

*на плановый период 2019 и 2020 годов»*

*(в редакции решения Мариинско-Посадского*

*районного Собрания депутатов «О внесении*

*изменений в решение Мариинско-Посадского районного*

*Собрания депутатов Чувашской Республики «О бюджете*

*Мариинско-Посадского района Чувашской Республики*

*на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»)*

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета**

**Мариинско-Посадского района на 2019 год**

(тыс.рублей)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код бюджетной  классификации Российской Федерации | Наименование | Сумма |
| **000 01 05 00 00 00 0000 000** | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств** | **30 261,0** |
|  | в т.ч. не использованные по состоянию на 01.01.2019г. остатки межбюджетных трансфертов, предоставленных из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетам муниципальных районов форме субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение | 25 845,3 |
|  | на начало 2019г. | 37 502,6 |
|  | на отчетный период | 7 241,6 |
|  |  |  |
|  | **Итого** | **30 261,0** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чёваш Республикин**  **С.нт.рвёрри район.н**  **депутатсен Пухёв.** Й Ы Ш Ё Н У **№**  **С.нт.рвёрри хули** |  | **Чувашская Республика**  **Мариинско-Посадское**  **районное Собрание депутатов**  **Р Е Ш Е Н И Е**  **06.06.2019 № С-5/2**  **г. Мариинский Посад** |
| **Об исключении из специализированного жилищного фонда жилых помещений и передаче их в муниципальную собственность Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики** | |  |

# Статья 2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания, и действует на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

Глава Мариинско-Посадкого района Н.П.Николаев

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006г. №42 " Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров социального найма специализированных жилых помещений", постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 25.07.2013г. № 292 «Порядка предоставления благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда по договорам специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей», Положением о муниципальном специализированном жилищном фонде Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденным решением Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов от 25.12.2013 года №С-16/5,

**Мариинско-Посадское районное Собрание депутатов**

**р е ш и л о:**

1. Исключить из специализированного жилищного фонда Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и передать безвозмездно из муниципальной собственности Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в муниципальную собственность Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики жилые помещения, предоставленные детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей следующие объекты:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объекта недвижимости,** | **Адрес местонахождения объекта** | **Вид, номер и дата государственной регистрации** |
| 1 | Квартира, общ. площадью 34 кв.м, этаж 2,  кад. номер 21:16:011503:57 | Чувашская Республика,  г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д.73, кв.9 | №21-21-15/001/2014-148 от 30.01.2014 |
| 2 | Квартира, общ. площадью 34,5 кв.м, этаж 2,  кад. номер 21:16:011503:53 | Чувашская Республика,  г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д.73, кв.10 | №21-21-15/001/2014-146 от 30.01.2014 |
| 3 | Квартира, общ. площадью 34,3 кв.м, этаж 3,  кад. номер 21:16:011503:55 | Чувашская Республика,  г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д.73, кв.13 | №21-21-15/001/2014-147 от 30.01.2014 |
| 4 | Квартира, общ. площадью 34,6 кв.м, этаж 3,  кад. номер 21:16:011503:63 | Чувашская Республика,  г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д.73, кв. 14 | №21-21-15/001/2014-150 от 30.01.2014 |

2. Настоящее решение вступает в силу с даты его подписания.

Глава Мариинско-Посадского района Н.П. Николаев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чёваш Республикин**  **С.нт.рвёрри район.н**  **депутатсен Пухёв.** Й Ы Ш Ё Н У **№**  **С.нт.рвёрри хули**  **О приеме имущества из муниципальной собственности Первочурашевского сельского поселения Мариинско–Посадского района Чувашской Республики в муниципальную собственность Мариинско-Посадского района Чувашской Республики** |  | **Чувашская Республика**  **Мариинско-Посадское**  **районное Собрание депутатов**  **Р Е Ш Е Н И Е**  **06.06.2019 № С-5/3**  **г. Мариинский Посад** |

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, на основании Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденным решением Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов от 29.10.2009 № С-52/6, решение Собрания депутатов Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района № 60/1 от 03.04.2019 «О передаче имущества из собственности Первочурашевского сельского поселения в муниципальную собственность администрации Мариинско-Посадского района»

**Мариинско-Посадское районное Собрание депутатов**

**р е ш и л о:**

1. Принять безвозмездно из муниципальной собственности Первочурашевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в муниципальную собственность Мариинско-Посадского района Чувашской Республики имущество,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объекта** | **Адрес (месторасположение) объекта** | **Запись о государственной регистрации** |
| 1 | Водопроводные сети с артезианской скважиной и водонапорной башней, кадастровый номер: 21:16:000000:8182 | Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, с.Первое Чурашево, ул.С.Я.Яковлева, ул.Ивановых,ул.Советская | 21/051/2019-1 от 15.03.2019 |
| 2 | Водопроводные сети с артезианской скважиной и водонапорной башней, кадастровый номер: 21:16:000000:8183 | Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, с.Первое Чурашево, ул.Новая, ул.Новая1,ул.Школьная, д.Чиршкасы ул.Октябрьская, ул.Первомайская | 21/051/2019-1 от 18.03.2019 |
| 3 | Водопроводные сети с артезианской скважиной и водонапорной башней, кадастровый номер: 21:16:000000:8158 | Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д.Караньялы, ул.С.Разина, ул.И.Т.Мокеева,ул.Школьная | 21/051/2018-1 от 19.11.2018 |
| 4 | Водопроводные сети с артезианской скважиной и водонапорной башней, кадастровый номер: 21:16:000000:8154 | Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д.Мижули, ул.Николаева, ул.Васильева,ул.Овчинникова, ул.Речная, ул.Восточная | 21/051/2018-1 от 25.09.2018 |

2. Решение вступает в силу с момента его подписания.

Глава Мариинско-Посадского района Н.П. Николаев

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чёваш Республикин**  **С.нт.рвёрри район.н**  **депутатсен Пухёв.** Й Ы Ш Ё Н У **№**  **С.нт.рвёрри хули** |  | **Чувашская Республика**  **Мариинско-Посадское**  **районное Собрание депутатов**  **Р Е Ш Е Н И Е**  **06.06 .2019 № С-5/4**  **г. Мариинский Посад** |

**О приеме имущества из муниципальной собственности Карабашского сельского поселения Мариинско–Посадского района Чувашской Республики в муниципальную собственность Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, на основании Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденным решением Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов от 29.10.2009 № С-52/6, решение Собрания депутатов Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района № С-78/2 от 28.02.2019 «О передаче имущества из собственности Карабашевского сельского поселения в муниципальную собственность администрации Мариинско-Посадского муниципального района»

**Мариинско-Посадское районное Собрание депутатов**

**р е ш и л о:**

1. Принять безвозмездно из муниципальной собственности Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в муниципальную собственность Мариинско-Посадского района Чувашской Республики имущество,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объекта** | **Адрес (месторасположение) объекта** | **Запись о государственной регистрации** |
| 1 | Водопроводные сети с буровыми скважинами, кадастровый номер: 21:16:170403:178 | Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, с/пос. Карабашское, д.Карабаши, ул.Центральная | 21-21/016-21/016/001/2016-654/1 от 04.03.2016 |
| 2 | Водопроводные сети с буровыми скважинами, кадастровый номер: 21:16:170506:154 | Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, с/пос. Карабашское, д.Карабаши, ул.Полевая | 21-21/016-21/016/001/2016-655/1 от 04.03.2016 |
| 3 | Водопроводные сети с буровыми скважинами, кадастровый номер: 21:16:170508:861 | Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, с/пос. Карабашское, с.Покровское | 21-21/016-21/016/001/2016-657/1 от 04.03.2016 |
| 4 | Водопроводные сети с буровыми скважинами, кадастровый номер: 21:16:170401:134 | Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, с/пос. Карабашское, д.Вурман-Пилемчи, ул.Полевая | 21-21/016-21/016/001/2016-656/1 от 04.03.2016 |
| 5 | Водопроводные сети с буровыми скважинами, кадастровый номер: 21:16:170101:107 | Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, с/пос. Карабашское, д.Девлетгильдино | 21-21/016-21/016/001/2016-653/1 от 04.03.2016 |

1. Решение вступает в силу с момента его подписания.

Глава Мариинско-Посадского района Н.П. Николаев

**ПРОТОКОЛ**

**рассмотрения заявок, поступивших на участие в открытом аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

г.Марпосад « 03 » июня 2019года

Присутствуют: Андреев В.Н. – председатель комиссии, Коротаева Н.А. – секретарь комиссии, Маралова Е.Л. – член комиссии, член комиссии –Скворцова А.А., Цветков О. В. – член комиссии

**Повестка дня**:

Рассмотрение заявок по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:

- Лот №1, земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым № 21:16:121403:918, площадью 691 698 кв.м. (69,1698 га), расположенный по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, Эльбарусовское сельское поселение (разрешенное использование – для ведения сельскохозяйственного производства).

**Начальная цена аукциона:**

- по лоту № 1 – 27 667 (двадцать семь тысяч шестьсот шестьдесят семь) руб. 92 коп.

Шаг аукциона – 3% от начальной цены земельного участка, размер задатка – 100%, от начальной цены земельного участка.

**Слушали:**

Информацию секретаря аукционной комиссии Коротаевой Н.А.

**Лот №1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование заявителя | № участника |
| 1 | **Савельев Павел Минович,** | 1 |

Поступило 1 (одна) заявка. Заявка по соответствующей форме оформлена. Сумма задатка уплачена.

**Решили:**

В соответствии с п.14 ст. 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации признать аукцион по лоту № 1 несостоявшимся. Заключить с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе по лоту № 1 – **Савельевым Павлом Миновичем,** договор аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района, по начальной цене аукциона.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Андреев В.Н. |
| Член комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Маралова Е.Л. |
| Член комиссии  Член комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Скворцова А.А.  Цветкова О. В. |
| Секретарь комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Коротаева Н.А. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  СЕнтУрвёрри РАÉОНЕ | Gerb-ch | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН |
| ШЕНЕРПУС ПОСЕЛЕНИЙĚН  АДМИНИСТРАЦИЙЕ  ЙЫШАНУ  2019.06.03. 27 №  Шенерпус ялě | АДМИНИСТРАЦИЯ  БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  03.06.2019 № 27  село Бичурино |

**О внесении изменений в постановление администрации Бичуринского сельского поселения**

**от 10.09.2018г. № 71 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и содержания территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района »**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2018 г. № 480-ФЗ “О внесении изменений в Федеральный закон "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", администрация Бичуринского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Бичуринского сельского поселения от 10.09.2018 г. № 71 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства и содержания территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района» (с изменениями, внесенными постановлением администрации Бичуринского сельского поселения от 20.12.2018г. № 107) следующие изменения:

1) раздел III дополнить пунктом 3.2. следующего содержания:

«3.2. Особенности организации и проведения в 2019 - 2020 годах плановых проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в отношении субъектов малого предпринимательства

3.2.1. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, не проводятся с 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года, за исключением:

1) плановых проверок, проводимых в рамках видов государственного контроля (надзора), по которым установлены категории риска, классы (категории) опасности, а также критерии отнесения деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска либо определенному классу (категории) опасности;

2) плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона Федерального закона от 25 декабря 2018 г. № 480-ФЗ “О внесении изменений в Федеральный закон "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

3) плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при наличии у органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля информации о том, что в отношении указанных лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных частью 4 статьи 9 настоящего Федерального закона, приводится информация об указанном постановлении или решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение;

4) плановых проверок, проводимых по лицензируемым видам деятельности в отношении осуществляющих их юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

5) плановых проверок, проводимых в рамках:

а) федерального государственного надзора в области обеспечения радиационной безопасности;

б) федерального государственного контроля за обеспечением защиты государственной тайны;

в) внешнего контроля качества работы аудиторских организаций, определенных Федеральным законом от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

г) федерального государственного надзора в области использования атомной энергии;

д) федерального государственного пробирного надзора.

3.2.2. Проведение плановой проверки с нарушением требований статьи 26.2. Федерального закона от 25 декабря 2018 г. № 480-ФЗ является грубым нарушением требований законодательства о государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле и влечет недействительность результатов проверки в соответствии с частью 1 статьи 20 Федерального закона от 25 декабря 2018 г. № 480-ФЗ “О внесении изменений в Федеральный закон "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.»».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его [официального опубликования](garantF1://42416195.0) в печатном средстве массовой информации "Посадский вестник".

Глава Бичуринского сельского поселения С.М.Назаров

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **СЕнтУрвёрри РАÉОНЕ** | **Gerb-ch** | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **ШЕНЕРПУС ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **АДМИНИСТРАЦИЙЕ**  ЙЫШАНУ  **2019.06.04. 28 №**  ***Шенерпус ялě*** | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  **04.06.2019 № 28**  ***село Бичурино*** |

**О мерах по реализации решения Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»**

В соответствии с решением Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения от 27 декабря 2018 г. № С-66/1 «О бюджете Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» администрация Бичуринского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Принять к исполнению бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов с учётом изменений, внесенных решением Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения от 28.05.2019 г. № С-74/1 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов».

2. Утвердить прилагаемый перечень мероприятий по реализации решения Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения от 28.05.2019 г. № С-74/1 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» (далее – Решение о бюджете).

3. Финансовому отделу администрации района внести изменения в сводную бюджетную роспись бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района на 2019 год. Принять меры по обеспечению своевременного финансирования всех предусмотренных расходов.

4. Централизованной бухгалтерии Мариинско-Посадского района внести соответствующие изменения в показатели бюджетных смет на 2019 год. Не допускать образования просроченной кредиторской задолжённости по расходным обязательствам.

Глава Бичуринского сельского поселения С.М.Назаров

Утвержден

[постановлением](file:///C:\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Бюджет%202017\Постановл%20о%20мерах%20по%20реализ%20на%202017%20г\Постановление%20о%20мерах%20на%202017г%20кугеево.doc#sub_0) администрации

Бичуринского сельского поселения

Мариинско- Посадского района

Чувашской Республики

от 04.06.2019 № 28

# Перечень мероприятий по реализации Решения Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 28 мая 2019 г. № С-74/1 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Сроки реализации | Ответственный исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Представление в финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики уточненных бюджетных смет на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов по которым были внесены изменения. | В течении трех рабочих дней после внесении изменений в сводную бюджетную роспись Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики | администрация Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики |
| 2. | Внесение изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов. | В течении десяти рабочих дней после принятия настоящего постановления | финансовый отдел Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ  СӖНТӖРВĂРРИ РАЙОНĚ | Gerb-ch | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО- ПОСАДСКИЙ РАЙОН |
| ШӖНЕРПУҪ ЯЛ  ПОСЕЛЕНИЙĚН  ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ  **ЙЫШĂНУ**  2019 05.28. С - 74/1 №    Шенерпус ялě | СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  **РЕШЕНИЕ**  28.05.2019 № С - 74/1    с.Бичурино |

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»

Собрание депутатов Бичуринского сельского поселения

р е ш и л о:

внести в решение Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 27.12.2018 года № С-66/1 «О бюджете Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» следующие изменения:

1. статью 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2019 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 4 494,2 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений – 3 433,6 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 4 739,6 тыс. рублей;

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

верхний предел муниципального внутреннего долга Бичуринского 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 Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики 0,0 тыс. рублей;

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

прогнозируемый дефицит бюджета Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 245,4 тыс. рублей».

2) Внести изменения в приложения 4,6,9,11 и 13 приложениями 1-5 соответственно к данному решению.

3) Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава Бичуринского сельского поселения

Мариинско-Посадского района С.М.Назаров

Приложение 1

к Решению Собрания депутатов

Бичуринского сельского поселения

28.05.2019г. № С -74/1

Прогнозируемые объемы поступлений доходов в бюджет Бичуринского сельского поселения на 2019 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации Российской Федерации | Наименование доходов | Сумма (тыс. руб) |
| **100 00000 00 0000 000** | Налоговые и неналоговые доходы**, всего** | **0,0** |
|  |  |  |
| **106 00000 00 0000 000** | Налоги на имущество**, всего** | **0,0** |
|  | из них: |  |
| 106 06033 10 1000 110 | **Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа)** | -171,8 |
| 106 06043 10 1000 110 | **Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа)** | 171,8 |
| **200 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления** | **535,9** |
| **202 20000 00 0000 150** | **Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)** | **498,2** |
| 202 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (инициативное бюдж.) | 113,2 |
| 202 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 385,0 |
| **207 00000 00 0000 000** | **Прочие безвозмездные поступления** | **37,7** |
| 207 05030 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 37,7 |
|  |  |  |
| **Итого доходов** |  | **535,9** |

Приложение 2

к Решению Собрания депутатов

Бичуринского сельского поселения

28.05.2019г. № С -74/1

**Распределение**

бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Бичуринского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности) и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Бичуринского 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** |  |  |  |  | **616,0** | | **498,2** | **117,8** |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
| **ОБЩЕГОСУДАРТСВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** |  |  |  | | **14,0** | **-** | **14,0** |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | | **5,0** | **-** | **5,0** |
| **Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"** | **01** | **04** | **Ч500000000** |  | | **5,0** | **-** | **5,0** |
| *Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления"* | *01* | *04* | *Ч5Э0000000* |  | | *5,0* | *-* | *5,0* |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 01 | 04 | Ч5Э0100000 |  | | 5,0 | - | 5,0 |
| Обеспечение функций муниципальных органов | 01 | 04 | Ч5Э0100200 |  | | 5,0 | - | 5,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 200 | | 5,0 | - | 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 240 | | 5,0 | - | 5,0 |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
| **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **01** | **07** |  |  | | **9,0** | **-** | **9,0** |
| **Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"** | **01** | **07** | **Ч500000000** |  | | **9,0** | **-** | **9,0** |
| *Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления"* | *01* | *07* | *Ч5Э0000000* |  | | *9,0* | *-* | *9,0* |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 01 | 07 | Ч5Э0100000 |  | | 9,0 | - | 9,0 |
| Организация и проведение выборов в законодательные (представительные) органы муниципального образования | 01 | 07 | Ч5Э0173790 |  | | 9,0 | - | 9,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 07 | Ч5Э0173790 | 800 | | 9,0 | - | 9,0 |
| Специальные расходы | 01 | 07 | Ч5Э0173790 | 880 | | 9,0 | - | 9,0 |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **05** |  |  |  | | **593,7** | **498,2** | **95,5** |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
| **Коммунальное хозяйство** | **05** | **02** |  |  | | **385,0** | **385,0** | **-** |
| **Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"** | **05** | **02** | **А100000000** |  | | **385,0** | **385,0** | **-** |
| *Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Чувашской Республики" государственной программы Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"* | *05* | *02* | *А110000000* |  | | *385,0* | *385,0* | *-* |
| Основное мероприятие "Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг" | 05 | 02 | А110100000 |  | | 385,0 | 385,0 | - |
| Реализация отдельных полномочий в области обращения с твердыми коммунальными отходами | 05 | 02 | А110119760 |  | | 385,0 | 385,0 | - |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | А110119760 | 200 | | 385,0 | 385,0 | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | А110119760 | 240 | | 385,0 | 385,0 | - |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
| **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | | **208,7** | **113,2** | **95,5** |
| **Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"** | **05** | **03** | **А500000000** |  | **20,0** | | **-** | **20,0** |
| *Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"* | *05* | *03* | *А510000000* |  | 20,0 | | - | 20,0 |
| Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики" | 05 | 03 | А510200000 |  | 20,0 | | - | 20,0 |
| Уличное освещение | 05 | 03 | А510277400 |  | 5,0 | | - | 5,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | А510277400 | 200 | 5,0 | | - | 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | А510277400 | 240 | 5,0 | | - | 5,0 |
| Реализация мероприятий по благоустройству территории | 05 | 03 | А510277420 |  | 15,0 | | - | 15,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | А510277420 | 200 | 15,0 | | - | 15,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | А510277420 | 240 | 15,0 | | - | 15,0 |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
| **Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"** | **05** | **03** | **Ц900000000** |  | | **188,7** | **113,2** | **75,5** |
| *Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия "* | *05* | *03* | *Ц990000000* |  | | *188,7* | *113,2* | *75,5* |
| Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог" | 05 | 03 | Ц990200000 |  | | 188,7 | 113,2 | 75,5 |
| Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах | 05 | 03 | Ц9902S6570 |  | | 188,7 | 113,2 | 75,5 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | Ц9902S6570 | 200 | | 188,7 | 113,2 | 75,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | Ц9902S6570 | 240 | | 188,7 | 113,2 | 75,5 |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
| **ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ** | **06** |  |  |  | **8,3** | | **-** | **8,3** |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |
| **Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания** | **06** | **03** |  |  | **8,3** | | **-** | **8,3** |
| **Муниципальная программа "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"** | **06** | **03** | **Ч300000000** |  | **8,3** | | **-** | **8,3** |
| *Подпрограмма "Повышение экологической безопасности в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"* | *06* | *03* | *Ч320000000* |  | *8,3* | | *-* | *8,3* |
| Основное мероприятие "Мероприятия, направленные на снижение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду" | 06 | 03 | Ч320100000 |  | 8,3 | | - | 8,3 |
| Развитие и совершенствование системы мониторинга окружающей среды | 06 | 03 | Ч320173180 |  | 8,3 | | - | 8,3 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 06 | 03 | Ч320173180 | 200 | 8,3 | | - | 8,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 06 | 03 | Ч320173180 | 240 | 8,3 | | - | 8,3 |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |

Приложение 3

к Решению Собрания депутатов

Бичуринского сельского поселения

28.05.2019г. № С -74/1

**Распределение**

бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам

Бичуринского сельского поселения и непрограммным направлениям

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

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2019 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 |  |  |  |  | **616,0** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **1.** | **Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"** | **А100000000** |  |  |  | **385,0** |
| *1.1* | *Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Чувашской Республики" государственной программы Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"* | *А110000000* |  |  |  | *385,0* |
|  | Основное мероприятие "Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг" | А110100000 |  |  |  | 385,0 |
|  | Реализация отдельных полномочий в области обращения с твердыми коммунальными отходами | А110119760 |  |  |  | 385,0 |
|  | Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | А110119760 | 200 |  |  | 385,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | А110119760 | 240 |  |  | 385,0 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | А110119760 | 240 | 05 |  | 385,0 |
|  | Коммунальное хозяйство | А110119760 | 240 | 05 | 02 | 385,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** | **Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"** | **А500000000** |  |  |  | **20,0** |
| *2.1* | *Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"* | *А510000000* |  |  |  | 20,0 |
|  | Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики" | А510200000 |  |  |  | 20,0 |
|  | Уличное освещение | А510277400 |  |  |  | 5,0 |
|  | Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | А510277400 | 200 |  |  | 5,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | А510277400 | 240 |  |  | 5,0 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | А510277400 | 240 | 05 |  | 5,0 |
|  | Благоустройство | А510277400 | 240 | 05 | 03 | 5,0 |
|  | Реализация мероприятий по благоустройству территории | А510277420 |  |  |  | 15,0 |
|  | Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | А510277420 | 200 |  |  | 15,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | А510277420 | 240 |  |  | 15,0 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | А510277420 | 240 | 05 |  | 15,0 |
|  | Благоустройство | А510277420 | 240 | 05 | 03 | 15,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** | **Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"** | **Ц900000000** |  |  |  | **188,7** |
| *3.1* | *Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия "* | *Ц990000000* |  |  |  | *188,7* |
|  | Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог" | Ц990200000 |  |  |  | 188,7 |
|  | Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах | Ц9902S6570 |  |  |  | 188,7 |
|  | Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц9902S6570 | 200 |  |  | 188,7 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц9902S6570 | 240 |  |  | 188,7 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | Ц9902S6570 | 240 | 05 |  | 188,7 |
|  | Благоустройство | Ц9902S6570 | 240 | 05 | 03 | 188,7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **4.** | **Муниципальная программа "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"** | **Ч300000000** |  |  |  | **8,3** |
| *4.1* | *Подпрограмма "Повышение экологической безопасности в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"* | *Ч320000000* |  |  |  | *8,3* |
|  | Основное мероприятие "Мероприятия, направленные на снижение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду" | Ч320100000 |  |  |  | 8,3 |
|  | Развитие и совершенствование системы мониторинга окружающей среды | Ч320173180 |  |  |  | 8,3 |
|  | Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч320173180 | 200 |  |  | 8,3 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч320173180 | 240 |  |  | 8,3 |
|  | Охрана окружающей среды | Ч320173180 | 240 | 06 |  | 8,3 |
|  | Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания | Ч320173180 | 240 | 06 | 03 | 8,3 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **5.** | **Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"** | **Ч500000000** |  |  |  | **14,0** |
| *5.1* | *Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления"* | *Ч5Э0000000* |  |  |  | *14,0* |
|  | Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | Ч5Э0100000 |  |  |  | 14,0 |
|  | Обеспечение функций муниципальных органов | Ч5Э0100200 |  |  |  | 5,0 |
|  | Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч5Э0100200 | 200 |  |  | 5,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч5Э0100200 | 240 |  |  | 5,0 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100200 | 240 | 01 |  | 5,0 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | Ч5Э0100200 | 240 | 01 | 04 | 5,0 |
|  | Организация и проведение выборов в законодательные (представительные) органы муниципального образования | Ч5Э0173790 |  |  |  | 9,0 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ч5Э0173790 | 800 |  |  | 9,0 |
|  | Специальные расходы | Ч5Э0173790 | 880 |  |  | 9,0 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0173790 | 880 | 01 |  | 9,0 |
|  | Обеспечение проведения выборов и референдумов | Ч5Э0173790 | 880 | 01 | 07 | 9,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4

к Решению Собрания депутатов

Бичуринского сельского поселения

28.05.2019г. № С -74/1

Ведомственная структура расходов бюджета

Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики на 2019 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** |  |  |  |  | **616,0** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ОБЩЕГОСУДАРТСВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **993** | **01** |  |  |  | **14,0** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **993** | **01** | **04** |  |  | **5,0** |
| **Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"** | **993** | **01** | **04** | **Ч500000000** |  | **5,0** |
| *Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления"* | *993* | *01* | *04* | *Ч5Э0000000* |  | *5,0* |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100000 |  | 5,0 |
| Обеспечение функций муниципальных органов | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 |  | 5,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 200 | 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 240 | 5,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **993** | **01** | **07** |  |  | **9,0** |
| **Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"** | **993** | **01** | **07** | **Ч500000000** |  | **9,0** |
| *Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления"* | *993* | *01* | *07* | *Ч5Э0000000* |  | *9,0* |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 993 | 01 | 07 | Ч5Э0100000 |  | 9,0 |
| Организация и проведение выборов в законодательные (представительные) органы муниципального образования | 993 | 01 | 07 | Ч5Э0173790 |  | 9,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 993 | 01 | 07 | Ч5Э0173790 | 800 | 9,0 |
| Специальные расходы | 993 | 01 | 07 | Ч5Э0173790 | 880 | 9,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **993** | **05** |  |  |  | **593,7** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Коммунальное хозяйство** | **993** | **05** | **02** |  |  | **385,0** |
| **Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"** | **993** | **05** | **02** | **А100000000** |  | **385,0** |
| *Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Чувашской Республики" государственной программы Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"* | *993* | *05* | *02* | *А110000000* |  | *385,0* |
| Основное мероприятие "Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг" | 993 | 05 | 02 | А110100000 |  | 385,0 |
| Реализация отдельных полномочий в области обращения с твердыми коммунальными отходами | 993 | 05 | 02 | А110119760 |  | 385,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 02 | А110119760 | 200 | 385,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 02 | А110119760 | 240 | 385,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Благоустройство** | **993** | **05** | **03** |  |  | **208,7** |
| **Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"** | **993** | **05** | **03** | **А500000000** |  | **20,0** |
| *Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"* | *993* | *05* | *03* | *А510000000* |  | 20,0 |
| Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики" | 993 | 05 | 03 | А510200000 |  | 20,0 |
| Уличное освещение | 993 | 05 | 03 | А510277400 |  | 5,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | А510277400 | 200 | 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | А510277400 | 240 | 5,0 |
| Реализация мероприятий по благоустройству территории | 993 | 05 | 03 | А510277420 |  | 15,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | А510277420 | 200 | 15,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | А510277420 | 240 | 15,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"** | **993** | **05** | **03** | **Ц900000000** |  | **188,7** |
| *Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия "* | *993* | *05* | *03* | *Ц990000000* |  | *188,7* |
| Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог" | 993 | 05 | 03 | Ц990200000 |  | 188,7 |
| Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах | 993 | 05 | 03 | Ц9902S6570 |  | 188,7 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | Ц9902S6570 | 200 | 188,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | Ц9902S6570 | 240 | 188,7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ** | **993** | **06** |  |  |  | **8,3** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания** | **993** | **06** | **03** |  |  | **8,3** |
| **Муниципальная программа "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"** | **993** | **06** | **03** | **Ч300000000** |  | **8,3** |
| *Подпрограмма "Повышение экологической безопасности в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"* | *993* | *06* | *03* | *Ч320000000* |  | *8,3* |
| Основное мероприятие "Мероприятия, направленные на снижение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду" | 993 | 06 | 03 | Ч320100000 |  | 8,3 |
| Развитие и совершенствование системы мониторинга окружающей среды | 993 | 06 | 03 | Ч320173180 |  | 8,3 |
| Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 06 | 03 | Ч320173180 | 200 | 8,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 06 | 03 | Ч320173180 | 240 | 8,3 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 5

к Решению Собрания депутатов

Бичуринского сельского поселения

28.05.2019г. № С -74/1

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Бичуринского**

**сельского поселения Мариинско-Посадского района на 2019 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** | **245,4** |
|  | в т.ч. не использованные по состоянию на 01.01.2019г. 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 2019г. | 311,1 |
|  | на отчетный период | 65,7 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ  СӖНТӖРВĂРРИ РАЙОНĚ | Gerb-ch | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО- ПОСАДСКИЙ РАЙОН |
| ШӖНЕРПУҪ ЯЛ  ПОСЕЛЕНИЙĚН  ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ  **ЙЫШĂНУ**  2019 05.28 С - 74/2  Шенерпус ялě | СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ  **РЕШЕНИЕ**  28.05.2019 № С - 74/2  с.Бичурино |

**Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Бичуринского сельского поселения, предоставленные в аренду без торгов**

            В соответствии с [Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 19 июня 2006 г. N 148 "Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Чувашской Республики, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без торгов"](garantF1://17521893.0), [Гражданским кодексом](garantf1://10064072.0/) Российской Федерации и [Земельным кодексом](garantf1://12024624.0/) Российской Федерации, в целях обеспечения эффективного использования и развития рынка земли, разработки и внедрения экономически обоснованных размеров арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Бичуринского сельского поселения, предоставленные в аренду без торгов, Собрание депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

р е ш и л о:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](http://gov.cap.ru/Local%20Settings/Temporary%20Internet%20Files/Content.IE5/5DJJ1XLU/%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%2001%20%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D0%B0%D0%B1%D1%80%D1%8F%202016%20%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B5.doc#sub_10000) определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, предоставленные в аренду без торгов.

2. Настоящее решение вступает в силу после его [официального опубликования](garantF1://42416195.0) в печатном средстве массовой информации в муниципальной газете "Посадский вестник".

Глава Бичуринского сельского поселения С.М.Назаров

Утвержден

Решением собрания депутатов

Бичуринского сельского поселения

Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики

от 28.05.2019 года № С-73/2

# Порядок определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной  собственности Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, предоставленные в аренду без торгов

            1. Настоящий Порядок разработан в целях единообразного определения арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее также - земельные участки), предоставленные в аренду без торгов.

           1.1. Размер арендной платы за земельные участки, предоставленные в аренду без торгов, определяется одним из следующих способов:

а) на основании кадастровой стоимости земельных участков в случаях, предусмотренных пунктами 1.2 настоящего Порядка;

б) в соответствии со ставками арендной платы либо методическими указаниями по ее расчету, утвержденными Министерством экономического развития Российской Федерации, в случаях, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Порядка;

в) в размере ставки земельного налога в случаях, предусмотренных пунктами 9, 10.1-10.3 настоящего Порядка;

г) на основании рыночной стоимости права аренды земельных участков, определяемой в соответствии с [законодательством](garantF1://12012509.1) Российской Федерации об оценочной деятельности, в случаях, предусмотренных [пунктом 1.4](#sub_10124)настоящего Порядка.

           1.2. В случае предоставления земельного участка в аренду для целей, указанных в настоящем пункте, арендная плата определяется на основании кадастровой стоимости земельного участка и рассчитывается в размере:

а) 0,01 процента в отношении:

земельного участка, предоставленного физическому или юридическому лицу, имеющему право на освобождение от уплаты земельного налога в соответствии с законодательством о налогах и сборах;

земельного участка, предоставленного физическому лицу, имеющему право на уменьшение налоговой базы при уплате земельного налога в соответствии с законодательством о налогах и сборах, в случае, если налоговая база в результате уменьшения на не облагаемую налогом сумму принимается равной нулю;

земельного участка, предоставленного физическому лицу, имеющему право на уменьшение налоговой базы при уплате земельного налога в соответствии с законодательством о налогах и сборах, в случае, если размер налогового вычета меньше размера налоговой базы. При этом ставка 0,01 процента устанавливается в отношении арендной платы, равной размеру такого вычета;

земельного участка, изъятого из оборота, если земельный участок в случаях, установленных федеральными законами, может быть передан в аренду;

земельного участка, загрязненного опасными отходами, радиоактивными веществами, подвергшегося загрязнению, заражению и деградации, за исключением случаев консервации земель с изъятием их из оборота;

б) 0,6 процента в отношении:

земельного участка, предоставленного гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, эксплуатации гаражных боксов, при наличии зарегистрированного права собственности в отношении данного бокса, садоводства, огородничества, дачного хозяйства, сенокошения или выпаса сельскохозяйственных животных;

земельного участка, предоставленного крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства;

в) 1,5 процента в отношении:

земельного участка в случае заключения договора аренды в соответствии с пунктом 5 статьи 39.7 Земельного кодекса Российской Федерации, но не выше размера земельного налога, рассчитанного в отношении такого земельного участка;

земельного участка в случаях, не указанных в [подпунктах "а"](#sub_10121)**,** ["б"](#sub_10122) настоящего пункта и [пункте 1.3](#sub_10123) настоящего Порядка, предоставленного собственнику зданий, сооружений, право которого на приобретение в собственность земельного участка ограничено законодательством Российской Федерации, но не выше размера земельного налога, установленного в отношении предназначенных для использования в сходных целях и занимаемых зданиями, сооружениями земельных участков, для которых указанные ограничения права на приобретение в собственность отсутствуют;

г) 2 процентов в отношении:

земельного участка, предоставленного недропользователю для проведения работ, связанных с пользованием недрами;

земельного участка, предоставленного для жилищного строительства;

земельного участка, предоставленного без проведения торгов, на котором отсутствуют здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, в случаях, не указанных в подпунктах «а» – «в» настоящего пункта и пункте 1.3 настоящего Порядка.

           1.3. В соответствии со ставками арендной платы либо методическими указаниями по ее расчету, утвержденными Министерством экономического развития Российской Федерации в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности Российской Федерации, арендная плата рассчитывается в отношении земельных участков для размещения:

автомобильных дорог, в том числе их конструктивных элементов и дорожных сооружений, производственных объектов (сооружений, используемых при капитальном ремонте, ремонте и содержании автомобильных дорог);

инфраструктуры железнодорожного транспорта общего и не общего пользования;

линий электропередачи, линий связи, в том числе линейно-кабельных сооружений;

трубопроводов и иных объектов, используемых в сфере тепло-, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод;

объектов, непосредственно используемых для утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов;

объектов Единой системы газоснабжения, нефтепроводов, газопроводов и иных трубопроводов аналогичного назначения, их конструктивных элементов и сооружений, являющихся неотъемлемой технологической частью указанных объектов;

гидроэлектростанций, тепловых станций и других электростанций, обслуживающих их сооружений и объектов, объектов электросетевого хозяйства и иных определенных законодательством Российской Федерации об электроэнергетике объектов электроэнергетики;

аэродромов, вертодромов и посадочных площадок, аэропортов, объектов единой системы организации воздушного движения;

инфраструктуры речных портов, перегрузочных комплексов (терминалов), гидротехнических сооружений, пунктов отстоя судов и объектов, обеспечивающих безопасность судоходства;

сети связи и объектов инженерной инфраструктуры, обеспечивающих эфирную наземную трансляцию общероссийских обязательных общедоступных телеканалов и радиоканалов;

объектов спорта.

1.3.1. В случае если в отношении земельного участка, предоставленного собственнику зданий, сооружений, право которого на приобретение в собственность земельного участка ограничено законодательством Российской Федерации, размер арендной платы, рассчитанный в соответствии с[пунктом 1.3](#sub_10123) настоящего Порядка, превышает размер земельного налога, установленного в отношении предназначенных для использования в сходных целях и занимаемых зданиями, сооружениями земельных участков, для которых указанные ограничения права на приобретение в собственность отсутствуют, размер арендной платы определяется в размере земельного налога.

       1.4. Ежегодный размер арендной платы за земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, в случаях, не указанных в [пунктах 1.2](#sub_10114)**,** [1.3](#sub_10123)**,** [9](#sub_10124)**,** [10.1](#sub_10151)настоящего Порядка, определяется как частное, полученное в результате деления рыночной стоимости права аренды, рассчитанной за весь срок аренды земельного участка и определяемой в соответствии с [законодательством](garantF1://12012509.1)Российской Федерации об оценочной деятельности, на общий срок договора аренды земельного участка.

При предоставлении земельного участка в аренду в случаях, не указанных в [пунктах 1.2](#sub_10114)**,** [1.3](#sub_10123)**,** 9,[10.1-10.3](#sub_10151)настоящего Порядка, при определении арендной платы за пользование земельным участком применяются корректирующие коэффициенты к размеру арендной платы, равные:

0,25 - для государственных унитарных предприятий Чувашской Республики, включенных в утвержденный Кабинетом Министров Чувашской Республики перечень крупных, экономически или социально значимых организаций в Чувашской Республике на текущий год;

0,5 - для хозяйственных обществ, в уставном капитале которых доля участия Чувашской Республики составляет более 50 процентов, и санаторно-курортных организаций.

           2. При заключении договора аренды земельного участка в таком договоре предусматриваются случаи и периодичность изменения арендной платы за пользование земельным участком. При этом арендная плата ежегодно, но не ранее чем через год после заключения договора аренды земельного участка, изменяется в одностороннем порядке арендодателем на размер уровня среднегодового индекса потребительских цен, установленного в прогнозе социально-экономического развития Чувашской Республики на текущий год, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен указанный договор аренды.

           При заключении договора аренды земельного участка, в соответствии с которым арендная плата рассчитана на основании кадастровой стоимости земельного участка, в таком договоре предусматривается возможность изменения арендной платы в связи с изменением кадастровой стоимости земельного участка. При этом арендная плата подлежит перерасчету по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором произошло изменение кадастровой стоимости. В этом случае индексация арендной платы с учетом размера уровня среднегодового индекса потребительских цен, установленного в прогнозе социально-экономического развития Чувашской Республики на текущий год, не проводится.

При заключении договора аренды земельного участка, в соответствии с которым арендная плата рассчитана по результатам оценки рыночной стоимости права аренды земельного участка, в таком договоре предусматривается возможность изменения арендной платы в связи с изменением рыночной стоимости права аренды земельного участка, но не чаще одного раза в 5 лет. При этом арендная плата подлежит перерасчету по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором была проведена оценка, осуществленная не более чем за 6 месяцев до перерасчета арендной платы. В этом случае индексация арендной платы с учетом размера уровня среднегодового [индекса потребительских цен](garantF1://49900.0), установленного в прогнозе социально-экономического развития Чувашской Республики на текущий год, не проводится.

            3. Расчетным периодом для исчисления арендной платы по договорам аренды земельных участков является календарный год. Арендная плата по договорам, заключенным на срок менее одного года, рассчитывается с учетом срока пользования земельным участком.

            4. Полномочия арендодателя по передаче в аренду земельных участков осуществляются Министерством юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, за исключением заключения договоров аренды таких земельных участков, расположенных в пределах территории индустриального (промышленного) парка, а также заключения договоров аренды таких земельных участков для освоения территории в целях строительства стандартного жилья или для комплексного освоения территории в целях строительства такого жилья.

Заключение договоров аренды земельных участков для освоения территории в целях строительства стандартного жилья или для комплексного освоения территории в целях строительства такого жилья, осуществляется Министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

Заключение договоров аренды земельных участков, расположенных в пределах территории индустриального (промышленного) парка, осуществляется Министерством экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

5. Для рассмотрения вопроса о передаче земельного участка в аренду заинтересованным лицом представляются заявление и документы согласно [статье 39.17](garantF1://12024624.3917) Земельного кодекса Российской Федерации.

6. Аренда земельного участка оформляется договором в соответствии с примерной формой, утвержденной Министерством юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики.

7. Арендная плата за пользование земельными участками подлежит перечислению арендатором ежемесячно, равными долями за каждый месяц вперед, до 10 числа текущего месяца, в бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в полном объеме в соответствии с договором аренды.

            8. В случае, если на стороне арендатора земельного участка выступает несколько лиц, обладающих правами на здание, сооружение или помещения в них, арендная плата рассчитывается для каждого арендатора соразмерно долям в праве на здание, сооружение или помещения в них, принадлежащим правообладателям здания, сооружения или помещений в них. Отступление от этого правила возможно с согласия всех правообладателей здания, сооружения или помещений в них либо по решению суда.

             9. Размер арендной платы за земельные участки, предоставленные для освоения территории в целях строительства стандартного жилья или для комплексного освоения территории в целях строительства такого жилья, устанавливается в размере ставки земельного налога за единицу площади такого земельного участка.

            10.1. Размер арендной платы за земельные участки, предоставленные для размещения вновь создаваемых в рамках реализации инвестиционных проектов производственных объектов, а также объектов непроизводственного (социального, культурного и спортивного) назначения, включенных в государственные программы Российской Федерации и государственные программы Чувашской Республики, экспериментальных инвестиционных проектов комплексного освоения территорий в целях жилищного строительства, устанавливается в размере ставки земельного налога за единицу площади такого земельного участка.

                Указанный размер арендной платы применяется для инвестиционных проектов, реализуемых на территории Чувашской Республики и прошедших отбор в Совете по инвестиционной политике для оказания мер государственной поддержки.

10.2. Размер арендной платы за земельные участки, на которых расположены объекты недвижимости, находящиеся на консервации (за исключением объектов незавершенного строительства) (далее - законсервированный объект), устанавливается в размере ставки земельного налога за единицу площади такого земельного участка на период консервации объектов.

Арендная плата в указанном размере устанавливается на основании обращения арендатора, к которому прилагаются документы, подтверждающие факт консервации (решение о консервации объекта недвижимости и акт о переводе основных средств на консервацию), и акта осмотра законсервированного объекта, проведенного должностными лицами Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики (если законсервированный объект расположен на земельных участках, находящихся в государственной собственности Чувашской Республики) или должностными лицами органов местного самоуправления (если законсервированный объект расположен на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена), в течение 15 рабочих дней со дня подачи указанного обращения.

В случае нахождения на земельном участке нескольких объектов недвижимости указанный размер арендной платы применяется к той части земельного участка, на которой расположены законсервированные объекты, соразмерно площади законсервированных объектов.

Информация об изменениях:

10.3. Размер арендной платы за земельные участки, предоставленные резидентам индустриальных (промышленных) парков, резидентам территорий опережающего социально-экономического развития, создаваемых на территориях монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов) (далее - территории опережающего социально-экономического развития), инвесторам масштабных инвестиционных проектов, являющимся собственниками зданий, сооружений, расположенных на земельных участках, находящихся на территориях индустриальных (промышленных) парков, территориях опережающего социально-экономического развития, реализации масштабных инвестиционных проектов, устанавливается в размере ставки земельного налога за единицу площади такого земельного участка.

11. Арендная плата за земельные участки, установленная в размере ставки земельного налога за единицу площади земельного участка, подлежит пересчету с учетом изменения размера ставки земельного налога.

12. При сдаче земельного участка в субаренду в случае, если плата за земельный участок, сданный в субаренду, превышает размер арендной платы, разница в оплате перечисляется арендатором в бюджет Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в порядке, предусмотренном [пунктом 7](#sub_10007)настоящего Порядка, по реквизитам, указанным в договоре аренды.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ  СӖНТӖРВĂРРИ РАЙОНĚ | Gerb-ch | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО- ПОСАДСКИЙ РАЙОН |
| ШӖНЕРПУҪ ЯЛ  ПОСЕЛЕНИЙĚН  ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ  **ЙЫШĂНУ**  2019 05.28 С - 74/3  Шенерпус ялě | СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ  **РЕШЕНИЕ**  28.05.2019 № С - 74/3  с.Бичурино |

**Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления территориального общественного самоуправления, условия и порядок выделения необходимых средств из местного бюджета в Бичуринском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

В соответствии со ст. 27 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131 - ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»", Собрание депутатов Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района

р е ш и л о:

1. Утвердить Положение о порядке организации и осуществления территориального общественного самоуправления, условия  и порядок выделения необходимых средств из местного бюджета в Бичуринском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, согласно приложения к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в средствах массовой информации в муниципальной газете "Посадский вестник".

Глава Бичуринского сельского поселения С.М.Назаров

Приложение

к решению Собрания депутатов

Бичуринского сельского поселения

Мариинско-Посадского района

от 28.05.2019 г. № С - 74/3

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ВЫДЕЛЕНИЯ НЕОБХОДИМЫХ СРЕДСТВ ИЗ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА В БИЧУРИНСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

         Настоящее Положение устанавливает общие принципы организации  территориального общественного самоуправления (далее – ТОС) как формы участия населения в осуществлении местного самоуправления, определяет правовые, экономические и финансовые основы, порядок и гарантии его осуществления в Бичуринском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – поселение).

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Под ТОС понимается самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории муниципального образования для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

1.2. Граждане Российской Федерации, постоянно или  преимущественно проживающие на территории  поселения, имеют равные права на участие в ТОС независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

1. 3. ТОС осуществляется на следующих основных принципах:

- законности;

- защиты прав и законных интересов населения, прав и свобод человека и гражданина;

- свободного волеизъявления  граждан через собрания, конференции;

- выборности органов ТОС, их подотчётности и подконтрольности населению;

- самостоятельности ТОС в пределах собственных полномочий;

- взаимодействия ТОС с органами местного самоуправления в решении вопросов местного значения;

- многообразия форм организации ТОС и самостоятельного их определения населением;

- широкого участия граждан в выработке и принятии решений по  вопросам местного значения;

- сочетания интересов населения соответствующей территории ТОС и интересов поселения;

- гласности и учёта общественного мнения, гарантий и ответственности ТОС.

1.4. ТОС осуществляется в поселении непосредственно населением посредством проведения собраний и конференций  граждан (далее – собрание и конференции), а также посредством создания органов ТОС.

**2. ТЕРРИТОРИЯ И ГРАНИЦЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

 2.1. ТОС может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан поселения:

1) подъезд многоквартирного жилого дома;

2) многоквартирный жилой дом;

3) группа жилых домов;

4) жилой микрорайон;

5) сельский населённый пункт, не являющийся поселением.

2.2. Границы территории,  на которой осуществляется ТОС, устанавливаются Собранием депутатов Бичуринского сельского  поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - Собрание депутатов).

2.3. Границы территории, на которой осуществляется ТОС, устанавливаются при наличии следующих условий:

1)      указанная территория должна входить в состав  территории поселения;

2)      территория должна  составлять единую  территорию;

3)      наличие описания границ территории.

2.4. Для установления границ территории, на которой осуществляется ТОС,  инициативная группа  граждан представляет в Собрание депутатов  письменное заявление, к которому прилагаются описание  и схематический план границ территории.

2.5. Собрание депутатов в месячный срок  принимает решение по установлению границ территории,  на которой осуществляется ТОС.  Копия решения Собрания депутатов  с описанием  и схематическим планом границ  в течение семи дней направляется инициативной группе.

**3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ  И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

3.1. Организация ТОС осуществляется на собрании, конференции жителей, соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

3.2. Организацию собрания, конференции по организации ТОС осуществляет инициативная группа из числа жителей соответствующей территории численностью не менее  пяти человек.

Инициативная группа жителей поселения письменно информирует  Собрание депутатов о решении по организации ТОС, представляет схему территории с указанием её границ.

После  установления  Собранием депутатов границ осуществления ТОС  инициативная группа:

1) извещает жителей соответствующей территории о проведении собрания не менее чем за семь дней и о проведении конференции не менее чем за тридцать дней  по созданию ТОС;

2) организует проведение собрания, конференции;

3) готовит проект повестки дня собрания,  конференции;

4) готовит проект устава ТОС (далее - Устав);

5) уполномочивает своего представителя для ведения собрания,  конференции до избрания председателя;

6) осуществляет регистрацию участников собрания,  конференции.

3.3. Органы местного самоуправления поселения (далее – органы местного самоуправления) вправе направить для участия в учредительном собрании, конференции своего полномочного представителя.

3.4. Порядок назначения и проведения собрания, конференции в целях  осуществления ТОС определяется Уставом ТОС.

3.5. К исключительным полномочиям собрания, конференции, осуществляющих ТОС относятся:

- установление структуры органов ТОС;

- принятие устава ТОС, внесение в него изменений и дополнений;

- избрание органов ТОС;

- определение основных направлений деятельности ТОС;

- утверждение сметы доходов и расходов органов ТОС и отчёта об её исполнении;

- рассмотрение и утверждение отчётов о деятельности органов ТОС;

К полномочиям собрания, конференции по вопросам осуществления ТОС также могут относиться:

- выработка предложений по установлению  и изменению границ ТОС;

- внесение в органы местного самоуправления предложений по вопросам социально-экономического развития соответствующей территории;

- досрочное прекращение полномочий органов ТОС;

- принятие решения о вступлении органа ТОС в ассоциацию органов ТОС;

- обсуждение и принятие решений по вопросам местного значения, осуществляемым ТОС самостоятельно и под свою ответственность;

- информирование населения о решениях органов местного самоуправления, принятых по предложению или при участии ТОС.

3.6. Для организации и непосредственной реализации функций по осуществлению ТОС на соответствующей территории собрание или конференция граждан избирает подотчетные им органы ТОС.

Органы ТОС, исходя из осуществляемых ими полномочий, специфики территории, на которой осуществляется ТОС, могут быть коллегиальными или единоличными.

Коллегиальные органы ТОС могут подразделяться на домовые, уличные комитеты, советы (комитеты) микрорайона, жилого комплекса, сельского населенного пункта, не являющегося поселением и иные органы ТОС.

При числе жителей, проживающих на территории ТОС, менее 100 человек могут быть избраны единоличные органы ТОС. Единоличные органы ТОС подразделяются на старших по подъезду, по дому, старейшин (старост) сельских населённых пунктов, не являющихся поселением и иные органы ТОС.

3.7. Утверждение структуры органов ТОС, избрание состава  и руководителей органов ТОС осуществляется на собрании или конференции граждан открытым голосованием.

Структура органов ТОС состоит из председателя, членов комитета (совета), контрольно-ревизионной комиссии, а в случае единоличного органа ТОС избирается старейшина (староста) и ревизор.

Избранными в состав органов ТОС считаются граждане, получившие большинство голосов от присутствующих на собрании или конференции, по сравнению с другими кандидатами.

3.8. Органы ТОС представляют интересы населения, проживающего на данной территории, обеспечивают выполнение решений, принятые на собраниях или конференциях.

3.9. Порядок формирования, права и обязанности, срок полномочий, а также порядок прекращения полномочий органов ТОС определяются уставом ТОС.

3.10. Органы ТОС представляют отчет о своей деятельности на собрание или конференцию граждан не реже одного раза в год.

**4. УСТАВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПОРЯДОК ЕГО РЕГИСТРАЦИИ**

4.1. Устав  принимается на собрании или конференции.

4.2. В Уставе устанавливаются:

1) территория, на которой осуществляется ТОС;

2) цели, задачи, формы и основные направления деятельности ТОС;

3) Порядок формирования, права и обязанности, срок полномочий, а также порядок прекращения полномочий органов ТОС;

4) порядок принятия решений;

5) порядок приобретения имущества, а также порядок пользования и распоряжения указанным имуществом и финансовыми средствами;

6) порядок прекращения осуществления ТОС.

4.3. ТОС считается учрежденным с момента регистрации Устава  Администрацией Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - Администрация).

4.4. Для регистрации Устава лицо, уполномоченное собранием, (конференцией),  в течение 15 дней со дня принятия Устава направляет  в Администрацию заявление о регистрации Устава, к которому прилагаются:

1) протокол собрания, (конференции), в котором содержатся принятые решения об организации и осуществлении на данной территории ТОС и о наименовании ТОС;

2) решение Собрания депутатов об установлении границ территории ТОС, а также схема с описанием границ ТОС;

3) список участников собрания или делегатов конференции с указанием адресов и нормы представительства;

4) протоколы собраний по выдвижению делегатов (в случае проведения конференции);

5) Устав, в двух экземплярах. Оба экземпляра Устава должны быть прошиты,  страницы пронумерованы.

4.5. Заявление на представление документов для регистрации Устава, направляемое в Администрацию, удостоверяется подписью лица, уполномоченного собранием, (конференцией),  с указанием его паспортных данных или данных иного удостоверяющего личность документа.

Датой представления документов на регистрацию Устава является дата получения Администрацией всех необходимых для регистрации документов.

Уполномоченному лицу выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения Администрацией. Расписка должна быть выдана в день получения всех необходимых документов.

Администрация обеспечивает учет и хранение всех представленных для регистрации Устава документов.

4.6. Порядок регистрации Устава определяется уставом муниципального образования и (или) нормативными  правовыми актами представительного органа муниципального образования.

Решение о регистрации Устава принимается на основании проверки его соответствия Конституции Российской Федерации, федеральному и региональному законодательству, настоящему Положению и другим муниципальным правовым актам органов местного самоуправления.

В случае, если представленный на регистрацию Устав противоречит Конституции Российской Федерации, федеральному и региональному законодательству, муниципальным правовым актам, настоящему Положению, Администрация направляет  лицу, уполномоченному собранием или конференцией, мотивированный отказ в регистрации Устава в течение семи дней со дня принятия данного решения.

Направление Администрацией мотивированного отказа в регистрации Устава не является препятствием для повторного представления Устава для регистрации после устранения выявленных нарушений.

Отказ в регистрации или нарушение срока регистрации Устава могут быть обжалованы органами ТОС и (или) гражданами, проживающими на территории его осуществления, в судебном порядке.

4.7. Сведения об Уставе включаются в муниципальный реестр уставов  ТОС в следующем порядке:

1) регистрационный номер Устава;

2) наименование территории, на которой осуществляется ТОС, номер и дата протокола собрания или конференции граждан, принявших Устав.

Ведение муниципального реестра уставов ТОС осуществляется Администрацией. Сведения, включенные в муниципальный реестр уставов ТОС, являются открытыми и общедоступными.

4.8. Регистрация изменений и дополнений в Устав  осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением для регистрации Устава.

Для регистрации изменений и дополнений в Устав также представляются следующие документы:

- протокол собрания или конференции о внесении изменений  и дополнений в Устав, указание на лицо, уполномоченное представлять документы для регистрации изменений в Устав;

- текст изменений  и  дополнений в Устав.

4.9. Моментом регистрации изменений и дополнений в Устав  является дата принятия Администрацией постановления о регистрации изменений и дополнений в Устав.

4.10. ТОС в соответствии с его Уставом может являться юридическим лицом и подлежит государственной регистрации в организационно-правовой форме некоммерческой организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ С ОРГАНАМИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

5.1. Органы местного самоуправления в пределах своей компетенции:

1) содействуют населению в осуществлении права на ТОС;

2) вправе оказывать помощь инициативным группам граждан, органам ТОС в проведении собраний, конференций и   принимать в них участие;

3) принимают нормативные правовые акты по вопросам организации и осуществления ТОС, содействуют в разработке уставов ТОС;

4) оказывают органам ТОС организационную и методическую помощь;

5) вправе заключать договоры с органами ТОС по финансированию из средств местного бюджета хозяйственной деятельности органов ТОС, направленной на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории;

6) вправе устанавливать перечень вопросов местного значения, решения по которым не могут быть приняты без согласования с органом ТОС;

7) вправе предоставлять органам ТОС помещения для осуществления их деятельности и обеспечивать членов органов ТОС соответствующими удостоверениями;

8) регистрируют уставы ТОС;

9) заключают  гражданско-правовые договоры с органами ТОС;

10) содействуют выполнению решений, принятых на собраниях, конференциях;

11) содействуют в организации подготовки и обучения членов органов ТОС;

12) вправе устанавливать меры морального и материального поощрения членов органов ТОС;

13) осуществляют иные полномочия по взаимодействию с ТОС в соответствии с настоящим положением.

5.2. Органы ТОС  вправе вносить в органы  местного самоуправления проекты муниципальных правовых актов, которые подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие муниципальных правовых актов.

5.3. Представители органов ТОС вправе участвовать в заседаниях Собрания депутатов при рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы жителей соответствующей территории.

5.4. Споры и разногласия между органами ТОС и органами местного самоуправления разрешаются посредством согласительных процедур либо в судебном порядке.

**6. РЕШЕНИЯ СОБРАНИЙ, КОНФЕРЕНЦИЙ ГРАЖДАН ПО ВОПРОСАМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ГАРАНТИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНОВ**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

6.1. Решения, принятые на собраниях, (конференциях) по вопросам осуществления ТОС распространяются только на жителей соответствующей территории, носят рекомендательный характер и исполняются жителями на добровольной основе.

6.2. Решения собраний (конференций) по вопросам осуществления ТОС в случае их противоречия законодательству могут быть отменены  решениями собрания (конференции) граждан, органов ТОС или судом.

6.3. Ответственность органов ТОС перед населением соответствующей территории наступает в случае нарушения ими законодательства, устава ТОС либо утраты ими доверия населения.

6.4. Осуществление  ТОС прекращается в порядке, установленном Уставом ТОС. Деятельность органа ТОС, являющегося юридическим лицом, прекращается в соответствии с законодательством на основании решения собрания, конференции или на основании решения суда в случае нарушения требований законодательства. Орган ТОС, являющийся юридическим лицом, ликвидируется в порядке, установленном законодательством.

Деятельность органа ТОС, не являющегося юридическим лицом, может прекратиться на основании решения собрания, (конференции) либо путем самороспуска.

Решение о прекращении деятельности органа ТОС представляется в Администрацию.

**7. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

7.1. Финансовые ресурсы ТОС составляют собственные средства, а также средства местного бюджета, выделяемые органами местного самоуправления.

7.2. Собственные средства  образуются за счет доходов от коммерческой деятельности, добровольных взносов и пожертвований граждан и организаций любых форм собственности, а также других поступлений, не запрещенных законодательством.

7.3. Орган ТОС, являющийся юридическим лицом, может иметь в собственности или оперативном управлении имущество, передаваемые им органами местного самоуправления, а также финансовые средства и имущество юридических лиц и граждан, передаваемые на добровольной и безвозмездной основе, а также имущество, создаваемое или приобретаемое за счет собственных средств в соответствии с уставом ТОС.

7.4. Порядок поступления и использования финансовых средств и имущества  определяется федеральным законодательством.

7.5. ТОС, зарегистрированному в качестве юридического лица, для осуществления хозяйственной деятельности по содержанию жилищного фонда, благоустройству территории, иной хозяйственной деятельности, направленной на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории,  могут выделяться средства из местного бюджета.

7.6. Условиями выделения средств из местного бюджета на безвозмездной и безвозвратной основе являются:

1) наличие обоснованной программы мероприятий по реализации собственных инициатив ТОС на соответствующей территории для решения вопросов местного значения поселения;

2) наличие сметы расходов ТОС на реализацию собственных программ и проектов;

3) отсутствие у ТОС просроченной задолженности  в бюджеты всех уровней, задолженности по кредитам, фактов нецелевого использования средств местного бюджета;

4) наличие необходимых средств для осуществления ТОС в местном бюджете на соответствующий финансовый год;

5) наличие заявки  на выделение средств из местного бюджета для выполнения программных мероприятий по реализации собственных инициатив ТОС на соответствующей территории.

7.7. Выделение указанных средств осуществляется на основании договора между органами ТОС и Администрацией поселения.

В договоре указываются объемы, сроки, порядок финансирования, обязательства и ответственность сторон.

7.8. Контроль за расходованием ТОС средств, выделенных из  местного бюджета осуществляет Администрация.

7.9. В случае выявления нецелевого использования средств местного бюджета финансирование ТОС в соответствии с бюджетным законодательством приостанавливается до устранения фактов их нецелевого использования. В случае не устранения выявленных фактов нецелевого использования средств местного бюджета или повторном допущении нецелевого использования средств местного бюджета, финансирование ТОС прекращается. Средства местного бюджета, использованные не по назначению, взыскиваются в установленном законом порядке.

7.10.  ТОС   представляет в Администрацию отчеты об использовании средств местного бюджета в порядке и сроки, установленные договором, указанным в пункте  7.7. настоящего Положения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  СЕнтУрвёрри РАÉОНЕ | Gerb-ch | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН |
| ШЕНЕРПУС ПОСЕЛЕНИЙĚН  АДМИНИСТРАЦИЙЕ  ЙЫШАНУ  23.05.2019 № 24  Шенерпус ялě | АДМИНИСТРАЦИЯ  БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  23.05.2019 № 24  село Бичурино |

**Об утверждении Правил эксплуатации гидротехнического сооружения  на реке Шинерка у деревни Второе Чурашево Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

Во исполнение  федеральных законов от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.07.1997 г. № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений», приказа Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 02 октября 2015 г. № 395

Администрация Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Утвердить прилагаемые Правила  эксплуатации гидротехнического сооружения   на реке Шинерка у деревни Второе Чурашево Мариинско-Посадского района  Чувашской Республики.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Бичуринского сельского

поселения Мариинско-Посадского района  С.М.Назаров

**Согласовано: Утверждаю:**

**Заместитель руководителя**

**управления Глава администрации**

**Бичуринского сельского поселения**

**Ростехнадзора Мариинско-Посадского района**

**Чувашской Республики**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С. Данилов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. М. Назаров «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.**

**Правила**

**эксплуатации гидротехнического сооружения**

**у деревни Второе Чурашево Мариинско-Посадского района**

**Чувашской Республики**

***с. Бичурино***

***2019***

**1. Общие положения**

Настоящие Правила безопасной эксплуатации гидротехнического сооружения у деревни Второе Чурашево Мариинско-Посадского района  Чувашской Республики (далее – ГТС) разработаны в соответствии с требованиями к содержанию правил эксплуатации гидротехнических сооружений (за исключением судоходных и портовых гидротехнических сооружений) утвержденным приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 2 октября 2015 г. № 395.

***а) сведения о ГТС:***

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование ГТС | Плотина у деревни Второе Чурашево Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» |
| Сокращенное наименование ГТС | ГТС |
| Дата ввода в эксплуатацию ГТС | 1975 год |
| Класс капитальности ГТС | IV |
| Класс опасности ГТС | - |
| Местонахождение | Северной части кадастрового квартала 21:16:201103 |
|  | \_ |

***б)описание конструкции ГТС***

|  |  |
| --- | --- |
| Описание конструкции ГТС | Плотина- земляная ,насыпная;.  Водосбросное сооружение шахтного типа, щитовое, трубчатое, закрытое. Ледозащитное устройство-железобетонное; Водоспуск-трубопровод из сборных железобетонных труб диаметром 1,5м. Противоэрозионное сооружение- водоотводящая канава. |

***в)состав, характеристика и назначение ГТС***

|  |  |
| --- | --- |
| Плотина | Длина по гребню-171 м. Отметка гребня-37,0 м. ширина гребня – 8,0м. высота (максимальная) – 15,0м.  Максимальный напор при ФПУ-12м. Площадь крепления откосов (плиты железобетонные)-2070 кв. м. |
| Тип и вид | Земляная из глинистых грунтов с примесью щебня, возведенная из грунта сухим способом, крепление колейного типа ж/б плитами. Предназначен для пропуска весенних и летних паводков. Тип- шахтный, щитовой, трубчатый, закрытый. Материал- железобетон монолитный; Высота/ размер ковша по свету-10,0/3,0х2, |
| Водосброс | Максимальный сбросной расход-16,5 м3/с. Конструкция водопроводящей части – трубопровод из сборных железобетонных труб диаметром -1,50 м. Длина труб-56,0м. Тип водосброса -шахтный, щитовой, закрытый, из железобетонных труб.. . Предназначен для опорожнения водохранилища, осуществления пропусков в нижний бьеф. Тип затвора- плоский металлический. Высота шахты – 10,0 м,, |
| *Водозаборная часть* | Состоит из шахты выполненного из монолитного железобетона.*.* Высота шахты – 10 м . |
| *Водопроводящая часть* | Железобетонные и бетонные конструкции стенок, дна и креплений в верхнем и нижнем бьефах, затворы стальные с подъемными механизмами. |
| Назначение | Для орошения, рыборазведения, противоэрозионное, хозяйственно бытовое. |

***г) сведения о водохранилище***

|  |  |
| --- | --- |
| Водохранилище | Водохранилище (плотина) на реке Шинерка у д,Второе Чурашево Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.  Характеристики водохранилища (плотины): ,   * объем воды при НПУ – 20520 м3, * площадь зеркала при НПУ – 9,8 га, |

***д) технология эксплуатации ГТС***

|  |  |
| --- | --- |
| Технология эксплуатации ГТС | * ведение натурных наблюдений за техническим состоянием ГТС и их элементов, * проведение мероприятия по подготовке к весеннему паводку, * организации круглосуточного дежурство во время прохождения весеннего паводка, * организации системы геодезического контроля по установленным реперам.   Наблюдение за состоянием безопасности ГТС должны производиться визуально и инструментально. Наблюдения проводятся за:   * осадками и деформациями сооружений; * горизонтальными смещениями сооружений; * состоянием откосов и гребней сооружений и их креплений; * воздействием потоков воды, волн и атмосферных осадков; * воздействием льда на сооружения и за обледенением их; * прохождением паводков   Визуальные наблюдения заключаются в периодических осмотрах сооружений с описанием их состояний в журналах наблюдений.  Инструментальные наблюдения проводятся при помощи ручных измерительных инструментов.  Эксплуатационное состояние ГТС необходимо проверять с помощью контрольного нивелирования верха креплений и гребней регулирующих дамб раз в год после прохождения паводка.  Контрольное обследование должно проводиться не реже 2 раз в год. Раз в год после паводка проводится комиссионное обследование состояния ГТС.  При эксплуатации ГТС необходимо постоянно иметь некоторый запас основных строительных материалов (щебень, цемент, бутовый камень, лес, и т.п.) а также использовать местные строительные материалы, если они имеются в наличии |

***е) техническое состояние ГТС***

|  |  |
| --- | --- |
| Техническое состояние ГТС | В 2013 году проводился капитальный ремонт. Водохранилище (пруд) – удовлетворительное.  Земляная глухая плотина – удовлетворительное.  Водосбросное сооружение – удовлетворительное. |

**2. Информация о службе эксплуатации**

Право собственности на ГТС оформлено на муниципальное образование – Администрация Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики. Свидетельство о государственной регистрации права 21 АД 825377 от 26 02 2013г..

Состав и количество персонала определяется проектом в зависимости от класса ГТС и объема эксплуатационных работ, обеспечивающих безопасность ГТС.

Глава поселения несет ответственность за эксплуатацию ГТС, обеспечивает работоспособное состояние и безаварийную работу ГТС, для чего осуществляются систематические наблюдения за состоянием ГТС.

Глава поселения в установленные сроки проходит аттестацию в Территориальной аттестационной комиссии управления Ростехнадзора и имеет соответствующее удостоверение.

Основной задачей эксплуатации ГТС, расположенного на территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района ЧР, является обеспечение работоспособного состояния при соблюдении требований по охране окружающей среды, соблюдение норм и правил безопасности ГТС при эксплуатации, ремонте, реконструкции, контроль за показателями состояния ГТС.

Выполнение предписаний органов надзора является обязательной.

За несвоевременное выполнение предписаний органов надзора ответственность несет собственник ГТС или глава поселения.

В целях оперативной локализации и ликвидации возникшей чрезвычайной ситуации (далее - ЧС) и ее последствий администрация Бичуринского сельского поселения заключила договор с главой фермерского хозяйства Григорьевым А.В. , который будет выполнять аварийно-восстановительные работы (далее – АВР).

Техническая вооруженность фермерского хозяйства Григорьева А.В., позволяет проводить работы по проведению АВР. В наличии имеется необходимая автотранспортная, землеройная и иная техника и средства, а именно:

Бульдозер -Дт-75 (1 ед.);

Автомобиль ГАЗ 53 (1 шт)

Погрузчик МТЗ 82- (1 шт). , погрузчик фронтальный -(1 шт)

Сварочный аппарат (1 ед.).

Материалы:

Доска необрезная 1 м3.

Лес подтоварник 1 м3.

Носилки для грунта (5шт)

Молотки, кувалды (5шт)

Лопаты штыковые(10шт)

Ломы(5шт)

Багры(5шт)

Мешки жгутовые(10шт)

Пилы поперечные (1шт)

Пилы ножевочные(1шт)

Веревка пеньковая(10кг)

цемент (400 кг)

Карьер.песок (вблизи гидроузла)

Ключи гаечные, скобы строительные, электроды, гвозди, кабель для освещения рукавицы (по потребности). Все материалы находятся на производственной базе КФХ «Григорьев А.В.»

Эксплуатация ГТС осуществляется КФХ «Григорьев А.В.» (бригадой из 5 человек), с которым заключен договор обслуживания и эксплуатации ГТС. Службой эксплуатации

должен вестись журнал текущего контроля за состоянием сооружений, в котором фикси-руются результаты осмотров сооружений и принятые меры по устранению повреждений

**3.Документация, необходимая для нормальной эксплуатации**

Для нормальной эксплуатации на ГТС необходима документация,

отражающая состояние сооружения и правила эксплуатации, которая должны находиться в администрации Бичуринского сельского поселения или у собственника.

Проектная и строительная документация не сохранились, так как СХПК «Бичуринский» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики обанкротился и в настоящее время не функционирует, возможности отыскать проектную и строительную  документацию нет. Архивные документы не сохранились.

проектная и строительная документация

технический паспорт гидротехнического сооружения;

исполнительные чертежи;

правила эксплуатации водохранилищ;

местные инструкции по эксплуатации ГТС;

журналы наблюдений;

В 2013 году проводился капитальный ремонт гидроузла, ПСД разработана ЗАО «Институт Чувашгипроводхоз»

б) разрешение на эксплуатацию ГТС;

Не регламентируется.

в) договоре обязательного страхования гражданской ответственности за причинение вреда в результате аварии ГТС и страховом полисе.

ГТС не застраховано. Согласно ст.15 Закона РФ от 21.07.97г. №117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений» риск гражданской ответственности по обязательствам, возникающим вследствие причинения вреда жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц в результате аварии гидротехнического сооружения, подлежит обязательному страхованию на время строительства и эксплуатации данного гидротехнического сооружения. Страхователем риска гражданской ответственности за причинение вреда является собственник гидротехнического сооружения, в его отсутствие администрация сельского поселения.

**4. Техническое обслуживание ГТС**

***4.1.Осуществление эксплуатационного контроля за состоянием ГТС.***

Эксплуатационный контроль за состоянием и работой ГТС должен обеспечивать:

проведение систематических наблюдений с целью получения достоверной информации о состоянии сооружений, оснований, береговых примыканий в процессе эксплуатации;

своевременную разработку и принятие мер по предотвращению возможных повреждений и аварийных ситуаций;

получение технической информации для определения сроков и наиболее эффективных и экономичных способов ремонтных работ и работ по реконструкции;

выбор оптимальных эксплуатационных режимов работы ГТС.

***4.2. Организация и осуществление натурных наблюдений.***

Натурные наблюдения за состоянием ГТС должен быть организован с начала их возведения и продолжаться в течение всего времени строительства и эксплуатации.

Объем и периодичность натурных наблюдений первоначально устанавливаются проектом и в дальнейшем могут быть изменены на основании результатов наблюдений, в зависимости от состояния гидротехнических сооружений и изменений технических требований к контролю. Эти изменения производятся по решению руководителя, согласованному с проектной организацией.

 При организации и проведении наблюдений за ГТС необходимо соблюдать следующие требования:

регистрация уровней бьефов;

осуществление наблюдений в одни и те же календарные сроки за параметрами, связанными между собой причинно - следственными зависимостями (раскрытие швов - температуры, противодавление - фильтрационный расход и т.д.);

осуществление осмотров сооружений по графику, учитывающему сезонность раскрытия трещин и швов, фильтрации и водопроявлений через бетон, специфику поведения конкретного сооружения (появление наледей, выход воды на низовую грань, зарастание откосов, влияние атмосферных осадков и т.д.).

 На ГТС в сроки, установленные инструкцией и в предусмотренном ею объеме, должны проводиться наблюдения:

за осадками и смещениями сооружений и их оснований;

за деформациями, трещинами в сооружениях и облицовках; за состоянием деформационных и строительных швов; за состоянием креплений откосов грунтовых плотин, дамб, каналов и выемок; за состоянием напорных трубопроводов;

за режимом уровней бьефов гидроузла, фильтрационным режимом в основании и теле сооружений и береговых примыканий, работой дренажных и противофильтрационных устройств, режимом грунтовых вод в зоне сооружений;

за воздействием потока на сооружения, в частности, размывом водобоя и рисбермы, дна и берегов, за кавитационным разрушением водосливных граней, истиранием и коррозией

облицовок, просадкой, оползневыми явлениями, заилением и зарастанием бассейнов, переработкой берегов водоемов;

за воздействием льда на сооружения и их обледенением.

При необходимости, в соответствии с проектом, организуются специальные наблюдения за вибрацией сооружений, прочностью и температурным режимом конструкций, коррозией металла и бетона, состоянием сварных швов металлоконструкций, выделением газа на отдельных участках сооружений и другие наблюдения и исследования.

***4.3.Применяемые методики инструментального контроля параметров ГТС, их измерения и описание.***

Для выполнения сложных и ответственных работ по оценке состояния ГТС, разработке мероприятий по повышению их безопасности и надежности с применением приборов и инструментов должны привлекаться проектные, специализированные и научно-исследовательские организации.

***4.4.Графики осмотров ГТС.***

 ГТС должно регулярно подвергаться периодическим техническим осмотрам для оценки состояния сооружений, уточнения сроков и объемов работ по ремонту, разработки предложений по улучшению их технической эксплуатации, а также качества всех видов ремонтов.

Плановые технические осмотры ГТС могут быть общими и выборочными.

Общие осмотры следует проводить два раза в год - весной и осенью.

Общий весенний осмотр ГТС проводится для оценки их состояния и готовности к пропуску паводка после таяния снега или весенних дождей. При весеннем осмотре уточняются сроки и объемы работ по текущему ремонту перед пропуском паводка, а также определяются объемы работ по текущему ремонту сооружений на предстоящий летний период и по капитальному ремонту на текущий и следующий годы.

Общий осенний осмотр проводится с целью проверки подготовки ГТС к зиме. К этому времени должны быть закончены все летние работы по ремонту.

При выборочном осмотре обследуются отдельные ГТС или отдельные их элементы. Периодичность выборочных осмотров определяется местными условиями эксплуатации.

Кроме плановых осмотров, должны проводиться внеочередные осмотры ГТС после чрезвычайных стихийных явлений или аварий.

***4.5. Организация и проведение предпаводковых и послепаводковых обследований ГТС.***

Ежегодно до наступления паводкового периода противопаводковая комиссия проводит обследование ГТС к пропуску весеннего половодья:

общий осмотр состояния ГТС;

проверка проездов и подъездов для автотранспорта к ГТС с учетом неблагоприятных метеорологических условий (дождь, снежный покров и т.п.).

 После прохождения половодья (паводка) ГТС, особенно крепления нижнего бьефа, а также оборудование должны быть осмотрены, выявлены повреждения и назначены сроки их устранения.

***4.6 Перечень должностных лиц, производящих наблюдения и измерения.***

Глава поселения и глава КФХ Григорьев А.В. несут ответственность за наблюдениями на ГТС. Собственник ГТС при наличии или глава сельского поселения своим распоряжением назначает ответственного по эксплуатации ГТС и заключает договор на обслуживание.

***4.7 Организация и осуществление обработки и анализа результатов наблюдений и измерений.***

Результаты наблюдений записываются в соответствующие ведомости и журналы. По результатам обследования ГТС составляется акт, в котором дается краткое описание обследованного объекта, его технического состояния, а также организации эксплуатации, ремонта и контроля за соблюдением инструкций, с указанием выявленных недостатков, а также рекомендации и предложения по поддержанию в рабочем состоянии ГТС. При комиссионном обследовании сооружений акт подписывается всеми членами комиссии.

Анализ изучения проектной и исполнительной документации и результатов обследования ГТС выполняется с целью окончательного установления:

технического состояния сооружений;

необходимости выполнения специальных исследований для повышения безопасности работы сооружений;

оценки безопасности ГТС и анализ причин ее снижения;

мер по обеспечению технически исправного состояния ГТС и его безопасности, а также по предотвращению аварии ГТС.

***4.8.Порядок подготовки и регламент проведения ремонтных работ, типовые схемы и решения по ремонту повреждений, которые подлежат немедленному устранению (в случае, если создают угрозу)***

***эксплуатационным персоналом.***

 Задачи ремонтного обслуживания состоят в поддержании сооружений в работоспособном состоянии за счет проведения плановых и внеплановых ремонтных работ, выполняемых как собственными силами (хоз. способом), так и силами подрядных организаций.

 Проведение ремонтных работ на ГТС должно осуществляться в соответствии с перспективными (многолетними), ежегодными и месячными планами работ.

Планы ремонтных работ составляются на основании результатов:

систематических осмотров ГТС, в том числе после прохождения паводков;

внеочередных осмотров после стихийных бедствий или аварий (отказов);

систематического контроля за состоянием сооружений, включающего в себя инструментальные натурные наблюдения, периодические и специальные обследования и испытания.

 На ГТС, находящихся в предаварийном состоянии или имеющих повреждения, представляющие опасность для людей или создающие угрозу работоспособности напорных ГТС и технологического оборудования, ремонтные работы должны выполняться немедленно.

 Выполняемые ремонты могут быть текущими и капитальными. К капитальным ремонтам относятся работы, в процессе которых производится восстановление (замена) конструкций или отдельных элементов гидротехнических сооружений, повреждения которых снижают надежность и безопасность их эксплуатации или ограничивают их эксплуатационные возможности. В 2009 году произведен капитальный ремонт ГТС.

Текущие ремонты ГТС предусматривают выполнение работ по предохранению конструктивных элементов ГТС от износа путем своевременного устранения повреждений.

 Выполнению капитального ремонта ГТС должно предшествовать составление проекта ремонта, обосновывающего принятое техническое решение, принятый способ организации ремонтных работ, намеченные сроки ремонта, затраты. Проекты капитальных ремонтов должны составляться независимо от способа ремонта (хозяйственный, подрядный).

К составлению проекта капитального ремонта наиболее ответственных элементов ГТС (дренажных и водоупорных элементов; поверхностей, подверженных воздействию высокоскоростных потоков; гасителей энергии потока в нижнем бьефе; контрольно-измерительной аппаратуры и т.п.), а также работ по укреплению их основания и береговых примыканий, должны привлекаться специализированные организации.

Приемку ГТС после капитального ремонта производит комиссия, назначенная в установленном порядке. При приемке ремонтных работ должно быть проверено их соответствие проекту. Запрещается приемка в эксплуатацию ГТС с недоделками, препятствующими их эксплуатации и ухудшающими экологическое состояние окружающей среды и безопасность труда персонала.

**5. Основные правила технической эксплуатации ГТС**

***5.1.Требования техники безопасности при эксплуатации ГТС.***

 Лица, допущенные к работам должны быть обучены и иметь об этом запись в удостоверении в соответствии с требованиями.

 При ремонтных работах должна соблюдаться предусмотренная проектом производства работ или технологической документацией последовательность операций.

Водосбросное сооружение должно быть защищено от попадания в них посторонних предметов.

Служебный мост оборудован оградой и перилами.

На время пропуска паводка устанавливается круглосуточное наблюдение за уровнем воды в водохранилище и прохождением воды через водосбросные сооружения, за состоянием сооружений и дамбы.

Работы по очистке водозаборных и водосбросных сооружений должны производиться в присутствии ответственного руководителя.

***5.2.Основные показатели технической исправности и работоспособности ГТС.***

Основными показателями технической исправности и работоспособности ГТС являются:

обеспечение проектной пропускной способности;

отсутствие заиления и зарастания, обрушения и размывов земляных элементов;

недопущение подтопления и затопления поверхностными водами прилегающих земель;

отсутствие размывов нижних бьефов, повреждений креплений рисберм и откосов;

отсутствие течей воды через швы сооружений;

надлежащая культура производства эксплуатационных работ, эстетическое оформление и благоустройство сооружений.

***5.3.Мероприятия, проводимые в случае возникновения аварийных ситуаций, при катастрофических паводках, превышающих пропускную способность водосбросных сооружений.***

В производственной инструкции должен быть изложен план действий эксплуатационного персонала при возникновении на ГТС аварийных ситуаций.

Действия персонала должны быть направлены на устранение возможных причин, создающих угрозу аварии, а в случае невозможности их устранения - на выполнение мероприятий по уменьшению ущерба от аварии.

Планом должны быть определены:

меры по оповещению персонала и местного населения об угрозе возникновения аварийной ситуации, основные и резервные средства связи;

места размещения и объемы аварийных материалов и инструментов;

привлекаемые транспортные средства и основные маршруты их передвижения.

Немедленному устранению подлежат нарушения и процессы в работе ГТС и механического оборудования, представляющие опасность для людей и создающие угрозу устойчивости и работоспособности основных ГТС и технологического оборудования.

К таким нарушениям и процессам отнесены:

резкое усиление фильтрационных процессов и суффозионных явлений с образованием просадочных зон и оползневых участков;

неравномерная осадка ГТС и их оснований, превышающая предельно допустимые значения и создающая угрозу их устойчивости;

забивка (заносы, завалы и т.п.) водопропускных и водосбросных сооружений, что может привести к переливу воды через гребень с последующим разрушением сооружения;

 В инструкции должны быть отмечены наиболее вероятные причины возникновения аварийных ситуаций и составлен план действия персонала по их устранению.

Причинами возникновения аварийных ситуаций могут быть:

прохождение высокого паводка с расходами, превышающими расчетную пропускную способность водопропускных сооружений гидроузла;

сейсмические явления;

различного рода обвалы и оползания горных склонов, в том числе в водохранилище с образованием высоких волн;

катастрофические атмосферные осадки (ливень, снегопад), ледовые и шуговые явления;

ухудшение неблагоприятного фильтрационного режима в районе расположения гидроузла, оснований и примыканий ГТС;

снижение прочности и устойчивости ГТС и их отдельных элементов, вызванные нарушениями правил эксплуатации, некачественным выполнением строительно-монтажных работ и вследствие ошибок, допущенных при проектировании;

При угрозе возникновения аварийных ситуаций необходимо организовать усиленный контроль за состоянием возможных зон повышенной опасности, а также иметь постоянную информацию об угрозе возникновения стихийных бедствий.

При наличии информации об угрозе возникновения стихийных бедствий предупредительными мерами по предотвращению и ликвидации возможных аварий, а также уменьшению ущерба могут быть:

снижение уровня воды в водохранилище;

наращивание гребней и укрепление откосов плотин;

устройство дополнительных водосбросных отверстий или подготовка к созданию прорана в наиболее легко восстанавливаемых частях ГТС;

устройство водоотбойных и струенаправляющих дамб и перемычек;

перемещение в безопасное место оборудования и механизмов или обеспечение их защиты от возможных повреждений;

обеспечение возможности открытия водосбросного отверстия; Противоаварийные устройства, водоотливные и спасательные средства должны содержаться в исправном состоянии и периодически проверяться.

Во всех случаях, когда возникает угроза разрушения ГТС, необходимо срочное оповещение в установленном порядке всех населенных пунктов, расположенных ниже ГТС, и эвакуация населения из опасной зоны.

***5.4. Наличие в организации финансовых (материальных) резервов для ликвидации аварий ГТС*** В бюджете сельского поселения предусмотрен финансовый резерв. При аварии на ГТС финансирование на ликвидацию ЧС производится за счет средств резервного фонда сельского поселения. В случае недостатка финансовых средств сельского поселения, обращаться в администрацию Мариинско-Посадского района, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

***5.5. Порядок эксплуатации ГТС при нормальных условиях, в экстремальных ситуациях при пропуске паводков, половодий и отрицательных температурах.***

 Эксплуатация ГТС при нормальных условиях определяется комплексом необходимых, постоянно выполняемых мероприятий, направленных на поддержание заданных параметров:

уровень воды в водохранилище не должен превышать НПУ;

Пропуск половодий (паводков).

Ежегодно до наступления паводкового периода должна быть образована противопаводковая комиссия. В задачу комиссии входит разработка плана мероприятий по обеспечению пропуска половодья (паводка) через гидроузел и защиты ГТС от повреждений.

План мероприятий по пропуску половодья (паводка) разрабатывается заблаговременно, основываясь на предыдущих и текущем прогнозах Росгидромета, содержащих сроки начала и конца половодья, размер и характер его прохождения, а также максимальные величины приточного расхода половодья, и включает следующее:

режим предварительной сработки водохранилища;

режим работы гидроузла в период прохождения паводковых вод;

график маневрирования затворами;

перечень аварийного запаса строительных материалов и мест их нахождения (камень, песок, щебень, лесоматериалы, материалы для уплотнения и др.), необходимых для ликвидации возможных размывов и повреждений сооружений, а также перечень транспортных средств, спецодежды, инструментов и оборудования.

В состав подготовительных работ перед половодьем (паводком) включаются:

общий осмотр паводковой комиссией состояния ГТС;

завершение планового ремонта ГТС, в том числе устройств, обеспечивающих отвод

талых и дренажных вод;

проверка действия затворов и оборудования, работа которых связана с пропуском высоких вод; выполнение мероприятий по обеспечению надежной работы затворов и их подъемных устройств;

разборка или удаление временных сооружений и конструкций, устанавливаемых на морозный период (запаней, тепляков, потокообразователей и др.);

дополнительное укрепление откосов грунтовых сооружений и берегов в местах, подверженных размыву; защита линий электропередач, расположенных в пойменных участках, от подмыва оснований и воздействия льда во время ледохода; расчистка от снега и наледей нагорных канав у сооружений, кюветов на гребне и бермах плотин;

организация бригад на время пропуска половодья (паводков), обучение их производству работ, которые могут потребоваться при пропуске, проведение инструктажа по технике безопасности;

проверка и поддержание в исправном состоянии проездов и подъездов для автотранспорта к ГТС и складам аварийного запаса с учетом неблагоприятных метеорологических условий (дождь, снежный покров и т.п.).

Срок окончания подготовительных работ устанавливается в зависимости от местных условий, но не позднее чем за 15 дней до начала половодья, определенного прогнозом Росгидромета. Осуществляется ежедневный контроль за своевременным выполнением мероприятий, предусмотренных планом по пропуску половодья.

В инструкции по эксплуатации ГТС приводится перечень работ, выполняемых на гидроузле в период подготовки и прохождения паводка с распределением обязанностей эксплуатационного персонала на этот период.

 На гидроузлах, где для пропуска высоких паводков предусмотрена форсировка, повышение уровня воды выше отметки НПУ допустимо только при полностью открытых всех водосбросных и водопропускных отверстиях. При снижении притока воды отметка уровня воды должна быть в кратчайшее время понижена до НПУ.

 После прохождения половодья (паводка) ГТС, особенно крепления нижнего бьефа, а также оборудование должны быть осмотрены, выявлены повреждения и назначены сроки их устранения.

В план подготовки к эксплуатации ГТС при отрицательной температуре должны быть включены следующие мероприятия:

проверка готовности к действию затворов, предназначенных для работы в зимний период, и механизмов, их обслуживающих, а также исправности уплотнений;

проверка готовности шугосбросных устройств, решеткоочистительных механизмов;

подготовка инструментов и приспособлений (багры, грабли и т.п.);

подготовка подъездов на сооружения;

организация сменных бригад по сбросу льда, шуги и т.п.

Пропуск льда должен производиться через поверхностные водосбросные отверстия с обеспечением достаточного слоя воды над порогом во избежание его повреждения.

Готовность сооружений к работе в зимних условиях проверяется комиссией по подготовке к зиме.

**6. Обеспечение безопасности ГТС**

***6.1. Наличие системы охраны ГТС.***

В связи с тем, что ГТС находится в рабочем состоянии, угрозы возникновения ЧС не прогнозируются, из-за малого объема пруда, система охраны не предусмотрена.

***6.2. Наличие и поддержание локальной системы оповещения о чрезвычайных ситуациях на ГТС.***

На территории Мариинско-Посадского района и Бичуринского сельского поселения локальная система оповещения отсутствует.

Оповещение проводится путем подачи сигналов громкого боя, ручными сиренами и нарочными посыльными.

***6.3. Наличие аварийно-спасательных формирований.***

В целях оперативной локализации и ликвидации возникшей чрезвычайной ситуации (далее - ЧС) и ее последствий администрация Бичуринского сельского поселения заключила договор с главой фермерского хозяйства Григорьевым А.В. , который будет выполнять аварийно-восстановительные работы (далее – АВР).

***6.4.Наличие противопожарной защиты.***

Организация противопожарной защиты сооружений на ГТС, разработка соответствующих инструкций о мерах пожарной безопасности не требуется.

***6.5.Наличие систем охранного освещения.***

Наличие систем охранного освещения на ГТС проектом не предусмотрено.

***6.6.Наличие средств связи, автоматики и телемеханики.***

Наличие средств связи, автоматики и телемеханики проектом не предусмотрено.

***6.7. Экологическая безопасность при эксплуатации ГТС.***

Под экологической безопасностью понимается такая форма функционирования ГТС, при которой в течение службы эксплуатации все заданные процессы, параметры и свойства ГТС в рамках геоэкологических ограничений не вызывают угрозу возникновения негативных последствий (экологических ущербов) .

***6.8.Перечень (план) необходимых мероприятий и требований по обеспечению безопасности ГТС с указанием ответственных лиц и сроков.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятий | Сроки исполнения | Ответственные за исполнение |
| Обучение эксплуатационного персонала ГТС к действиям в чрезвычайных ситуациях | 1 раз в год | Администрация Бичуринского сельского поселения |
| Заключение, при необходимости, договоров на оказание услуг по локализации и ликвидации возможных аварийных ситуаций на ГТС | до декабря, до марта | Администрация Бичуринского сельского поселения |
| Устранение нарушений, выявленных Приволжским управлением Ростехнадзора при проведении плановых проверок и комиссионных рейдовых обследований | в указанные сроки | Администрация Бичуринского сельского поселения |
| Проведение очистки от мусора, кустарниковой растительности | по необходимости | Администрация Бичуринского сельского поселения |
| Проведение ремонтно-восстановительных работ на ГТС, пострадавших в период весеннего паводка | до октября | Администрация Бичуринского сельского поселения |

**7. Природоохранные мероприятия**

Эксплуатационные природоохранные мероприятия представляют собой комплекс работ, направленных на поддержание экологического равновесия в водоохранной зоне и акватории водохранилища. Их проводят с целью обеспечения необходимого качества воды, защиты водоисточников и водоема от загрязнения, предотвращения ветровой и водной эрозии прилегающих земель, борьбы с заилением и зарастанием водохранилища, охраны лесозащитных насаждений. Одним из наиболее эффективных мероприятий, направленных на поддержание надлежащего состояния водохранилища, является создание в прибрежной полосе лесонасаждений. Они располагаются в один, два или три пояса. Первый берегоукрепительный пояс, лежащий в зоне НПУ, состоит из 2...3 рядов кустарников ивы, выдерживающих кратковременные затопления. Второй пояс размещается в зоне затопления при ФПУ, он создается из тополей и древовидных ив. Третий пояс, располагающийся выше уреза ФПУ является противоэрозионным и создается из засухоустойчивых пород. Лесозащитные полосы подлежат постоянному уходу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ  СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ | Gerb-ch | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН |
| ШĚНЕРПУÇ ПОСЕЛЕНИЙĚН  ЯЛ ХУТЛĂХĚ  2019 06.06. 29 №  ЙЫШĂНУ  Шенерпус ялĕ | АДМИНИСТРАЦИЯ  БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  06.06 .2019 № 29  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  С. Бичурино |

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Заключение договора о развитии застроенных территорий" на территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №  131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 года №  373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»,  на основании Устава Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной "Заключение договора о развитии застроенных территорий" **на территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»**.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в средствах массовой информации в муниципальной газете "Посадский вестник".

Глава Бичуринского сельского поселения С.М.Назаров

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Бичуринского сельского поселения

Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики

от 06.06.2019 № 29

**АДИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА О РАЗВИТИИ ЗАСТРОЕННЫХ ТЕРРИТОРИЙ" НА ТЕРРИТОРИИ БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО РАЙОНА**

**ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ "**

### I. Общие положения

### Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Заключение договора о развитии застроенных территорий" (далее соответственно - регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Настоящий регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органов местного самоуправления, их должностными лицами, взаимодействия органов местного самоуправления с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги. Описание заявителей, а также их законных представителей.

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), имеющие намерение осуществить развитие застроенной территории (далее - заявители).

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), имеющие намерение осуществить развитие застроенной территории по договору с органами местного самоуправления:

а) в случае, когда заявителем является юридическое лицо, от имени заявителя с заявкой на участие в аукционе на право заключения договора о развитии застроенных территорий (далее также - запрос, запрос о предоставлении муниципальной услуги) вправе обращаться лицо, уполномоченное на обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица либо полномочия которого подтверждаются доверенностью от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати этого юридического лица;

б) в случае, когда заявителем является физическое лицо, от имени заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя, полномочия которого на обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги удостоверены нотариально.

### Требования к порядку информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги

3. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация **Бичуринского сельского** поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Местонахождение: Чувашская Республика- Чувашия, Мариинско-Посадский район, с. Бичурино, ул.Бичурина, д.2.

График работы администрации: ежедневно с 8 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин., перерыв с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин., выходные: суббота, воскресенье.

Контактные телефоны администрации:8(83542)37-2-32.

С запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме, Заявитель вправе обратиться в администрацию, либо в "Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - "МФЦ"), в случае наличия соглашения о взаимодействии между МФЦ" и администрацией.

График предоставления администрацией муниципальной услуги: ежедневно с 8 час. 00 мин. до 12 час. 00 мин. и с 13 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. Выходные дни - суббота, воскресенье.

Место принятия заявления и документов: Администрация **Бичуринского сельского** поселения Мариинско-Посадского района Чувашская Республика- Чувашия, Мариинско-Посадский район, с.Шоршелы, ул.30 лет Победы, д.18.

Адрес официального портала администрации **Бичуринского сельского** поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:

<http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=408&unit=contact>

Адрес электронной почты Администрации **Бичуринского сельского** поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики: [marpos\_bich@cap.ru](file:///C:\Users\marpos_info1\Downloads\marpos_bich@cap.ru)[C:\Documents\Мои полученные файлы\marpos\_sho@cap.ru](file:///C:\Documents\Мои%20полученные%20файлы\marpos_sho@cap.ru)

Информация о порядке и процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно

посредством личного обращения;

по телефону;

по письменным обращениям, направленным по почте;

по электронной почте: [marpos\_bich@cap.ru](file:///C:\Users\1\Desktop\Мои%20документы\1.%20%20ПРАВОВЫЕ%20АКТЫ\2019\Постановления\marpos_bich@cap.ru)

посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) в сети "Интернет";

размещения информации на информационном стенде.

размещения на официальном сайте "МФЦ" ;

проведения консультаций специалистом администрации..

На информационных стендах, расположенных в здании Администрации **Бичуринского сельского** поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики размещается следующая информация:

а) график работы;

б) сведения о почтовом адресе, телефоне и адресе официального портала муниципального образования в сети "Интернет"

в) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

г) перечень документов, необходимых для предоставления услуги;

д) блок-схема предоставления муниципальной услуги согласно приложению N 1 к настоящему регламенту;

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

а) информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

б) график работы;

в) сведения о почтовом адресе, телефоне администрации

г) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

д) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

е) административный регламент предоставления муниципальной услуги;

ж) блок-схема предоставления муниципальной услуги согласно приложению N 1 к настоящему регламенту.

При консультировании Заявителей по телефону и на личном приеме специалист администрации **Бичуринского сельского** поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель.

В случае наличия соглашения о взаимодействии между "МФЦ" и администрацией, информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги в части консультирования и (или) приема заявления и документов можно получить:

а) по адресу: 429584, Чувашская Республика- Чувашия, Мариинско-Посадский район, с.Бичурино, ул.Бичурина, д.2;

по телефону: 883542 37-2-32, факс: 8 (83542) 37 - 2-32;

по электронной почте: [marpos\_bich@cap.ru](file:///C:\Users\1\Desktop\Мои%20документы\1.%20%20ПРАВОВЫЕ%20АКТЫ\2019\Постановления\marpos_bich@cap.ru)

адрес официального сайта МФЦ: <http://marpos.mfc.21.ru>

График работы МФЦ" понедельник - четверг: с 8 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин. без перерыва, пятница-с 08.00 часов -17.00, суббота: с 9 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин. Выходной - воскресенье;

**Наименование муниципальной услуги**

4. Наименование муниципальной услуги: "Заключение договора о развитии застроенных территорий".

### Наименование органов местного самоуправления, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу, а также прочих организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и осуществляется специалистом администрации.

Решение на проведение аукциона о развитии застроенной территории принимается главой Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

В качестве организатора аукциона выступает Администрация Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, принявшего решение о развитии застроенной территории;

Организатор аукциона, принявший решение о проведении аукциона, определяет начальную цену предмета аукциона, сумму задатка и существенные условия договора;

Организатор аукциона, устанавливает время, место и порядок проведения аукциона, форму и сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка, величину повышения начальной цены предмета аукциона ("шаг аукциона" устанавливается в пределах одного процента до пяти процентов начальной цены предмета аукциона);

Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов (далее - официальный сайт в сети "Интернет") не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте администрации Бичуринского сельского поселения в сети "Интернет, а так же опубликовывается в муниципальной газете " Посадский вестник". Информация о проведении аукциона должна быть доступна для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 [Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011) (далее - Закон N 210-ФЗ) устанавливается запрет 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Закона N 210-ФЗ.

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

6. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача (направление) заявителю или его доверенному лицу договора о развитии застроенной территории;

б) заключение договора о развитии застроенной территории;

в) отказ в предоставлении муниципальной услуги;

г) опубликование информации о результатах аукциона на сайте официального портала администрации Бичуринского сельского поселения

Предоставление для строительства в границах территории, в отношении которой принято решение о развитии, земельных участков, которые находятся в муниципальной собственности и которые не предоставлены в пользование и во владение гражданам и юридическим лицам, осуществляется лицу, с которым органом местного самоуправления заключен договор о развитии застроенной территории, без проведения торгов в соответствии с земельным законодательством.

7. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 60 дней со дня опубликования извещения о проведении аукциона на право заключение договора о развитии застроенной территории.

Срок предоставления муниципальной услуги в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги не может превышать 30 дней со дня опубликования извещения о проведении аукциона на право заключение договора о развитии застроенной территории.

Муниципальная услуга считается исполненной в день выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

### Правовые основания для предоставления муниципальной услуги, с указанием реквизитов и источников официального опубликования нормативных правовых актов, устанавливающих такие правовые основания

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

- [Градостроительным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919338)

- [Земельным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004) ("Российская газета", 30 октября 2001 г., N 211-212, "Парламентская газета", 30 октября 2001 года, N 204 - 205, Собрание законодательства Российской Федерации, 29 октября 2001 г., N 44 ст. 4147);

- [Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 188-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901919946)("Российская газета", 12 января 2005, N 1);

- [Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063) ("Российская газета", 8 октября 2003 года, N 202);

- [Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011) ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

- [Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"](http://docs.cntd.ru/document/902141645)("Парламентская газета", 13 февраля 2009 г., N 8; "Российская газета", 13 февраля 2009 г., N 25; "Собрание законодательства Российской Федерации", 16 февраля 2009 г., N 7, ст. 776);

- [Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/901990046)("Собрание законодательства Российской Федерации", 2006, N 31);

- [Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](http://docs.cntd.ru/document/902271495)("Российская газета", N 75, 8 апреля 2011);

- [Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/9014513) ("Российская газета", N 234, 2 декабря 1995);

- [постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902388832) ("Российская газета", N 303, 31 декабря 2012);

- [постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов"](http://docs.cntd.ru/document/902288125) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2011, N 29);

- [постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия"](http://docs.cntd.ru/document/902234385) ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2010, N 38);

- [постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года N 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства"](http://docs.cntd.ru/document/499093917) ("Собрание законодательств Российской Федерации", 12 мая 2014 г., N 19, ст. 2437);

- [постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию"](http://docs.cntd.ru/document/902087949) ("Российская газета", N 41, 27 февраля 2008 года);

- [приказом Минэкономразвития России от 27 ноября 2014 года N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе"](http://docs.cntd.ru/document/420238347) (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 18 февраля 2015);

- Уставом Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики)

- правилами землепользования и застройки, утвержденные решением Собрания депутатов Бичуринского сельского поселения, Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

9. В целях получения муниципальной услуги заявитель лично либо почтовым отправлением, в том числе в форме электронного документа, подает (направляет):

а) заявку на участие в аукционе, составленную в соответствии с требованиями, указанными в извещении о проведении аукциона;

б) документы, подтверждающие внесение задатка в случае установления органом местного самоуправления требования о внесении задатка для участия в аукционе;

в) документы об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Для заключения договора о развитии застроенной территории представляется протокол о результатах аукциона (если торги состоялись) либо соглашение об обеспечении исполнения договора развития застроенных территорий (если предоставление обеспечения исполнения договора развития застроенных территорий является существенным условием договора о развитии застроенных территорий).

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

10. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Единого государственного реестра недвижимости и иных организациях запрашиваются администрацией Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики правлением в рамках межведомственного взаимодействия, и не подлежат требованию от заявителя, являются:

а) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (организатор аукциона запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся соответственно в едином государственном реестре юридических лиц или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей);

б) документы об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

в) документы, подтверждающие внесение задатка в случае установления органом местного самоуправления требования о внесении задатка для участия в аукционе.

Организатор аукциона не вправе требовать других документов, за исключением указанных в пункте 9 регламента.

Заявитель, являющийся юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, вправе представить вместе с документами, указанными в пункте 9 регламента, соответственно выписку из единого государственного реестра юридических лиц или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

11. В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя (его представителя):

а) 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;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Закона N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

в) 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Закона N 210-ФЗ.

12. Требования к заполнению документов о предоставлении муниципальной услуги.

В заявке указываются следующие обязательные сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства, контактный телефон заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) местоположение и площадь застроенной территории;

г) обязательство участника аукциона оплатить в сроки, указанные в протоколе о результатах аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории, сложившуюся в результате аукциона цену права на заключение договора о развитии застроенной территории;

д) уведомление участника аукциона о случае, если победитель аукциона уклонится от заключения договора, Администрация Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики будет вправе обратиться в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением победителя аукциона от заключения такого договора, или заключить указанный договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона (цене права на заключение договора);

е) банковские реквизиты участника аукциона (для возврата задатка в случае необходимости внесения задатка для участия в аукционе);

ж) подпись участника аукциона.

Тексты документов, представляемых заявителем, должны быть написаны разборчиво, без сокращений слов, не иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

Документы для предоставления муниципальной услуги по желанию заявителя могут направляться по почте.

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

13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

14. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Основания для отказа в предоставления муниципальной услуги.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

а) непредставление необходимых для участия в аукционе документов, указанных в пункте 9 регламента или предоставление недостоверных сведений;

б) непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе в случае установления органом местного самоуправления требования о внесении задатка для участия в аукционе;

в) несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям, указанным в извещении о проведении аукциона.

15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

16. Плата за предоставление муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

### Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

17. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

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

18. Срок ожидания в очереди при подаче заявки на предоставление муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

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

19. Регистрация запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги - в течение одного рабочего дня.

Заявление на предоставление муниципальной услуги на бумажном носителе регистрируется должностными лицами, ответственными за прием документов, в день представления в "МФЦ", администрации Бичуринского сельского поселения

Регистрация заявления (уведомления), направленного в форме электронного документа через Единый портал, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в администрации.

20. Муниципальная услуга предоставляется в здании Администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско - Посадского района Чувашской Республики. Центральный вход здания оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании.

21. На территории, прилегающей к зданию, предусмотрены места для парковки автотранспортных средств, доступ для граждан к парковочным местам является бесплатным.

22. Здание Администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско - Посадского Чувашской Республики оборудована

звонком вызова,пандусом для доступа граждан с ограниченными возможностями, а также созданы условия для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

23. Муниципальная услуга предоставляется специалистом администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, в окнах приема "МФЦ", в случае наличия соглашения о взаимодействии между "МФЦ" и администрацией Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

24. Окна приема Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, графика работы.

25. Рабочее место специалиста администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

26. При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

27. Здание Администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики может иметь оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности, может обеспечиваться дублированием необходимой звуковой, зрительной, знаковой и иной текстовой и графической информации для инвалидов, а также надписей, знаков, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля.

28. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги с образцами заявлений, нормативно-правовых актов размещена на информационном стенде, расположенном в здании Администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

29. Места ожидания оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

30. В помещениях, в которых проводится личный прием, предусмотрена возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты. Также предусмотрен вход на такие объекты и выход из них, возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу.

### Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

31. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на Едином портале, в "МФЦ", на официальном сайте администрации Бичуринского сельского поселения,

б) наличие необходимого и достаточного количества муниципальных служащих, а также помещений, в которых осуществляются прием заявления от заявителей (их представителей), в целях соблюдения установленных регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

в) предоставление возможности получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

г) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги

в форме электронного документа;

д) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

е) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

ж) допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

з) допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с [приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 N 386н](http://docs.cntd.ru/document/420284816).

32. Показателями качества оказания муниципальной услуги являются:

а) удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;

б) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

в) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

г) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

д) отсутствие очередей при приеме заявлений от заявителей (их представителей);

е) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих;

ж) отсутствие обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих к заявителям (их представителям).

33. Взаимодействие заявителя со специалистом администрации Бичуринского сельского поселения, "МФЦ" осуществляется при личном обращении заявителя:)

а) при подаче заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

б) за получением результата предоставления муниципальной услуги;

в) Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом администрации Бичуринского сельского поселения, "МФЦ" при предоставлении муниципальной услуги составляет:

г) при подаче заявки, указанной в пункте 9 настоящего регламента, необходимой для предоставления муниципальной услуги не более 15 минут;

д) при получении результата предоставления муниципальной услуги, не более 15 минут.

### Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

34. Предоставление муниципальной услуги может быть организовано на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

35. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа через Единый портал, путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

36. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале.

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

38. При направлении заявления в форме электронного документа, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего его прием и регистрацию.

39. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, утверждаемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

40. Оказание муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) опубликование извещения о проведении аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории;

б) прием, регистрация и рассмотрение Заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) получение заявителем сведений о ходе исполнения муниципальной услуги;

г) подготовка документов, необходимых для достижения результата предоставления муниципальной услуги;

д) направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

е) 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 модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, утверждаемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ж) блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится согласно приложению N 1 к настоящему регламенту.

### Опубликование извещения о проведении аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории

41. Основанием для начала административной процедуры опубликования извещения о проведении аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории является принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории.

### Прием, регистрация и рассмотрение Заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявкой на участие в аукционе.

Специалист администрации, ответственный за прием документов:

а) устанавливает личность заявителя, его гражданство, регистрацию по месту жительства;

б) проверяет наличие всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов;

в) проверяет документы на соответствие требованиям, указанным в пункте 9 регламента.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов (кроме документов, которые специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 10 регламента запрашивает от федеральных органов исполнительной власти), а также при несоответствии представленных документов требованиям, указанным в пункте 9 регламента, специалист Управления, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя согласно приложению 2 регламента о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае, если документы приняты в полном объеме, специалист администрации, ответственный за прием документов, вносит в журнал учета приема заявок о предоставлении муниципальной услуги запись о приеме документов с присвоением регистрационного номера.

Специалист администрации, ответственный за прием документов, оформляет расписку о приеме документов для предоставления муниципальной услуги (далее - расписка), передает первый экземпляр расписки заявителю, а второй экземпляр прикладывает к заявке.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

Административная процедура завершается выдачей заявителю расписки о приеме Заявки и документов.

Специалист администрации, ответственный за прием документов, не позднее 15-00 часов дня поступления Заявки и прилагаемых к ней документов передает ее на рассмотрение главе администрации Бичуринского сельского поселения и его замещающего.

В течение 1 рабочего глава администрации или его заместителя, рассматривает поступившие Заявки и документы, принимает решение о назначении специалиста администрации, ответственного за выполнение указанной муниципальной услуги, визирует Заявку с указанием фамилии и инициалов специалиста администрации и передает Заявку и документы этому специалисту на исполнение.

43. Прием Заявок для предоставления муниципальной услуги от заявителя по почте.

Специалист администрации ответственный за прием документов, получает входящую корреспонденцию, анализирует полученные документы для предоставления муниципальной услуги:

а) проверяет полученную Заявку для предоставления муниципальной услуги;

б) определяет на основании представленных документов право заявителя на получение муниципальной услуги;

в) регистрирует в журнале учета приема заявок о предоставлении муниципальной услуги, с присвоением регистрационного номера, который формируется в соответствии с пунктом 41 регламента;

г) готовит расписку в двух экземплярах о получении Заявки и документов и один экземпляр расписки направляет заявителю по почте, а второй экземпляр остается у специалиста Управления, ответственного за прием документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут.

Административная процедура завершается направлением заявителю расписки о приеме Заявки.

44. Прием Заявок для предоставления муниципальной услуги от заявителя через систему Единый портал.

При поступлении Заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством системы Единый портал через раздел "Личный кабинет", специалист администрации, ответственный за прием документов, распечатывает указанную Заявку и документы и регистрирует в журнале учета приема заявок о предоставлении муниципальной услуги с присвоением регистрационного номера, который формируется в соответствии с пунктом 41 регламента.

Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

а) проверяет полученную Заявку;

б) определяет на основании представленных документов право заявителя на получение муниципальной услуги;

в) готовит расписку о принятии Заявки и документов и отсканированный экземпляр расписки направляет заявителю в электронной форме посредством системы Единый портал через раздел "Личный кабинет", а бумажный экземпляр остается у специалиста администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут.

Административная процедура завершается направлением заявителю расписки о приеме Заявки и документов.

45. Подача Заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется с использованием системы Единый портал через раздел "Личный кабинет":

а) прием Заявки и документов осуществляется специалистом администрации, ответственным за прием документов, с использованием системы Единый портал через раздел "Личный кабинет";

б) прием заявок на участие в аукционе прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю;

в) один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе;

г) заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям, указанным в пункте 10 регламента;

д) отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, за исключением указанных в пункте 10 регламента статьи, не допускается.

### Получение заявителем сведений о ходе исполнения муниципальной услуги

46. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в администрацию запроса (заявления) о ходе выполнения муниципальной услуги.

Заявителю предоставляется информация о ходе исполнения муниципальной услуги.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения муниципальной услуги осуществляется на основании получения от заявителей устного (по телефону: (8-83542) 37-2-32, письменного (Чувашская Республика-Чувашия, Мариинско-Посадский район, с.Бичурино, ул.Бичурина, дом № 2) или направленного посредством информационно-коммуникационных технологий обращения, а также в электронной форме на Едином портале (в случае подачи заявления на предоставление услуги через Единый портал или в ответах на вопросы, задаваемые на официальном сайте администрации Бичуринского сельского поселения в сети Интернет .

В обращении заявителя о ходе выполнения муниципальной услуги должны указываться инициалы заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии), наиболее предпочтительный способ предоставления информации (по почте, по электронной почте, по телефону), контактный e-mail, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, либо почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, либо номер телефона, если ответ должен быть сообщен по телефону, по форме, требуемой на Едином портале.

Поступившее обращение регистрируется в администрацию направляется специалисту, ответственному за исполнение запроса о предоставлении муниципальной услуги, для рассмотрения и информирования заявителя об этапах рассмотрения его запроса.

Информирование заявителя о результатах рассмотрения обращения осуществляется в письменном виде путем почтовых отправлений либо по электронной почте, в устном виде - по телефону, указанному в обращении, а также в электронной форме на Едином портале (в случае подачи заявления на предоставление услуги через Единый портал или в ответах на вопросы, задаваемые на официальном сайте администрации Бичуринского сельского поселения в сети Интернет <http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=408&unit=contact>, услуга предоставляется в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления запроса (заявления) в администрацию.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о ходе выполнения заявления.

### Подготовка документов, необходимых для достижения результата предоставления муниципальной услуги

47. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является положительный результат проверки заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при необходимости в целях комплектования документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимые для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и предусмотренные пунктом 10 настоящего регламента, запрашивают по каналам межведомственного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами, правовыми актами муниципального образования, если Заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Максимальный срок выполнения административных процедур по запросу и получению документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия составляет 5 (пяти) дней со дня поступления заявления и приложенных к нему документов к специалисту администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры являются полученные по каналам межведомственного взаимодействия документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее дня, следующего за днем оформления протокола приема заявок на участие в аукционе, подготавливает и направляет заявителям уведомления о принятом решении об отказе в допуске к участию в аукционе на право заключения договора о развитии застроенной территории.

48. Организатор аукциона ведет протокол приема заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, о датах подачи заявок на участие в аукционе, о внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа. Протокол приема заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона в течение одного дня со дня окончания срока приема заявок.

Заявитель становится участником аукциона с момента подписания организатором аукциона протокола приема заявок на участие в аукционе.

Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня после дня оформления данного решения протоколом приема заявок на участие в аукционе.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, заявитель, признанный единственным участником аукциона, в течение тридцати дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе заключить договор, а Администрация Бичуринского сельского поселения, по решению которого проводился аукцион, обязана заключить данный договор с заявителем, признанным единственным участником аукциона, по начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, или только один заявитель допущен к участию в аукционе, или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший эту заявку, соответствуют всем требованиям и условиям объявленного аукциона, указанный заявитель в течение тридцати дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе заключить договор, а Администрация Бичуринского сельского поселения, по решению которого проводился аукцион, обязана заключить данный договор с указанным лицом по начальной цене предмета аукциона.

Организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Организатор аукциона обязан возвратить внесенный задаток заявителю в течение пяти рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Организатор аукциона ведет протокол аукциона, в котором фиксируются последнее и предпоследнее предложения о цене предмета аукциона с указанием лиц, сделавших такие предложения.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за право на заключение договора.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается организатором аукциона и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

Организатор аукциона в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Информация о результатах аукциона опубликовывается организатором аукциона в печатных изданиях, в которых в соответствии с частью 6 статьи 46.3 [ГрК РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338) было опубликовано извещение о проведении аукциона, и размещается на официальном сайте в сети "Интернет", на котором было размещено извещение о проведении аукциона, соответственно в течение пяти рабочих дней и в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

В случае, если победитель аукциона уклонился от заключения договора, орган местного самоуправления вправе обратиться в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением победителя аукциона от заключения такого договора, или заключить указанный договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона (цене права на заключение договора).

Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона. При заключении договора изменение условий аукциона на основании соглашения сторон такого договора или по требованию одной из его сторон не допускается. Не допускается заключение договора по результатам аукциона или в случае, если аукцион признан не состоявшимся по причине, указанной в пункте 1 части 27 статьи 46.3 [ГрК РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338), ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте в сети "Интернет".

Аукцион признается несостоявшимся в случаях, предусмотренных частями 17.1 и 17.3 статьи 46.3 [ГрК РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338), а также в случаях, если:

а) в аукционе участвовали менее двух участников;

б) после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене.

В случае, если аукцион признан не состоявшимся по причине, указанной в пункте 1 части 27 статьи 46.3 [ГрК РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338), единственный участник аукциона в течение тридцати дней со дня проведения аукциона вправе заключить договор, а Администрация Бичуринского сельского поселения, по решению которого проводился аукцион, обязан заключить такой договор с единственным участником аукциона по начальной цене предмета аукциона.

До заключения договора победитель открытого аукциона или имеющее право заключить договор в соответствии с частями 25 и 28 статьи 46.3 [ГрК РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338) лицо должны предоставить соглашение об обеспечении исполнения договора, если предоставление такого обеспечения является существенным условием договора.

Организатор аукциона в случаях, если аукцион был признан несостоявшимся или если договор не был заключен с единственным участником аукциона, вправе объявить о проведении повторного аукциона. При этом могут быть изменены условия аукциона.

Результатом административной процедуры является оформление протокола о результатах аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории.

### Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

49. Основанием для начала административной процедуры является подготовка уведомления о принятом решении о допуске к участию в аукционе на право заключения договора о развитии застроенной территории (или об отказе в допуске к участию в аукционе на право заключения договора о развитии застроенной территории), оформление протокола о результатах аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории.

Результат предоставления муниципальной услуги в виде уведомления согласно приложению N 3 к настоящему регламенту о принятом решении о допуске к участию в аукционе на право заключения договора о развитии застроенной территории (или об отказе в допуске к участию в аукционе на право заключения договора о развитии застроенной территории), протокола о результатах аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории, договора о развитии застроенной территории выдается (направляется) заявителю (уполномоченному представителю) лично в случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) непосредственно в Управление или направляется почтовым отправлением.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги - уведомления о принятом решении о допуске к участию в аукционе на право заключения договора о развитии застроенной территории (или об отказе в допуске к участию в аукционе на право заключения договора о развитии застроенной территории), протокола о результатах аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории, договора о развитии застроенной территории.

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 модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, утверждаемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

50. Заявитель имеет право обратиться в администрацию за получением муниципальной услуги в электронной форме.

При поступлении обращения заявителя за получением муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист, ответственный за исполнение запроса о предоставлении муниципальной услуги, обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ о предоставлении муниципальной услуги.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться таким специалистом самостоятельно с использованием имеющихся средств проверки электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, муниципальный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 [Федерального закона "Об электронной подписи"](http://docs.cntd.ru/document/902271495), которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью муниципального органа и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Единый портал. После получения уведомления Заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

### Блок-схема предоставления муниципальной услуги

51. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении N 1 к настоящему регламенту.

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

52. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги, соблюдении процедур предоставления муниципальной услуги (далее - текущий контроль) осуществляется руководителем администрации.

53. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистом администрации положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

54. Управление осуществляет контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

55. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы Заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

56. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы администрации и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному заявлению.

57. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав Заявителя, к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### 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 исполнения муниципальной услуги

58. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме проведения проверок.

59. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы администрации. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем административной процедуры.

60. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

61. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в срок 10 рабочих дней со дня поступления в администрацию жалобы.

Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной услуги

62. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента, виновное должностное лицо администрации несет персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

63. Персональная ответственность должностного лица администрации закрепляется в должностных обязанностях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

64. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в администрацию

результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей при исполнении настоящего регламента, осуществляется привлечение виновных в нарушении специалистов (должностного лица) к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, специалист (должностного лица) по результатам внеплановой проверки лицам, по обращениям которых проводилась проверка, сообщается в письменной форме о принятых мерах в течение 10 дней со дня принятия таких мер.

65. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о праве Заявителя на досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на информационном стенде, расположенном в здании Администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, официальном портале муниципального образования.

66. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения и действия (бездействия), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Закона N 210-ФЗ;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае

досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) "МФЦ", работника "МФЦ" возможно в случае, если на "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона N 210-ФЗ;

в) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации муниципальными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

д) 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, муниципальными правовыми актами муниципального образования. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) "МФЦ", работника "МФЦ" возможно в случае, если на "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона N 210-ФЗ;

е) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования;

ж) отказ администрации, должностного лица администрации, "МФЦ", работника "МФЦ", организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) "МФЦ", работника МФЦ возможно в случае, если на "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона N 210-ФЗ;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики , муниципальными правовыми актами муниципального образования. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) "МФЦ", работника "МФЦ" возможно в случае, если на "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона N 210-ФЗ.

67. Заявитель имеет право запросить в письменной или электронной форме и получить в администрации информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Администрация в течение 30 календарных дней после получения соответствующего запроса направляет Заявителю информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

68. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заинтересованного (уполномоченного) лица.

69. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрации, "МФЦ" либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем "МФЦ" (далее - учредитель "МФЦ"), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ.

70. Жалоба на решения, действия (бездействие) специалистов администрации поселения подается лицу, исполняющему полномочия Главы Бичуринского сельского поселения (далее - Глава ). Жалобы на решения, действия (бездействие) Главы Бичуринского сельского поселения рассматриваются непосредственно Главой администрации Мариинско - Посадского района Чувашской Республики.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника "МФЦ" подаются руководителю этого "МФЦ".

Жалобы на решения и действия (бездействие) АУ РА "МФЦ" подаются учредителю "МФЦ" или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

71. Жалоба может быть подана также и через представителя, в этом случае представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

72. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего, Главы администрации может быть направлена по почте, через "МФЦ", с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального портала муниципального образования в сети "Интернет", Единого портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) "МФЦ", работника "МФЦ" может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта "МФЦ", Единого портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) "МФЦ", его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

73. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, "МФЦ", его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, "МФЦ", работника "МФЦ", организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, их работников;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, "МФЦ", работника "МФЦ", организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

74. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, "МФЦ", учредителю "МФЦ", в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, "МФЦ", организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

75. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Закона N 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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, муниципальными правовыми актами муниципального образования;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

76. В соответствии с частью 8 статьи 11.2 Закона N 210-ФЗ не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 75 настоящего регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

77. В соответствии с частью 9 статьи 11.2 Закона N 210-ФЗ в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Заключение договора о развитии

застроенных территорий"

БЛОК-СХЕМА

по предоставлению муниципальной услуги "Заключение договора о развитии застроенных территорий на территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Обращение заявителя через МФЦ (при наличии)

Заполнение заявки на получение Услуги на Едином портале

Личное или письменное (в электронной форме) обращение заявителя

Опубликование извещения о проведении аукциона на  право заключения договора о развитии застроенной  территории

Получение пакета документов   от МФЦ

Прием и регистрация заявки и пакета документов      заявителя

Возврат задатка заявителям, принявшим участие в аукционе

Информирование заявителей о принятом решении

Выдача заявителю      результата предоставления муниципальной услуги

Подготовка задания на   разработку документации по планировке территории  (проект планировки, проект межевания)

Рассмотрение документов заявителя и принятие   решения о предоставлении муниципальной услуги или в отказе ее предоставления

Аукцион

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ  СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ | Gerb-ch | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН |
| ШĚНЕРПУÇ ПОСЕЛЕНИЙĚН  ЯЛ ХУТЛĂХĚ  2019 06.06. 30 №  ЙЫШĂНУ  Шенерпус ялĕ | АДМИНИСТРАЦИЯ  БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  06.06. 2019 № 30  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  С. Бичурино |

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории» на территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

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 п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории» **на территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»**

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

Глава Бичуринского сельского поселения С.М.Назаров

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Бичуринского сельского поселения

Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики

06.06. 2019 № 30

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги** **«Организация и проведение аукциона**

**на право заключить договор о развитии застроенной территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Предметом регулирования настоящего административного регламента является порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории» (далее - муниципальная услуга).

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения вышеуказанной муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения данной муниципальной услуги, устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителем о предоставлении муниципальной услуги является физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, либо лица, наделенные полномочиями действовать от их имени, имеющие намерение осуществить развитие застроенной территории по договору с органами местного самоуправления.

3. От имени физических лиц подавать заявление с запросом о предоставлении муниципальной услуги могут обратиться представитель заявителя, полномочия которого на обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги удостоверены нотариально.

4. От имени юридических лиц заявление о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. Информация о порядке оказания муниципальной услуги может предоставляться специалистом администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – Администрация):

в ходе приема граждан;

с использованием средств телефонной связи;

по письменному запросу граждан;

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте администрации Бичуринского сельского полселения, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на информационных стендах, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона:8(83542)-29-4-24.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист администрации Бичуринского сельского поселения и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

6. Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного заявления собственника или уполномоченного им лица в Администрации:

Адрес: Чувашская Республика-Чувашия, Мариинско-Посадский район, . с.Бичурино, улд. Бичурина, д.2

Режим работы: понедельник – пятница- с 8.00 до 17.00 ч. (перерыв с 12.00-13.00 часов).

Адрес электронной почты администрации: marpos\_bich@cap.ru

Заинтересованные лица, представившие заявления и документы для получения муниципальной услуги информируются:

об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

о сроках завершения оформления документов и возможности их получения.

1.4. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги

7. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации Бичуринского сельского поселения, непосредственном личном контакте с потребителями результата предоставления муниципальной услуги, а также с использованием почтовой и телефонной связи.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения сообщается при приеме документов, а в случае сокращения срока - по контактным телефонам, указанным в заявлении.

Для получения сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата подачи заявления, фамилия заявителя, наименование муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения находится его заявление о предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги

8. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистом администрации Бичуринского сельского поселения.

Консультации предоставляются при личном обращении в администрацию в приемные часы:

вторник с 10.00 до 12.00 часов, пятница с 15.00 до 17.00 ч., посредством телефонной связи или электронной почты.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются бесплатно.

9. При консультировании по письменным обращениям заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, номер телефона исполнителя. Ответ на обращение подписывается главой администрации Бичуринского сельского поселения и направляется по почте на адрес заявителя в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента поступления письменного обращения.

10. При консультировании по электронной почте заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, должность, адрес электронной почты и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента поступления обращения.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги – «Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории».

2.2. Наименование органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу

12. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Бичуринского сельского поселения .

Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги обеспечивается главой администрации.

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 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории;

- допуск заявителя к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории;

- подписание протокола о результатах аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории;

- выдача (направление) заявителю или его доверенному лицу договора о развитии застроенной территории;

- опубликование информации о результатах аукциона на официальном сайте администрации Мариинско-Посадского городского поселения

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

14. Предоставление услуги осуществляется не менее 30 (тридцати) дней со дня опубликования извещения о проведении аукциона на право заключение договора о развитии застроенной территории.

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

15. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

1)Конституция Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ;

3) Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 года N 138-ФЗ;

4) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 190-ФЗ;

5) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.09.2001 N 136-ФЗ;

6) Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

7) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

8) Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

9) Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных";

10) Федеральный закон от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

11) Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

12) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

13) постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";

14) постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

15) постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 N 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства";

16) настоящий административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемых заявителем

16. В целях получения муниципальной услуги заявитель лично либо почтовым отправлением, в том числе в форме электронного документа, подает (направляет) в Администрацию:

- копию документа, удостоверяющего личность, или документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

- заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка в случае установления администрацией требования о внесении задатка для участия в аукционе;

- документы, подтверждающие внесение задатка в случае установления администрацией требования о внесении задатка для участия в аукционе;

- документы об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

К заявке, подаваемой представителем заявителя, должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, которые находятся в государственных органах

17. Администрация запрашивает выписку из единого государственного реестра юридических лиц или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по системе межведомственного электронного взаимодействия.

Заявитель, являющийся юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, вправе по собственной инициативе представить вместе с документами, указанными в подпункте 16 регламента, соответственно выписку из единого государственного реестра юридических лиц или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

18.Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

19. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

20. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

20.1. В случае, если при приеме документов должностным лицом Администрации обнаружится отсутствие необходимых документов либо если в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, заявителю разъясняется причина отказа в предоставлении муниципальной услуги.

20.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов в соответствии с пунктом 16 регламента;

- представление заявителем недостоверных сведений;

- непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе (в случае требования о внесении задатка для участия в аукционе);

- несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям, указанным в извещении о проведении аукциона.

20.3 Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, за исключением указанных в п.20.2 регламента, не допускается.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

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

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы за предоставление муниципальной услуги

22. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы, государственная пошлина и иная плата не предусмотрены.

2.12. 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

23. В связи с отсутствием услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, основания для взимания платы за предоставление услуг отсутствуют.

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

24. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запросов заявителя о предоставлении муниципальной услуги

25. Заявление, соответствующее установленным требованиям, при личном обращении заявителя регистрируется в день его поступления, специалистом администрации, ответственным за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции.

2.15. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

26. Заявителю или его представителю должен быть обеспечен свободный доступ к местам предоставления муниципальной услуги.

Заявителю или его представителю предоставляется возможность воспользоваться существующей парковкой для автомашин, расположенной возле административного здания, в котором размещается орган, предоставляющий муниципальную услугу. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 % мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

1) Вход в административное здание должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей наименование организации, которая предоставляет муниципальную услугу.

2) Доступ в здание должен быть оборудован с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями включая:

- возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью сотрудников администрации;

- возможность самостоятельного передвижения по зданию и прилегающей территории в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, передвижения с помощью сотрудников администрации, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- допуск в здание и на прилегающую территорию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по зданию и прилегающей территории сотрудниками Администрации.

3) В помещении администрации должны быть размещены носители информации о порядке предоставления муниципальной услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе обеспечено дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

4) администрацией обеспечивается допуск в помещение сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

5) администрацией обеспечивается оказание помощи инвалидам, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления муниципальной услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, последовательностью действий, необходимых для получения муниципальной услуги.

6) специалистом администрации оказывается иная необходимая инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

7) Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

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

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

10) Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

11) Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в административном здании, помещении.

12) Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;

- графика приема.

13) Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

14) В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

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

16) На информационных стендах размещается следующая информация:

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

- извлечения из текста административного регламента с приложениями;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

27. Информирование проводится в форме индивидуального устного или письменного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

Основными требованиями к информированию заявителей о правилах исполнения муниципальной услуги (далее - информирование) являются:

-достоверность предоставляемой информации;

-четкость в изложении информации;

-полнота информирования;

-наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

-удобство и доступность получения информации;

-оперативность предоставления информации.

Документы, указанные в пункте 16 регламента могут быть представлены в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

28. Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

в) время, затраченное на получение конечного результата услуги (оперативность);

г) уровень кадрового обеспечения предоставления муниципальной услуги, периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

д) количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;

е) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

ж) количество обращений в суд заявителей о нарушениях при предоставлении муниципальной услуги;

з) удовлетворенность качеством предоставления муниципальной услуги.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

29. Обращение заявителя, поступившее в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», распечатывается и в дальнейшем работа с ним ведется в порядке, установленном данным административным регламентом.

Особенностью является то, что получение результатов предоставления муниципальной услуги может осуществляться только по почтовому адресу или лично заявителю.

В случае подачи документов, указанных в пункте 16 регламента, в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией.

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

Глава 3.1. Перечень административных процедур

30. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие процедуры:

1) сбор и анализ документации в отношении застроенной территории;

2) принятие решения о проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории (далее - аукцион);

3) подготовка, опубликование в официальном печатном издании и размещение на официальном сайте извещения о проведении аукциона;

4)заключение соглашения о задатке;

5) прием и регистрация заявок на участие в аукционе;

6)рассмотрение заявок на участие в аукционе;

7)проведение аукциона;

8) заключение договора о развитии застроенной территории.

Глава 3. 2. Сбор и анализ документации в отношении застроенной территории

31. Основаниями для начала административной процедуры могут являться:

1) поступление в администрацию Бичуринского сельского поселения заявления заинтересованного лица о проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории:

физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, подают заявления в письменном виде по адресу: Чувашская Республика-Чувашия, Мариинско-Посадский район, с.Октябрьское, ул.Советская, д.15, либо в электронном виде в электронную приемную, размещенную на официальном сайте администрации Бичуринского сельского поселения: http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=408&unit=contact.

• юридические лица подают заявления в письменном виде по адресу: Чувашская Республика-Чувашия, Мариинско-Посадский район, с.Октябрьское, ул.Советская, д.15, либо в электронном виде по адресу: ;

2) определение застроенной территории для подготовки к аукциону в результате разработки специалистом администрации Бичуринского сельского поселения

32. Специалист администрации Бичуринского сельского поселения выполняет следующие действия:

1) готовит запросы и получает сведения о застроенной территории;

2) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республики-Чувашии следующие документы:

• кадастровый паспорт объекта недвижимости;

• кадастровую выписку о земельном участке;

• кадастровый план территории;

• выписку из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащую сведения о земельном участке;

• справку о содержании правоустанавливающих документов;

3) на основании полученных сведений определяет границы застроенной территории;

33. Документы, указанные в пункте 32 настоящего административного регламента, формируются в земельное дело для подготовки и проведения аукционов администрации Бичуринского сельского поселения

34. Специалист администрации для проведения аукциона выполняет следующие действия:

1) готовит запросы и получает:

• отчет кадастрового инженера о перечне объектов недвижимости, расположенных в границах застроенной территории, и их назначении; • сведения об объектах муниципального имущества, расположенных в границах застроенной территории;

• сведения о наличии граждан, зарегистрированных по месту жительства в жилых помещениях, расположенных в границах застроенной территории, у лиц, ответственных за регистрацию в жилых помещениях в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.95 N 713 "Об утверждении правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию";

2) готовит проект постановления администрации Бичуринского сельского поселения об утверждении расчетных показателей обеспечения застроенной территории объектами социального и коммунально-бытового назначения, объектами инженерной инфраструктуры и осуществляет его согласование;

3) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республики-Чувашии следующие документы:

• кадастровый паспорт объекта недвижимости;

• кадастровую выписку о земельном участке;

• кадастровый план территории;

• выписку из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащую сведения о земельном участке;

• справку о содержании правоустанавливающих документов;

4) готовит проект постановления администрации Бичуринского сельского поселения о развитии застроенной территории и осуществляет его согласование.

35. Срок исполнения административной процедуры составляет не более шести месяцев.

36. Результатом исполнения административной процедуры является принятие постановления главы администрации Бичуринского сельского поселения о развитии застроенной территории.

Глава 3. Принятие решения о проведении аукциона

37. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наличие принятого в отношении застроенной территории постановления администрации Бичуринского сельского поселения о развитии.

38. Заместитель главы администрации готовит главе администрации Мариинско-Посадского городского поселения служебную записку с просьбой организовать проведение работ по определению начальной цены предмета аукциона. К служебной записке прикладывает графические материалы и сведения об объектах недвижимости, расположенных на застроенной территории.

Администрация Бичуринского сельского поселения организует определение начальной цены предмета аукциона, для чего заключает в соответствии с требованиями гражданского законодательства договор или муниципальный контракт на оказание услуг по определению начальной цены предмета аукциона с независимым оценщиком.

Результаты оценки в виде письменного отчета об оценке.

39. Специалист администрации Бичуринского сельского поселения в течение 45 дней с момента получения отчета об оценке предмета аукциона готовит проект постановления администрации Бичуринского сельского поселения о проведении аукциона и осуществляет его согласование.

В постановление администрации Бичуринского сельского поселения о проведении аукциона включаются следующие сведения:

•предмет аукциона;

• начальная цена предмета аукциона; • порядок и условия проведения аукциона;

• "шаг аукциона";

• сумма задатка;

• срок внесения денежных средств в размере окончательной цены предмета

• аукциона победителем аукциона;

• срок договора о развитии застроенной территории.

40. Результатом исполнения административной процедуры является принятие постановления администрации Бичуринского сельского поселения о проведении аукциона.

Глава 4. Подготовка, опубликование в официальном печатном издании и размещение на официальном сайте извещения о проведении аукциона

41. Основанием для начала исполнения административной процедуры является постановление администрации Бичуринского сельского поселения о проведении аукциона.

Подготовку извещения о проведении аукциона осуществляет специалист администрации Бичуринского сельского поселения.

42. Извещение о проведении аукциона, подлежащее опубликованию в официальном печатном издании, должно содержать следующие сведения:

• наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона администрации Бичуринского сельского поселения;

• адрес официального сайта, на котором размещено извещение о проведении аукциона и дополнительная информация к нему;

• место, дата, время проведения аукциона;

• адрес места приема и порядок подачи заявок на участие в аукционе;

• реквизиты постановления администрации Бичуринского сельского поселения о развитии застроенной территории;

• местоположение, площадь застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии;

• начальная цена права на заключение договора.

• Извещение о проведении аукциона, размещаемое на официальном сайте, наряду с вышеперечисленными сведениями должно содержать следующую информацию:

• требования к содержанию и форме заявки на участие в аукционе;

• порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;

• сведения об обременениях прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности и расположенные в границах такой территории, и ограничениях их использования, об обременениях прав на объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности и расположенные на такой территории;

• сведения о градостроительном регламенте, установленном для земельных участков, расположенных в пределах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии;

• местные нормативы градостроительного проектирования (при их отсутствии - утвержденные органом местного самоуправления расчетные показатели обеспечения застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, объектами социального и коммунально-бытового назначения, объектами инженерной инфраструктуры);

• "шаг аукциона";

• размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты счета для перечисления задатка;

• существенные условия договора, установленные в соответствии с частями 3 и 4 статьи 46.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

• проект договора.

43. Специалист администрации Бичуринского сельского поселения организует опубликование извещения о проведении аукциона в официальном печатном издании, а также размещение извещения на официальном сайте. Текст извещения о проведении аукциона специалист администрации передает со служебной запиской главе администрации Бичуринского сельского поселения.

44. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за 15 дней до дня проведения аукциона.

Специалист администрации организует опубликование в официальном печатном издании и размещение на официальном сайте извещения об отказе в проведении аукциона в течение трех дней с момента принятия решения об отказе в проведении аукциона. Текст извещения об отказе в проведении аукциона специалист администрации передает со служебной запиской главе администрации Бичуринского сельского поселения.

Извещение об изменениях, вносимых в порядок и условия проведения аукциона, подлежат опубликованию и размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном настоящим административным регламентом для опубликования извещений о проведении аукциона и размещения их на официальном сайте.

45. Срок подготовки извещения о проведении аукциона - не более пяти рабочих дней.

46. Результатом исполнения административной процедуры является опубликование в официальном печатном издании и размещение на официальном сайте извещения о проведении аукциона.

Глава 5. Заключение соглашения о задатке

47. Основанием для начала исполнения административной процедуры является намерение лица, заинтересованного в заключении договора о развитии застроенной территории, подать заявку на участие в аукционе.

До подачи заявки на участие в аукционе лицо, заинтересованное в заключении договора о развитии застроенной территории, должно заключить с администрацией Бичуринского сельского поселения соглашение о задатке и внести задаток (реквизиты счета для перечисления задатка указываются в извещении о проведении аукциона).

48. Проект соглашения о задатке публикуется одновременно с извещением о проведении аукциона в официальном печатном издании, а также размещается специалистом администрации на официальном сайте одновременно с извещением о проведении аукциона.

49. Для заключения соглашения о задатке лицо, заинтересованное в заключении договора о развитии застроенной территории, представляет специалисту администрации Бичуринского сельского поселения два подписанных им экземпляра соглашения о задатке. Один экземпляр соглашения о задатке, подписанный уполномоченным со стороны администрации Бичуринского сельского поселения должностным лицом, должен быть возвращен лицу, заинтересованному в заключении договора о развитии застроенной территории, по истечении трех рабочих дней с момента представления соглашения о задатке специалисту администрации Бичуринского сельского поселения.

50. Результатом исполнения административной процедуры является заключение соглашения о задатке.

Глава 6. Прием и регистрация заявок на участие в аукционе

51. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение лица, заинтересованного в заключении договора о развитии застроенной территории (далее - заявитель), либо обращение его уполномоченного представителя с заявкой на участие в аукционе к специалисту администрации Бичуринского сельского поселения по адресу, указанному в пункте 6 настоящего административного регламента.

Даты начала и окончания приема заявок на участие в аукционе указываются в извещении о проведении аукциона. Заявка подается в двух экземплярах. К заявке прилагаются документы, перечень которых указывается в извещении о проведении аукциона.

52. специалист администрации Бичуринского сельского поселения выполняет следующие

действия:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо его уполномоченного представителя;

2) проверяет полномочия представителя заявителя в случае обращения представителя заявителя;

3) проверяет представленную заявителем заявку на предмет соответствия ее формы и содержания требованиям, указанным в извещении о проведении аукциона;

4) осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления, удостоверяясь в том, что:

фамилия, имя и отчество физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства написаны полностью;

указано полное наименование юридического лица, его местонахождение, основной государственный регистрационный номер;

указаны реквизиты счета для возврата задатка;

документы не содержат серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

срок действия доверенности уполномоченного представителя заявителя не истек;

5) в случае необходимости помогает заявителю оформить заявку на участие в аукционе;

6) консультирует заявителя о порядке и сроках исполнения муниципальной функции;

7) принимает заявку и приложенные к ней документы;

8) регистрирует заявку в день ее поступления c использованием автоматизированной системы документационного обеспечения администрации Бичуринского сельского поселения, указывает на бланке заявки ее номер, дату и время поступления;

9) выдает заявителю экземпляр зарегистрированной заявки с указанием даты получения уведомления о допуске либо об отказе в допуске к участию в аукционе.

53. Внесение каких-либо изменений и дополнений в представленную заявку и прилагаемые к ней документы после подачи заявки не допускаются.

54. Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) непредставление указанных в извещении о проведении аукциона необходимых для участия в аукционе документов или предоставление недостоверных сведений;

2) неподтверждение поступления задатка на счет, реквизиты которого указаны в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе;

3) несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям, указанным в извещении о проведении аукциона.

55. Заявитель имеет право отозвать принятую специалистом администрации Бичуринского сельского поселения заявку до дня окончания срока приема заявок. Для этого необходимо подать письменное заявление в порядке, предусмотренном для подачи заявки.

56. Прием заявок прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона.

57. Результатом исполнения административной процедуры приема и регистрации заявок на участие в аукционе являются зарегистрированные заявки на участие в аукционе.

Глава 7. Рассмотрение заявок на участие в аукционе

58. Основанием для начала исполнения административной процедуры является окончание срока приема заявок, указанного в пункте 56 настоящего административного регламента.

Процедура рассмотрения заявок на участие в аукционе начинается после даты окончания приема заявок, указанной в извещении о проведении аукциона.

59. Специалист администрации Бичуринского сельского поселения проводит проверку заявки и приложенных к ней документов на отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 54 настоящего административного регламента, и обеспечивает рассмотрение заявки на заседании комиссии по организации и проведению торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков из состава земель, находящихся в собственности муниципального образования Бичуринского сельского поселения, для строительства либо на право заключить договор о развитии застроенной территории (далее - комиссия).

Заседания комиссии проводятся в дни, устанавливаемые в соответствии с извещением о проведении аукциона.

60. Для обеспечения работы комиссии специалист администрации Бичуринского сельского поселения в день окончания срока приема заявок проверяет документы ( квитанции об оплате) для установления факта поступления задатка, перечисленного заявителем.

61. Комиссия большинством голосов с учетом оснований для отказа, указанных в пункте 54 настоящего административного регламента, принимает в отношении каждого из заявителей одно из следующих решений:

• о признании заявителя участником аукциона;

• об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе (при наличии оснований, предусмотренных пунктом 54 настоящего административного регламента).

Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме указанных в пункте 54 настоящего административного регламента, не допускается.

62. В ходе заседания комиссии секретарь ведет протокол приема заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, о датах подачи заявок, о внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа.

Протокол подписывают председатель и секретарь комиссии в течение одного дня со дня окончания срока приема заявок. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания протокола.

63. Специалист администрации Бичуринского сельского поселения не позднее следующего дня после дня оформления данного решения протоколом приема заявок на участие в аукционе уведомляет заявителей, признанных участниками аукциона, и заявителей, не допущенных к участию в аукционе, о принятом решении путем вручения им соответствующих уведомлений.

64. В день подписания протокола приема заявок специалист администрации Бичуринского сельского поселения бухгалтеру централизованной бухгалтерии для возврата задатков заявителям, не допущенным к участию в аукционе, копии следующих документов:

• протокола приема заявок;

• заявок;

• документов, подтверждающих внесение задатка;

• постановления главы администрации Бичуринского сельского поселения о проведении аукциона.

Копии документов передаются со служебной запиской бухгалтеру централизованной бухгалтерии.

Бухгалтер централизованной бухгалтерии обязан вернуть внесенные задатки заявителям, не допущенным к участию в аукционе, путем перечисления сумм задатков на счета, реквизиты которых указаны в заявках, в течение пяти рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

65. В случае отзыва заявителем заявки до дня окончания срока приема заявок специалист администрации Бичуринского сельского поселения передает в день регистрации отзыва заявки бухгалтеру централизованной бухгалтерии копии следующих документов:

• письма заявителя об отзыве заявки;

• документа, подтверждающего внесение задатка.

Копии документов передаются со служебной запиской бухгалтеру централизованной бухгалтерии.

Бухгалтер централизованной бухгалтерии обязан возвратить внесенный задаток заявителю путем перечисления суммы задатка на счет, реквизиты которого указаны в заявке, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки.

В случае отзыва заявителем заявки позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона. Сумма задатка перечисляется на счет, реквизиты которого указаны в заявке.

66. Результатом исполнения административной процедуры рассмотрения заявок на участие в аукционе является подписание протокола приема заявок

специалистом администрации.

8.Проведение аукциона

67. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наступление даты и времени, указанных в извещении о проведении аукциона.

68. Проведение аукциона осуществляет комиссия. Для ведения аукциона администрацией Бичуринского сельского поселения приглашается аукционист.

Председатель комиссии разъясняет участникам аукциона правила проведения аукциона, объясняет, что победителем аукциона становится участник, номер билета которого был назван аукционистом последним; информирует, что уплатить цену предмета аукциона за вычетом суммы задатка победитель аукциона должен в течение пяти дней с момента подписания протокола о результатах аукциона.

69. На аукционе могут присутствовать не более двух представителей участника аукциона, имеющих доверенности, подтверждающие их право присутствовать на аукционе, один из которых наделен полномочиями участника аукциона с правом подачи предложений о цене предмета аукциона и правом подписи документов.

70. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены предмета аукциона и каждой очередной цены, в случае если готовы заключить договор о развитии застроенной территории в соответствии с этой ценой. Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на "шаг аукциона". После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с "шагом аукциона".

При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор о развитии застроенной территории в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается.

71. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену предмета аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним.

72. Результаты аукциона фиксируются в протоколе, который подписывают председатель комиссии, ее секретарь и победитель аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. В протоколе также указываются:

• предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении, площади, границах застроенной территории;

• победитель аукциона;

• участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

• цена предмета аукциона.

73. В день подписания протокола о результатах аукциона специалист администрации Бичуринского сельского поселения передает бухгалтеру централизованной бухгалтерии для возврата задатков лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, копии следующих документов:

•протокола о результатах аукциона,

•заявок;

•документов, подтверждающих внесение задатков;

• постановления главы администрации Бичуринского сельского поселения о проведении аукциона.

Копии документов передаются со служебной запиской бухгалтеру централизованной бухгалтерии. Бухгалтер централизованной бухгалтерии возвращает внесенные задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, путем перечисления сумм задатков на счета, реквизиты которых указаны в заявках, в течение пяти рабочих дней со дня оформления протокола о результатах аукциона.

74. Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) в аукционе участвовали менее двух участников;

2) после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене.

75. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине, указанной в подпункте 1 пункта 74 настоящего административного регламента, единственный участник аукциона в течение 30 дней со дня проведения аукциона вправе заключить договор о развитии застроенной территории, а администрация Бичуринского сельского поселения обязана заключить такой договор с единственным участником аукциона по начальной цене предмета аукциона.

76. Специалист администрации Бичуринского сельского поселения информацию о результатах аукциона в течение трех дней со дня подписания протокола о результатах аукциона опубликовывает в официальном печатном издании и размещает ее на официальном сайте.

77. Результатом исполнения административной процедуры проведения аукциона является подписание протокола о результатах аукциона.

Глава 9. Заключение договора о развитии застроенной территории

78. Основанием для начала исполнения административной процедуры является протокол о результатах аукциона.

Для подготовки проекта договора о развитии застроенной территории заместитель главы администрации Бичуринского сельского поселения в течение одного дня со дня проведения аукциона со служебной запиской передает Главе администрации Бичуринского сельского поселения протокол о результатах аукциона и копии следующих документов:

• выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

• документа, подтверждающего внесение задатка;

• постановления Главы администрации Бичуринского сельского поселения о проведении аукциона.

В случае заключения договора с единственным участником аукциона специалист администрации Бичуринского сельского поселения для подготовки проекта договора о развитии застроенной территории передает главе администрации Бичуринского сельского поселения в течение одного дня с даты получения заявления единственного участника аукциона со служебной запиской протокол о результатах аукциона, заявление единственного участника аукциона и копии следующих документов:

• выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

• документа, подтверждающего внесение задатка;

• постановления главы администрации Бичуринского сельского поселения о проведении аукциона.

79. Подготовку проекта договора о развитии застроенной территории осуществляет специалистом администрации Бичуринского сельского поселения в течение пяти дней.

80. До подписания договора о развитии застроенной территории победитель аукциона, единственный участник аукциона либо участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, должен представить безотзывную банковскую гарантию, либо платежное поручение, подтверждающее произведенное обеспечение исполнения договора о развитии застроенной территории.

81. Договор о развитии застроенной территории подписывают главой администрации Бичуринского сельского поселения и победитель либо единственный участник аукциона в срок не позднее тридцати дней с момента подписания протокола о результатах аукциона, но не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте. Сроки подписания сторонами договора указываются в протоколе о результатах аукциона.

В случае если победитель аукциона уклонился от заключения договора, администрация Бичуринского сельского поселения обращается в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением победителя аукциона от заключения такого договора, или заключает договор о развитии застроенной территории с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона.

В случае отказа победителя аукциона от оплаты полной стоимости права на заключение договора о развитии застроенной территории задаток победителю аукциона не возвращается.

82. Специалист администрации Бичуринского сельского поселения осуществляет контроль за поступлением денежных средств от продажи права на заключение договора о развитии застроенной территории, в том числе:

1) готовит заключение о перечислении денежных средств по результатам аукциона в бюджеты в соответствии с действующим законодательством;

2) направляет заключение о перечислении денежных средств по результатам торгов в бюджеты в соответствии с действующим законодательством со служебной запиской специалисту централизованной бухгалтерии.

83.Бухгалтер централизованной бухгалтерии перечисляет денежные средства, поступившие по результатам торгов, в доход бюджета.

84. Результатом исполнения административной процедуры является заключение договора о развитии застроенной территории.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

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

85. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Должностные лица администрации несут персональную ответственность за несоблюдение требований административного регламента при оказании муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами исполнения муниципальной услуги, и принятием решений ответственным исполнителем осуществляется должностными лицами администрации, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей виновные лица несут ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

86. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением настоящего регламента осуществляется главой администрации Бичуринского сельского поселения и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, подготовку предложений по повышению качества предоставления муниципальной услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки исполнения регламента осуществляются в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному письменному обращению заявителя в администрацию на действия (бездействие) должностных лиц.

По результатам проверок лица, допустившие нарушения регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

За неправомерные решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

87. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством 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

88. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

5.1 Досудебный (внесудебного) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

89. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке.

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) администрации, предоставляющего муниципальную услугу, специалист, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 [Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902228011), или их работников.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций возможно в случае и порядке, определенных [Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902228011).

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя 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 , муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами 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, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

- отказ администрации, предоставляющего муниципальные услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальные услуги, муниципальных служащих администрации города, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Заявители (получатели муниципальной услуги) имеют право обратиться с жалобой лично, направить по почте или с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на решения действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба, поступившая в администрацию Октябрьского сельского поселения подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

- отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

5.2. Общие требования к содержанию жалобы

90. Письменное обращение заявителя должно содержать:

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

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

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

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

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензии)

91. Если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, направившего обращение и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений

92. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений:

устный отказ в приеме документов на предоставление муниципальной услуги;

письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, в срок, установленный настоящим регламентом и действующим законодательством.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

93. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Для получения необходимых документов и информации заявитель направляет письменный запрос администрации.

5.6. Органы местного самоуправления (должностные лица), которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

94. Жалоба на решения или действия (бездействие) Администрации и ее должностных лиц подается в адрес администрации Бичуринского сельского поселения.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

95. Письменная жалоба и жалоба по электронной почте должны быть рассмотрены администрацией в течение 15 рабочих дней со дня их регистрации. В исключительных случаях, когда для проверки и решения поставленных в жалобе вопросов требуется более длительный срок, допускается продление главой администрации Бичуринского сельского поселения ее рассмотрения, но не более чем на 5 календарных дней, о чем сообщается заявителю, подавшему жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

96. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные (в том числе в электронной форме) и устные с согласия заявителя ответы.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Заключение договора о развитии

застроенных территорий"

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

об отказе в  предоставлении муниципальной услуги"Заключение договора о развитии застроенных территорий на территории Бичуринского сельского поселения

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

   Рассмотрев   Ваше   обращение  от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  N  \_\_\_\_\_\_, администрация

сообщает  об  отказе  в  предоставлении  муниципальной  услуги  "Заключение

договора о развитии застроенных территорий":

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

по следующим основаниям:

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

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

    (указываются причины отказа со ссылкой на Административный регламент)

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

(должность уполномоченного)          (подпись)       (расшифровка подписи)

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Заключение договора о развитии

застроенных территорий"

УВЕДОМЛЕНИЕ

о принятом решении о признании участником аукциона в предоставлении муниципальной услуги "Заключение договора о развитии застроенных территорий на территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

 Рассмотрев  Вашу  заявку  на  участие  в  аукционе  на право заключения

договора о развитии застроенной территории, расположенной по адресу:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сообщаем

следующее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                      (сообщается о принятом решении)

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

 (должность уполномоченного)         (подпись)       (расшифровка подписи)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ  СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ | Gerb-ch | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН |
| ШĚНЕРПУÇ ПОСЕЛЕНИЙĚН  ЯЛ ХУТЛĂХĚ  2019 06.06. 31 №  ЙЫШĂНУ  Шенерпус ялĕ | АДМИНИСТРАЦИЯ  БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  06.06.2019 № 31  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  С. Бичурино |

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Принятие решения о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно для строительства в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, или об отказе в принятии такого решения" на территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

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

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной "Принятие решения о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно для строительства в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, или об отказе в принятии такого решения" **на территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»**

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в средствах массовой информации в муниципальной газете "Посадский вестник".

Глава Бичуринского сельского поселения С.М.Назаров

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Бичуринского сельского поселения

Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики

06.06.2019 № 31

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА В ГРАНИЦАХ ЗАСТРОЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОЙ ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ О РАЗВИТИИ, ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИНЯТИИ ТАКОГО РЕШЕНИЯ"

НА ТЕРРИТОРИИ БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Принятие решения о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно для строительства в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, или об отказе в принятии такого решения" на территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности предоставления муниципальной услуги, направленной на возникновение у заявителя права собственности на земельный участок в границах территории, в отношении которой принято решение о развитии (далее - муниципальная услуга), устанавливает порядок работы администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики с заявлениями о предоставлении вышеуказанной услуги.

1.2. Описание получателей муниципальной услуги.

Право на получение муниципальной услуги имеют юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги (далее - заявитель), или их представитель, наделенный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя при взаимодействии с соответствующими государственными органами, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Применяемые термины и определения:

Административный регламент - нормативный правовой акт органа местного самоуправления, устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги;

орган предоставления муниципальной услуги - администрация Бичуринского сельского поселения;

уполномоченный орган – администрация Бичуринского сельского поселения, в компетенции которого находится рассмотрение вопросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги ;

заявитель - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, с которым заключен договор аренды о развитии застроенной территории, либо уполномоченный представитель, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устном, письменном или электронном виде;

специалист администрации - работник уполномоченного органа, непосредственно осуществляющий прием и выдачу документов в уполномоченном органе;

развитие застроенной территории - обеспечение при осуществлении градостроительной деятельности благоприятных условий и безопасности жизнедеятельности человека путем:

- сноса аварийных домов, признанных аварийными в соответствии с Положением "О признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции", утвержденным [Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. N 47](http://docs.cntd.ru/document/901966282);

- сноса или реконструкции многоквартирных домов;

исполнитель - специалист администрации, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме - предоставление муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, в том числе осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями;

портал государственных и муниципальных услуг - государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также доступ заявителей к сведениям о государственных и муниципальных услугах, предназначенным для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и размещенным в государственных и муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров государственных и муниципальных услуг;

межведомственный запрос - документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленный уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, в организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, на основании запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Информация о муниципальной услуге, месте нахождения и графиках работы органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, предоставляется:

- в органе предоставления муниципальной услуги, расположенном по адресу: 429561, Чувашская Республика-Чувашия, Мариинско-Посадский район, с.Бичурино, ул.Бичурина, д.25, с использованием средств телефонной связи: телефон 8 (83542) 37-2-32, электронного информирования: адрес электронной почты;marpos\_bich@cap.ru

график (режим) работы органа предоставления муниципальной услуги:

понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 17.00;

в день, предшествующий праздничному, продолжительность рабочего дня сокращается на один час;

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;

- посредством размещения публикаций в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики", (далее - Портал), на официальном сайте органа предоставления муниципальной услуги, официальном сайте уполномоченного органа предоставления муниципальной услуги, на информационных стендах.

1.4.2. Сведения об организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республики -Чувашии (далее - Управление Росреестра по Чувашской Республики).

1.4.3. При предоставлении муниципальной услуги предоставляются консультации:

- о местонахождении, контактных телефонах, адресе электронной почты, Интернет-сайте и режиме работы исполнителей и уполномоченного органа;

- о порядке оказания муниципальной услуги;

- о перечне документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;

- об оперативной информации по предоставлению муниципальной услуги;

- о порядке обжалования решений, действий (бездействия) исполнителей и (или) уполномоченного органа, нарушающих права и законные интересы заявителей.

1.4.4. Способы получения информации о предоставлении муниципальной услуги.

Консультирование получателей муниципальной услуги организуется путем:

- индивидуального консультирования;

- публичного консультирования.

1.4.5. Индивидуальное консультирование.

Специалист администрации осуществляет консультирование заявителей, прием и выдачу документов в уполномоченном органе по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

Консультации проводятся письменно, устно, в том числе по телефону, либо посредством электронной почты.

Информация предоставляется по следующим вопросам:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;

- сведения о результатах оказания муниципальной услуги и порядке передачи результата заявителю;

- адрес места приема документов для предоставления муниципальной услуги и график работы;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений или действий (бездействия), принятых или осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.4.6. Публичное устное консультирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ) - радио, телевидения, а также путем проведения встреч с населением.

1.4.7. Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации (размещения) информационных материалов в печатных СМИ и на Интернет-сайте.

1.4.8. Письменные разъяснения предоставляются администрацией Бичуринского сельского поселения при наличии письменного обращения получателя муниципальной услуги.

Ответ направляется письмом, электронной почтой или передается на руки в зависимости от способа обращения получателя муниципальной услуги - или способа направления ответа, указанного в письменном обращении получателя муниципальной услуги.

При письменном консультировании ответ направляется получателю муниципальной услуги в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.4.9. Порядок получения заявителями информации о предоставлении муниципальной услуги с использованием информационных технологий.

Информация о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде размещается:

- на официальном сайте администрации Бичуринского сельского поселения (http://gov.cap.ru/main.asp?govid=408/), адаптированном для слабовидящих лиц.

1.4.10. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на информационных стендах в уполномоченном органе и помещении, предназначенном для приема юридических и физических лиц.

### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Принятие решения о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно для строительства в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, или об отказе в принятии такого решения" на территории Бичуринского сельского поселения.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется органом предоставления, ее предоставление обеспечивается уполномоченным органом.

2.3. Организация, принимающая участие в обеспечении предоставления муниципальной услуги, - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республики-Чувашии

2.4. Запрещается требовать от заявителя осуществление действий, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о предоставлении земельных участков в границах территории, в отношении которой принято решение о развитии, или об отказе в его предоставлении с указанием причин.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня подачи документов заявителем.

2.7. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

[Конституция Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937);

[Гражданский кодекс Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690);

[Земельный кодекс Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004);

[Градостроительный кодекс Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919338);

[Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902347486);

[Федеральный закон от 18.12.2006 N 232-ФЗ "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902020319);

[Федеральный закон от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"](http://docs.cntd.ru/document/9046215);

[Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063);

[Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901978846);

[Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011);

[Устав](http://docs.cntd.ru/document/445066896)  Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

Инструкция по делопроизводству в администрации Бичуринского сельского поселения;

настоящий Административный регламент;

иные нормативные правовые акты.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемых заявителем, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

заявление, составленное по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий правомочия представлять интересы заявителя.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.8.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении организации, принимающей участие в предоставлении муниципальной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретенные жилые помещения в соответствии с условиями заключенного с заявителем договора о развитии застроенной территории;

2) проект планировки и проект межевания застроенной территории;

3) договор о развитии застроенной территории;

4) постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.9. Юридическое лицо, обратившееся с заявлением, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в представленных им документах.

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

- заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия;

- не представлены в полном объеме документы, определенные пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента;

- представленные заявителем документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

- документы исполнены карандашом;

- представленные документы не поддаются прочтению;

- предоставленные документы составлены на иностранном языке без надлежащим образом заверенного перевода на русский язык.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики.

2.11.1. Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.11.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- неисполнение заявителем обязанностей, предусмотренных договором о развитии застроенной территории в соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 46.2 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919338);

- неисполнение заявителем обязанностей, предусмотренных договором о развитии застроенной территории в соответствии с пунктами 4, 5 части 3 статьи 46.2 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919338) (если договором о развитии застроенной территории не предусмотрено иное).

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.12.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12.2. В случае внесения в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, уполномоченной организации и (или) работника уполномоченной организации, плата с заявителя не взимается.

2.13. Прием заявителей, в том числе инвалидов, относящихся к маломобильным группам населения, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги осуществляется администрацией Бичуринского сельского поселения

Время ожидания заявителя при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и получении результата - 15 минут в порядке очереди.

Срок регистрации запроса заявителя, в том числе в электронной форме, - 5 минут.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.14.2. В органе предоставления муниципальной услуги прием заявителей осуществляется уполномоченным органом. Здание администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики размещено с соблюдением условий пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к ним, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Прием инвалидов с ограниченным передвижением (маломобильных) осуществляется в помещении управления по работе с обращениями граждан администрации Бичуринского сельского поселения, где для комфортного пребывания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) оборудованы: зал обслуживания, туалет, предназначенный для инвалидов. Перед зданием администрации по работе с обращениями граждан имеются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14.3. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью специалистов, ответственных за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в здание администрации и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста, ответственного за работу с инвалидами;

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения муниципальной услуги;

- достоверность предоставляемой информации.

2.15.2. Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- удобный график работы уполномоченного органа;

- удобное территориальное расположение уполномоченного органа;

- время ожидания при получении муниципальной услуги;

- количество документов, запрашиваемых у заявителя, для предоставлении муниципальной услуги.

2.15.3. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка исполнителей органа предоставления муниципальной услуги;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.15.4. Количественными показателями качества муниципальной услуги являются:

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, определенных настоящим Административным регламентом;

- количество обоснованных обжалований решений органа предоставления муниципальной услуги и уполномоченного органа.

2.15.5. Заявитель вправе получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в устной и письменной форме, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

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

3.1.1. Административная процедура по предоставлению муниципальной услуги включает в себя следующие административные действия:

- прием документов от заявителя;

- рассмотрение заявления;

- формирование и направление запросов в Управление Росреестра по Чувашской Республике;

- принятие решения о предоставлении земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры предоставления муниципальной услуги служит обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги и наличие пакета документов, указанных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента.

3.1.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия.

Специалист администрации, осуществляющий консультирование, прием и выдачу документов в целях предоставления муниципальной услуги, несет ответственность:

- за качество и полноту предоставляемой при консультировании информации;

- за прием и выдачу документов в соответствии с требованиями, определенными настоящим Административным регламентом.

Исполнитель, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги, несет ответственность:

- за сохранность документов;

- за соблюдение установленного срока рассмотрения заявлений в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Руководитель уполномоченного органа несет ответственность:

- за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

3.2. Содержание административного действия, продолжительность или максимальный срок его выполнения.

3.2.1. Сроки выполнения административных процедур исчисляются в календарных днях.

3.2.2. В день обращения заявителя специалист администрации принимает заявление, оформленное согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту, с пакетом документов, обеспечивает их проверку и регистрацию.

Датой приема документов является дата их получения специалистом администрации, осуществляющим прием заявлений.

При предоставлении заявителем документов специалист администрации проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя. Специалист администрации проверяет представленные документы.

Специалист администрации обязан разъяснить причины, в связи с которыми возникли препятствия в приеме документов, и обозначить меры по устранению названных причин.

3.2.3. При наличии оснований, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, специалист администрации уведомляет заявителя о наличии препятствий в приеме документов для предоставления муниципальной услуги, объясняет содержание выявленных недостатков, предлагает меры по их устранению и возвращает представленные документы заявителю.

В случае отказа или невозможности устранить выявленные недостатки заявителю выдается письменный отказ по форме согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок оформления, подписания и выдачи письменного отказа - 5 минут.

3.2.4. При отсутствии замечаний специалист администрации осуществляет регистрацию заявления и представленных документов с указанием следующих сведений: порядковый номер записи; дата приема заявления и документов; данные о заявителе; тема обращения.

Специалист администрации оформляет расписку согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту о приеме документов с отметкой о дате получения, порядковом номере записи, количестве и наименовании принятых документов. Первый экземпляр расписки передается заявителю, а второй приобщается к поступившим документам.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему пакета документов - не более 15 минут.

3.2.5. Специалист администрации, принявший документы, формирует пакет документов, указанных в расписке, готовит к нему контрольную карточку с указанием в ней следующих сведений:

- наименование организационно-правовой формы, ОГРН, ИНН, КПП заявителя, его место нахождения;

- исполнитель в лице руководителя уполномоченного органа предоставления муниципальной услуги;

- контролер и срок исполнения;

- подпись специалиста, принявшего заявление, и дату его принятия.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 5 мин.

3.2.6. Специалист администрации, принявший заявление и документы, осуществляет их регистрацию и передачу в порядке делопроизводства на исполнение. Срок исполнения процедуры - 1 рабочий день.

В порядке делопроизводства документы направляются руководителю уполномоченного органа. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день.

3.2.7. Руководитель уполномоченного органа в течение 1 дня со времени поступления документов назначает исполнителя для рассмотрения документов.

3.2.8. При рассмотрении вопроса о предоставлении земельного участка исполнитель:

- осуществляет проверку наличия утвержденного проекта планировки и проекта межевания застроенной территории, находящихся в отделе планирования и развития территорий комитета архитектуры, развития и реконструкции администрации города Тамбова;

- направляет в порядке межведомственного взаимодействия в течение одного дня запросы в администрацию Бичуринского сельского поселения о предоставлении договора о развитии застроенной территории, а также в Управление Росреестра по Чувашской Республики о правах на приобретенные жилые помещения в соответствии с условиями заключенного с заявителем договора о развитии застроенной территории.

Межведомственный запрос должен содержать сведения, указанные в части 1 статьи 7.2 Федерального закона от 07.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3.2.9. Управление Росреестра по Чувашской Республики предоставляет запрашиваемую исполнителем информацию в течение 5 рабочих дней.

Непредставление (несвоевременное представление) по межведомственному запросу документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги. Органы (организации), участвующие в межведомственном информационном взаимодействии, обязаны обеспечивать конфиденциальность и безопасность персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.10. При получении ответа из Управления Росреестра по Чувашской Республики договора о развитии застроенной территории исполнитель проводит экспертизу представленных документов.

Срок выполнения 2 дня.

По результатам экспертизы исполнитель дает предложения руководителю уполномоченного органа о подготовке проекта постановления о предоставлении земельных участков в границах застроенной территории, в отношении которых принято решение о развитии, или об отказе в их предоставлении.

Срок выполнения действия - 2 дня.

3.2.11. Проект постановления визируется главой администрации в течение 1 дня.

3.3. Выдача заявителю постановления администрации Бичуринского сельского поселения.

3.3.1. После регистрации постановления в администрации Бичуринского сельского поселения

- для заявителей, изъявивших желание лично получить решение о предоставлении земельного участка или отказе в его предоставлении, копия постановления администрации Бичуринского сельского поселения передается специалисту для выдачи заявителю. Срок выполнения действия - 1 день.

Специалист администрации при получении постановления уведомляет заявителя по телефону, электронной почте о необходимости в удобное для заявителя время получить копию постановления. Выдача документов производится специалистом администрации лично заявителю или его доверенному лицу при наличии доверенности.

- для заявителей, желающих получить решение о предоставлении земельного участка или об отказе в его предоставлении по почте, копия постановления администрации Бичуринского сельского поселения направляется в порядке делопроизводства в уполномоченный орган. Срок выполнения действия - 1 день.

Специалист администрации направляет по адресу, указанному в заявлении, копию постановления администрации Бичуринского сельского поселения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе не позднее одного дня с даты принятия постановления.

3.4. Блок-схема процедуры по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

3.5. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

В случае направления документов в электронном виде через электронную почту, региональный портал или информационно-телекоммуникационные сети общего пользования:

- заявление заполняется в электронном виде по предоставленной на региональном портале или в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования электронной форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту;

- документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, сканируются, формируются в архив данных и заверяются электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП).

При поступлении заявления и документов в электронном виде специалист администрации регистрирует документы в журнале регистрации, фиксируя факт их получения, и осуществляет их передачу на исполнение в порядке делопроизводства.

Срок выполнения действия составляет 1 день.

Дальнейший порядок выполнения административного действия определен пунктом 3.2 настоящего Административного регламента.

3.6. Предварительная запись на прием.

Предварительная запись на прием в администрацию осуществляется по телефону 8(83542)39-2-19;

В ходе предварительной записи на прием заявителю (его уполномоченному представителю) сообщается дата и время приема. Прием по предварительной записи не должен нарушать очередности приема заявителей, обратившихся без предварительной записи.

Максимальный срок ожидания при обращении по предварительной записи при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата ее предоставления - не более 15 минут от времени, на которое был назначен прием.

**4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения исполнителем положений настоящего Административного регламента, включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Внутренний контроль за соблюдением последовательности административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом, осуществляется главой администрации Бичуринского сельского поселения по компетенции.

4.3. Внешний контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют органы прокуратуры и другие уполномоченные федеральным законом органы, осуществляющие надзор за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами требований законодательства Российской Федерации, а также заявитель.

4.4. Специалист администрации несет персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур.

Персональная ответственность должностных лиц, исполняющих обязанности по предоставлению муниципальной услуги, закреплена их должностными инструкциями.

4.5. За несоблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятие необоснованных решений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа и исполнителей, предоставляющих муниципальную услугу, а также муниципальных служащих администрации, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) администрации, предоставляющего муниципальную услугу, специалист, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 [Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902228011), или их работников.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций возможно в случае и порядке, определенных [Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902228011).

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя 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 , муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами 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, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

- отказ администрации, предоставляющего муниципальные услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальные услуги, муниципальных служащих администрации города, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые специалистом администрации, предоставляющего муниципальную услугу, направляются главе администрации, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть:

- направлена по почте в администрацию Бичуринского сельского поселения предоставления муниципальной услуги, расположенный по адресу: 429561, Чувашская Республика-Чувашия, Мариинско-Посадский район, с. Бичурино, ул. Бичурина, д.2, тел. 8-83542-37-2-32

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального интернет-портала администрации города <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=413/> /

- принята при личном приеме заявителя по адресу: 429561, Чувашская Республика-Чувашия, Мариинско-Посадский район, с. Бичурино, ул. Бичурина, д.2, тел. 8-83542-37-2-32

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица уполномоченного органа, или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 [Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902228011), их руководителей и (или) работников, 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, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 [Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902228011), их работников;

- 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 [Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902228011), их работников.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю данного многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 [Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902228011), подаются руководителям данных организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 [Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902228011), а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 [Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902228011), либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 [Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902228011), в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется письменный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры,

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) органа предоставления муниципальной услуги, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников является подача заявителем жалобы.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов в уполномоченном органе, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Данные нормы не применяются, если федеральным законом установлен иной порядок обжалования.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Принятие решения о предоставлении земельных

участков в собственность бесплатно для строительства

в границах застроенной территории, в отношении

которой принято решение о развитии, или об отказе

в принятии такого решения" на территории

Бичуринского сельского поселения

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

                             Главе Бичуринского сельского поселения

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

                                               Полное наименование,

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

                             организационно-правовая форма ОКАТО/ОГРН/ИНН/

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

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

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

                             КПП/ОГРНИП, наименование налогового органа,

                             поставившего юридическое лицо на учет по месту

                             нахождения обособленного подразделения,

                             почтовый индекс и место нахождения

                             юридического лица

                             Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                  ЗАЯВЛЕНИЕ

    Прошу   предоставить   бесплатно  в  собственность  земельный  участок ,расположенный в границах территории, ограниченной ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, в целях развития застроенной территории на основании договора о развитии застроенной территории.

    Обязанности,  предусмотренные    пунктами 3   -   5 части 3 статьи 46.2

Градостроительного кодекса РФ, выполнены в полном объеме:

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

   (обязанности застройщика по подготовке проекта планировки застроенной территории,

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

             включая проект межевания застроенной территории)

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

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (обязанности  застройщика  по  созданию  либо приобретению и передаче в

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

государственную  или  в  муниципальную  собственность благоустроенных жилых

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

помещений  для  предоставления  гражданам,  выселяемым  из жилых помещений,

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

предоставленных   по   договорам   социального   найма,   договорам   найма

специализированных жилых помещений)

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (обязанности  застройщика  по уплате выкупной цены за жилые помещения в

многоквартирных домах,

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

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

(признанных аварийными и подлежащими сносу)

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

    Информацию  о  результате  предоставления  муниципальной  услуги  прошу

направить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

          (указывается способ получения ответа: на руки, почтой и т.д.)

    Дата                                           Подпись заявителя

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

    Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           Фамилия, имя, отчество лица (законного представителя)

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

                             адрес проживания

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         серия, номер             когда, кем

даю  согласие  администрации  Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в  соответствии  с Федеральным законом

от   27.07.2006  N  152-ФЗ  "О  персональных  данных"  на  обработку (сбор,

систематизацию,  накопление,  хранение,  уточнение (обновление, изменение),

использование,  распространение  (в  том  числе  передачу),  обезличивание,

блокирование,  уничтожение)  способами,  не  противоречащими  закону,  моих

персональных данных/персональных данных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, законным представителем

                     Ф.И.О.

которого я являюсь на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

              (документ, подтверждающий полномочия законного представителя)

а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилии,   имени,   отчества,  даты  рождения,  адреса  места  жительства,

родственных   отношений,   документа,  удостоверяющего  личность  (паспорт,

свидетельство  о  рождении),  гражданстве,  сведений о доходах, сведений об

имуществе,   находящемся   в   собственности,   о   наличии  тяжелой  формы

хронического заболевания и др.)

в   целях   предоставления   муниципальной   услуги   "Принятие  решения  о

предоставлении   земельных   участков   в   собственность   бесплатно   для

строительства  в  границах  застроенной  территории,  в  отношении  которой

принято  решение  о  развитии,  или об отказе в принятии такого решения" на

территории Бичуринского сельского поселения.

    Согласие  может  быть  отозвано  мною  в любое время на основании моего

письменного обращения.

    Настоящее  согласие  действует  на  время  предоставления муниципальной

услуги.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                (подпись лица (законного представителя)

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Принятие решения о предоставлении земельных

участков в собственность бесплатно для строительства

в границах застроенной территории, в отношении

которой принято решение о развитии, или об отказе

в принятии такого решения" на территории

Бичуринского сельского поселения

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

РАСПИСКА

в получении документов для предоставления муниципальной услуги

"Принятие решения о предоставлении земельных участков в собственность

бесплатно для строительства в границах застроенной территории, в отношении

которой принято решение о развитии, или об отказе в принятии такого

решения" на территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Орган предоставления услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           (должность сотрудника, принявшего документы, Ф.И.О.)

Приняты от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                            (Ф.И.О. заявителя)

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

                          (Ф.И.О. представителя)

Действующего по доверенности от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

следующие документы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | |  | |  |
| N | | Наименование документа, входящего в исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно | | | Оригинал (количество листов) | | Копия (количество листов) |
|  | |  | | |  | |  |
|  | |  | | |  | |  |
|  | |  | | |  | |  |
|  | |  | | |  | |  |
|  | |  | | |  | |  |
|  |  | |  |  | |  | |
| N | Наименование документа, входящего в исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе | | Предоставлен заявителем по собственной инициативе | | | Находится в распоряжении органа предоставления услуги либо будет получен в порядке межведомственного взаимодействия | |
|  |  | | Оригинал (количество листов) | Копия (количество листов) | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |

Документы принял

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

                                                   (подпись сотрудника,

                                                   принявшего документы)

Документы сдал

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

(Ф.И.О. заявителя (представителя)                         (подпись)

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

                                                  (дата выдачи расписки)

Дата выдачи итоговых документов                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Принятие решения о предоставлении земельных

участков в собственность бесплатно для строительства

в границах застроенной территории, в отношении

которой принято решение о развитии, или об отказе

в принятии такого решения" на территории

Бичуринского сельского поселения

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

БЛОК-СХЕМА ПРОЦЕДУРЫ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО В ГРАНИЦАХ ЗАСТРОЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОЙ ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ О РАЗВИТИИ, ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИНЯТИИ ТАКОГО РЕШЕНИЯ" НА ТЕРРИТОРИИ БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

┌═════════════════════════════════════════════════════════════════════════

│   Прием заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги,   │

│        регистрация заявления и документов, передача их на исполнение.   │

│                         Срок - 1 рабочий день                           │

└════════════════════════════════════┬════════════════════════════════════…

                                     \/

┌═════════════════════════════════════════════════════════════════════════

│   Передача заявления и пакета документов руководителю уполномоченного   │

│              органа. Назначение исполнителя. Срок - 1 день              │

└════════════════════════════════════┬════════════════════════════════════…

                                     \/

┌═════════════════════════════════════════════════════════════════════════

│Запросы в организации, принимающие участие в предоставлении муниципальной│

│   услуги, и получение ответов на запросы от организаций, принимающих    │

│    участие в предоставлении муниципальной услуги. Срок - 1 + 5 дней     │

└════════════════════════════════════┬════════════════════════════════════…

                                     \/

┌═════════════════════════════════════════════════════════════════════════

│ Проверка документов, подготовка проекта постановления о предоставлении  │

│    услуги или об отказе в предоставлении услуги. Визирование проекта    │

│  постановления руководителем уполномоченного органа. Срок - 5 + 2 дней  │

└════════════════════════════════════┬════════════════════════════════════…

                                     \/

┌═════════════════════════════════════════════════════════════════════════

│Согласование проекта постановления о предоставлении услуги или об отказе │

│в предоставлении услуги в органе предоставления, подписание главой администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района чувашской Республики, регистрация постановления в органе     │

│                     предоставления. Срок - 13 дней                      │

└════════════════════════════════════┬════════════════════════════════════…

                                     \/

┌═════════════════════════════════════════════════════════════════════════

│     Передача копии постановления специалисту для выдачи заявителю.      │

│                             Срок - 1 день                               │

└═════════════════════════════════════════════════════════════════════════…

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Принятие решения о предоставлении земельных

участков в собственность бесплатно для строительства

в границах застроенной территории, в отношении

которой принято решение о развитии, или об отказе

в принятии такого решения" на территории

Бичуринского сельского поселения

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

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

                                            (Ф.И.О./Наименование заявителя)

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

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

                                            адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов N \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

    Вам  отказано  в  приеме документов, предоставленных Вами для получения

муниципальной услуги "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                    (наименование муниципальной услуги)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

на основании п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Административного регламента, утвержденного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

  (дата, номер постановления об утверждении Административного регламента)

а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                   (конкретизировать основание отказа заявителю)

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

    После  устранения  причин  отказа  Вы  имеете право вновь обратиться за

предоставлением муниципальной услуги.

    В  соответствии  с  действующим  законодательством Вы вправе обжаловать

отказ в приеме документов в досудебном порядке путем обращения с жалобой в:

    -  администрацию  Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики - Чувашская Республика-Чувашия, Мариинско-Посадский район, с.Октябрьское, ул.Советская, д.15.

телефон 8(83542) 29-4-24,

    -  обратиться  за  защитой  своих  законных прав и интересов в судебные

органы.

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                 (должность, подпись, расшифровка подписи)

Уведомление получено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               (подпись, расшифровка подписи, дата)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ  СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ | Gerb-ch | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН |
| ШĚНЕРПУÇ ПОСЕЛЕНИЙĚН  ЯЛ ХУТЛĂХĚ  2019 06.06. 32 №  ЙЫШĂНУ  Шенерпус ялĕ | АДМИНИСТРАЦИЯ  БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  06.06 .2019 № 32  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  С. Бичурино |

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Заключение договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности» на территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении 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 по предоставлению муниципальной услуги "Заключение договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности **на территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»**

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

Глава Бичуринского сельского поселения С.М.Назаров

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Бичуринского сельского поселения

Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики

06.06.2019 № 32

## *Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Заключение договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности" на территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики*

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Заключение договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявители, имеющие право на получение муниципальной услуги "Заключение договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности":

- физические лица;

- юридические лица;

- лица, представляющие интересы физических и юридических лиц;

1.2.1 от имени физических лиц заявление о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

- опекуны, попечители недееспособных граждан;

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

1.2.2 от имени юридических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

1) лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности;

2) представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

1.2.3 с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться граждане и юридические лица, имеющие в собственности здания, строения, сооружения, расположенные на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.3.1 заявитель либо его представитель может обратиться за получением необходимой информации в администрацию **Бичуринского сельского** поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по адресу:

Чувашская Республика-Чувашия, Мариинско-Посадский район, с.Бичурино, ул.Бичурина, д.2

График работы администрации:

понедельник - пятница: с 8.00 ч. до 17.00 ч.; приемные дни – вторник с 10.00 до 12.00, пятница с 15-00 до 17.00;

перерыв: с 12.00 ч. до 13.00 ч.; суббота, воскресенье - выходные дни;

телефоны для справок администрации: 883542-37-2-32

адрес официального сайта администрации **Бичуринского сельского** поселения: http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=408&unit=contact

адрес электронной почты администрации;marpos\_bich@cap.ru

адрес федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": gosuslugi.ru;

1.3.2 заявитель либо его представитель может обратиться для получения необходимой информации в государственное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики " (далее - ГБУ "МФЦ") по адресу: Чувашская Республика-Чувашия, Мариинско-Посадский район, г.Мариинский Посад, ул.Советская, дом № 3.

график работы: понедельник - четверг: с 8.00 ч. до 18.00 ч., пятница-с 08.00 до 17.00, суббота с 09.00 до 13.00, воскресенье-выходной

телефон для справок в "МФЦ": 8-83542-2-10-10

адрес официального сайта "МФЦ": http://marpos.mfc21.ru

адрес электронной почты "МФЦ": mfc@cap.ru;

1.3.3 по телефону, при личном обращении либо письменном обращении должностные лица обязаны представить исчерпывающую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При невозможности специалиста, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

1.3.4 на информационном стенде, размещенном в здании администрации, указаны график приема граждан и перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образец заполнения заявления. На официальном сайте администрации и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети "Интернет" размещается вся необходимая для получения муниципальной услуги информация.

### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Заключение договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности"

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация **Бичуринского сельского** поселения в лице главы администрации. Заявитель вправе также обратиться в "МФЦ" за получением муниципальной услуги.

2.3. Конечный результат предоставления муниципальной услуги:

- получение заявителем постановления администрации **Бичуринского сельского** поселения специалист администрации о предоставлении земельного участка и заключение с заявителем договора аренды;

- получение заявителем уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги - 30 дней.

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

- [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937);

- [Гражданским кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690);

- [Градостроительным кодексом РФ от 29 декабря 2004 года N 190-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901919338);

- [Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года N 136-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/744100004);

- [Федеральным законом от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса РФ"](http://docs.cntd.ru/document/902347486);

- [Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063);

- [Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости"](http://docs.cntd.ru/document/902053803);

- [Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011);

- [Земельным кодексом](http://docs.cntd.ru/document/744100004) КБР [от 30 июля 2004 года N 22-РЗ](http://docs.cntd.ru/document/450345962).

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

- заявление согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту;

- документы, удостоверяющие личность получателя (представителя получателя);

- документ, подтверждающий полномочия представителя получателя (получателей для физических лиц);

- документы, подтверждающие полномочия руководителя юридического лица (для юридических лиц);

- протокол (выписка из протокола) общего собрания учредителей (участников, акционеров, членов) об избрании органа юридического лица;

- приказ (распоряжение) о назначении руководителя - в случае, если получателем услуг является учреждение, казенное или унитарное предприятие;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица (для юридических лиц).

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг.

Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- схема размещения земельного участка на КПТ;

- кадастровый паспорт земельного участка;

- выписка из ЕГРП о правах на земельный участок, запрашиваемая в Росреестре.

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы и организации, за исключением услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативно-правовым актом администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- изъятие земельного участка из оборота;

- резервирование земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

- отсутствие документов, указанных в п. 2.6 административного регламента.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, - таких оснований нет.

2.10. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено на следующих основаниях:

- при поступлении от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- на основании определения или решения суда о приостановлении действий на срок, установленный судом;

- при наличии в представленных документах расхождений в адресах, наименованиях, площадях, для устранения имеющихся противоречий либо подтверждения указанных данных.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут и при получении результата муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

Заявителю или его представителю должен быть обеспечен свободный доступ к местам предоставления муниципальной услуги. Заявителю или его представителю предоставляется возможность воспользоваться существующей парковкой для автомашин, расположенной возле административного здания, в котором размещается орган, предоставляющий муниципальную услугу. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 % мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

1) Вход в административное здание должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей наименование организации, которая предоставляет муниципальную услугу.

2) Доступ в здание должен быть оборудован с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями включая:

- возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью сотрудников администрации;

- возможность самостоятельного передвижения по зданию и прилегающей территории в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, передвижения с помощью сотрудников администрации, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- допуск в здание и на прилегающую территорию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по зданию и прилегающей территории сотрудниками Администрации.

3) В помещении администрации должны быть размещены носители информации о порядке предоставления муниципальной услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе обеспечено дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

4) администрацией обеспечивается допуск в помещение сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

5) администрацией обеспечивается оказание помощи инвалидам, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления муниципальной услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, последовательностью действий, необходимых для получения муниципальной услуги.

6) специалистом администрации оказывается иная необходимая инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

7) Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

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

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

10) Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

11) Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в административном здании, помещении.

12) Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;

- графика приема.

13) Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

14) В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

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

16) На информационных стендах размещается следующая информация:

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

- извлечения из текста административного регламента с приложениями;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.14.1 показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);

- обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте городского округа Нальчик, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг";

- содействие со стороны должностных лиц учреждения, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение с помощью персонала учреждения;

- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории учреждения;

- проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

- размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости,

дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

- обеспечение доступа сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

- обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- оказание должностными лицами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг с другими лицами;

- возможность получения муниципальной услуги в "МФЦ";

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

2.14.2 показателями оценки качества муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, - 2:

1 - обращение за предоставлением муниципальной услуги;

1 - получение конечного результата;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги: при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги - не более 15 минут, при получении конечного результата - не более 15 минут;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги.

2.15. Предоставление муниципальной услуги в "МФЦ" осуществляется в соответствии с [Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, правовыми актами по принципу "одного окна", в соответствии с которыми предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органом, предоставляющим муниципальную услугу, осуществляется "МФЦ" без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между "МФЦ" и администрации **Бичуринского сельского** поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

В федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- сроки оказания муниципальной услуги;

- сведения о размере оплаты предоставления муниципальной услуги.

В федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" размещаются формы заявлений на предоставление муниципальной услуги, и обеспечивается доступ.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры и представлено блок-схемой (приложение N 1 к настоящему регламенту):

- прием и регистрация заявления и документов заявителя;

- принятие решения о заключении договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов заявителя:

3.2.1 основанием для начала процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя с заявлением в письменной или электронной форме с использованием сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, получение заявления по почте, получение заявления через МФЦ;

3.2.2 при получении заявления специалист по делопроизводству регистрирует поступление заявления в соответствии с установленными правилами делопроизводства и передает их глава администрации **Бичуринского сельского** поселения;

3.2.3 Глава администрации **Бичуринского сельского** поселения после рассмотрения заявления направляет его специалисту администрации;

3.2.4 максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.3. Принятие решения о заключении договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности:

3.3.1 основанием для начала процедуры принятия решения о заключении договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, является получение заявления и документов специалистом, ответственным за подготовку проектов решений;

3.3.2 специалист администрации устанавливает предмет обращения, проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным административным регламентом:

- формирует дело о принятии решения о заключении договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, либо готовит информацию об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.3.3 специалист администрации готовит проект постановления о принятии решения по заключению договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, и направляет его на согласование главе администрации **Бичуринского сельского** поселения.

3.3.4 после согласования с заинтересованными службами и подписания главой администрации **Бичуринского сельского** поселения, постановление оформляется в соответствии с регламентом работы администрации.

3.4. Принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование:

уведомление об отказе в заключении договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, специалист администрации передает главе администрации **Бичуринского сельского** поселения на подпись. Подписанный отказ регистрируется в отделе по делопроизводству, для отправки его почтой заявителю, а дело по услуге с приобщенным к нему исходящим письмом об отказе в предоставлении услуги находится на хранении в отделе.

3.5. Выдача документов:

3.5.1 основанием для начала процедуры выдачи документов является получение специалистом администрации;

- решения администрации **Бичуринского сельского** поселения о принятии решения о заключении договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности;

- информации об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.5.2 специалистом администрации готовится договор безвозмездного пользования и документы в 5-дневный срок с момента подписания направляются заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении, либо по желанию заявителя могут быть выданы ему лично (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления.

### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и принятием специалистом решения осуществляется главой администрации **Бичуринского сельского** поселения.

4.2. Проверки могут быть плановые (осуществляются на основании годовых планов работы администрации) и внеплановые. Проверка может осуществляться на основании жалоб заявителей.

4.3. Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги, несут ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур.

4.4. Персональная ответственность специалиста администрации закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны юридических лиц не предусмотрен.

### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, которое осуществляется в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Жалобы рассматриваются комиссией по рассмотрению жалоб на решения и (или) действия (бездействие) администрации **Бичуринского сельского** поселения при предоставлении муниципальной услуги.

Решения, принятые комиссией, оформляются протоколом и носят рекомендательный характер для принятия главой администрации **Бичуринского сельского** поселения решения по результатам рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы глава администрации **Бичуринского сельского** поселения принимает одно из следующих решений:

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

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры в соответствии с требованиями ч. 9 ст. 11.2 [Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011).

5.4. В соответствии с ч. 3.2 ст. 11.2 [Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011) жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сфере строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 [Градостроительного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919338), может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

В случае, если предварительное согласование предоставления земельного участка предусмотрено исчерпывающим перечнем процедур в сфере строительства, утвержденным Правительством РФ, юридические лица и предприниматели вправе направить жалобу в антимонопольный орган в порядке и на условиях, предусмотренных главой 4 [Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции"](http://docs.cntd.ru/document/901989534).

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

5.5.1 нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.5.2 нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5.5.5 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 Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

5.5.6 затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

5.5.7 отказ главы администрации **Бичуринского сельского** поселения в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений не допускается.

5.5.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.5.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

5.5.10. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

5.6. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию **Бичуринского сельского** поселения.

5.7. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации **Бичуринского сельского** поселения, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.8. Прием жалоб в письменной форме осуществляется администрацией **Бичуринского сельского** поселения, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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, может быть представлена:

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

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

- 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.

5.9. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта администрации **Бичуринского сельского** поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

5.10. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в п. 5.6, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.11. Жалоба может быть подана заявителем через "МФЦ". При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу на рассмотрение в администрацию **Бичуринского сельского** поселения в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.12. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.13. Жалоба, поступившая в администрацию **Бичуринского сельского** поселения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации,

.14. По результатам рассмотрения жалобы администрация **Бичуринского сельского** поселения принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта.

При удовлетворении жалобы администрация **Бичуринского сельского** 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.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование администрации, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (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 предоставления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой администрацией **Бичуринского сельского** поселения.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью главой администрацией **Бичуринского сельского** поселения и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.18. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.19. Администрация Бичуринского сельского поселения отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

5.20. Администрация **Бичуринского сельского** поселения вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

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

5.21. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых ему для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.22. Порядок подачи и рассмотрения жалобы размещен на официальном сайте администрации **Бичуринского сельского** поселения.

### Приложение N 1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги "О заключении договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

Приложение N 1

к административному регламенту"О заключении договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги"

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "О ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЗ ЗЕМЕЛЬ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ЛИБО ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ"

            ┌═════════════════════════════════════════════════‰

            │Обращение заявителя с заявлением о предоставлении│

            │  муниципальной услуги и регистрация заявления   │

            └═════════════════════════┬═══════════════════════…

                                      V

      ┌═════════════════════════════════════════════════════════════‰

      │Направление главой администрации Бичуринского сельского поселения специалисту администрации документов,  │

      │     необходимых для предоставления муниципальной услуги     │

      └═══════════════════════════════┬═════════════════════════════…

                                      V

           ┌══════════════════════════════════════════════════‰

           │Специалист администрации проводит проверку наличия│

      │о заключении договора безвозмездного пользования в отношении│

      │ земельного участка из земель, находящихся в государственной│

      │ собственности или муниципальной собственности, либо отказа │

      │            в предоставлении муниципальной услуги           │

           │ и правильности оформления необходимых документов,│

           │     при необходимости формирует и направляет     │

           │              межведомственный запрос             │

           └═════════════════════════┬════════════════════════…

                                     V

      ┌════════════════════════════════════════════════════════════‰

      │

      └══════════════════════════════┬═════════════════════════════…

                                     V

    ┌═══════════════════════════════════════════════════════════════‰

    │ Согласование и утверждение постановления о заключении договора│

    │    безвозмездного пользования в отношении земельного участка  │

    │     из земель, находящихся в государственной собственности    │

    │                 или муниципальной собственности               │

    └════════════════════════════════┬══════════════════════════════…

                                     V

          ┌═════════════════════════════════════════════════════‰

          │Выдача результата предоставления муниципальной услуги│

          │      лично заявителю или направление по адресу,     │

          │             указанному в его заявлении              │

          └═════════════════════════════════════════════════════…

### Приложение N 2. Форма заявления о заключении договора безвозмездного пользования в отношении земельного участка из земель, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

### Приложение N 2

### к административному регламенту

### "О заключении договора безвозмездного

### пользования в отношении земельного

### участка из земель, находящихся

### в государственной собственности

### или муниципальной собственности

### либо отказа в предоставлении

### муниципальной услуги"

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЗ ЗЕМЕЛЬ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ЛИБО ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

 (наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о заключении договора безвозмездного пользования в отношении

земельного участка из земель, находящихся в государственной

собственности или муниципальной собственности, либо отказа

в предоставлении муниципальной услуги

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

    Примечание.  Для  физических  лиц  указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты  документа,  удостоверяющего  личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона;

    для  представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

    Для  юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного   представлять  интересы  юридического  лица,  с  указанием реквизитов  документа,  удостоверяющего  эти  правомочия  и  прилагаемого к заявлению.

    Прошу

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

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

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

    К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

  Подписи лиц, подавших заявление:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (дата)           (подпись)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ  СĔНТĔРВĂРРИ РАЙОНĚ | Gerb-ch | ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН |
| ШĚНЕРПУÇ ПОСЕЛЕНИЙĚН  ЯЛ ХУТЛĂХĚ  2019 06.06. 33 №  ЙЫШĂНУ  Шенерпус ялĕ | АДМИНИСТРАЦИЯ  БИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  06.06.2019 № 33  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  С. Бичурино |

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Заключение договора аренды земельного участка в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, который находится в муниципальной собственности, который не предоставлен в пользование и (или) во владение гражданам и юридическим лицам" на территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении 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 по предоставлению муниципальной услуги "Заключение договора аренды земельного участка в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, который находится в муниципальной собственности, который не предоставлен в пользование и (или) во владение гражданам и юридическим лицам" **на территории Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»**

2. Настоящее постановление вступает в силу после его [официального опубликования](garantF1://42416195.0) в печатном средстве массовой информации в муниципальной газете "Посадский вестник".

 Глава Бичуринского сельского поселения С.М.Назаров

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Бичуринского сельского поселения

Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики

06.06.2019 № 33

## 

## *АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ГРАНИЦАХ ЗАСТРОЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОЙ ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ О РАЗВИТИИ, КОТОРЫЙ НАХОДИТСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, КОТОРЫЙ НЕ ПРЕДОСТАВЛЕН В ПОЛЬЗОВАНИЕ И (ИЛИ) ВО ВЛАДЕНИЕ ГРАЖДАНАМ И ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ" на территории Бичуринского сельского поселения*

## *Мариинско-Посадского района Чувашской республики*

### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Заключение договора аренды земельного участка в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, который находится в муниципальной собственности, который не предоставлен в пользование и (или) во владение гражданам и юридическим лицам" (далее - Административный регламент), устанавливает обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень доступности услуги в целом, а также на каждом этапе ее предоставления, включая обращение за услугой, его оформление и регистрацию, получение услуги и рассмотрение жалоб (претензий) получателей услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, подавшие в установленном порядке заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется специалистом администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

1.3.1. Местонахождение Чувашская Республика-Чувашия, Мариинско-Посадский район, с.Бичурино, ул.Бичурина, д.2

График работы:

понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00 часов;

обед: с 12.00 до 13.00 часов;

суббота, воскресенье: выходные дни.

Справочный телефон: 8 (83542) 37-2-32.

Понедельник - пятница - прием заявлений и выдача документов.

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

1.3.2. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

- посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях Администрации, для работы с заявителями;

- на Портале государственных и муниципальных услуг администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\_id=408&unit=contact.);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru);

- при устном обращении - лично или по телефону;

- при письменном обращении - на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте: marpos\_bich@cap.ru;

- через государственное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - МФЦ).

1.3.3. Место нахождения МФЦ: Чувашская Республика-Чувашия, Мариинско-Посадский район, г.Мариинский Посад, ул.Советская. дом № 3.

График работы МФЦ: понедельник - четверг - с 08.00 до 18.00 часов; пятница: с 08.00 до 17.00, суббота - с 09.00 до 13.00 часов.

Адрес сайта: http://marpos.mfc21.ru.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается специалистом на официальном сайте администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

1.4. Требования к парковочным местам.

На территории, прилегающей к зданию администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителя к парковочным местам является бесплатным.

1.5. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики должен быть оборудован:

- вывеской с полным наименованием администрации;

- пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок.

1.6. Требования к присутственным местам:

- прием документов для получения муниципальной услуги осуществляется в приемной администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

- присутственное место включает места ожидания, информирования и приема заявлений.

1.7. Требования к местам ожидания могут быть оборудованы стульями, креслами. Количество мест ожидания должно быть не менее трех.

Столы для обслуживания инвалидов должны быть размещены в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь, а также оснащение здания знаками, выполненными азбукой Брайля и в легко читаемой и понятной форме, предоставление различных видов услуг помощников и посредников, в том числе проводников, чтецов и профессиональных сурдопереводчиков, для облегчения доступности зданий и других объектов, открытых для населения.

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

- подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут;

- при получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 30 минут;

- срок регистрации заявителя о предоставлении муниципальной услуги в течение одного дня с момента поступления заявления.

1.8. Требования к местам приема заявителей.

Рабочие места специалистов, принимающих и рассматривающих заявления и документы, должны быть оборудованы персональными компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством.

1.9. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

3) наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение Административного регламента, совершенных муниципальными служащими.

### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги | Содержание требований к стандарту |
| 2.1. Наименование муниципальной услуги | заключение договора аренды земельного участка в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, который находится в муниципальной собственности, который не предоставлен в пользование и (или) во владение гражданам и юридическим лицам |
| 2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу | Исполнитель муниципальной услуги - уполномоченное лицо - главный специалист эксперт администрации Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики |
| 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги. | подписанный договор аренды земельного участка в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, который находится в муниципальной собственности, на который не разграничена и который не предоставлен в пользование и (или) во владение гражданам и юридическим лицам |
| 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги | 30 календарных дней |
| 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги | - Конвенция о правах инвалидов, принятой Резолюцией Генеральной ассамблеи ООН от 13 декабря 2006 г. N 61/106 (Бюллетень международных договоров, 2013, N 7);  - [Конституция Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937)от 12 декабря 1993 года (Собрание законодательства Российской Федерации. 2009, N 4, ст. 445; 01.08.2014: Собрание законодательства Российской Федерации, 04.08.2014, N 31, ст. 4398);  - [Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 190-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901919338) (Собрание законодательства Российской Федерации. 2005. N 1. часть 1. ст. 16: 2005. N 30, ст. 3128; 2006. N 1. ст. 21; N 23, ст. 2380; N 31. ст. 3442; N 50. ст. 5279: N 52. ст. 5498; 2007. N 1. ст. 21; N 21, ст. 2455; N 31. ст. 4012; N 45. ст. 5417; N 46. ст. 5553: N 50, ст. 6237; 2008, N 20, ст. 2251; N 20. ст. 2260: N 29. ст. 3418; N 30, ст. 3604; N 30, ст. 3616; N 52, ст. 6236; 2009. N 1, ст. 17; 2009, N 29, ст. 3601; 2009. N 48, ст. 5711: 2009. N 52, ст. 6419);  [Земельный кодекс Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004) (Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, N 44, ст. 4147; Парламентская газета, N 204 - 205. 30.10.2001; Российская газета, N 211 - 212, 30.10.2001);  - [Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063) (Собрание законодательства Российской Федерации. 06.10.2003, N 40. ст. 3822; Парламентская газета, N 186, 08.10.2003: Российская газета. N 202, 08.10.2003);  - [Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011) (Российская газета от 30.07.2010, N 168, Собрание законодательства Российской Федерации от 02.08.2010 N 31 ст. 4179, с последующими изменениями);  - [Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](http://docs.cntd.ru/document/902271495)(Парламентская газета, N 17, 0814.04.2011; Российская газета, N 75, 08.04.2011: Собрание законодательства Российской Федерации. 11.04.2011. N 15. ст. 2036);  - [Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901978846) (Российская газета, N 95, 05.05.2006; Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, N 19, ст. 2060; Парламентская газета, N 70 - 71, 11.05.2006);  - [Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/901990046)(Российская газета. N 165, 29.07.2006; Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, N 31(1 ч.). ст. 3451; Парламентская газета, N 126 - 127, 03.08.2006);  - Федеральный закон "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, N 31, ст. 4017; Российская газета, N 165, 01.08.2007; Парламентская газета, N 99 - 101, 09.08.2007);  - [Постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 N 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства"](http://docs.cntd.ru/document/499093917) (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.05.2014, N 19, ст. 2437; -  - Устав Бичуринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики |
| 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем | заявление о предоставлении земельного участка в аренду для строительства в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии по форме согласно приложению N 1 к настоящему  :- схема размещения земельного участка на КПТ;  - кадастровый паспорт земельного участка;  - выписка из ЕГРП о правах на земельный участок, запрашиваемая в Росреестре |
| 2.7. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя | не допускается требовать иные документы для предоставления муниципальной услуги за исключением указанных документов в п. 2.6 настоящего регламента |
| 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют |
|  |  |

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

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

- прием и регистрация заявления и документов заявителя;

- формирование и направление межведомственных запросов;

- принятие решения о заключение договора аренды земельного участка в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, который находится в муниципальной собственности, на который не разграничена и который не представлен в пользование и (или) во владение гражданам и юридическим лицам.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов заявителя.

3.2.1. Основанием для начала процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя с заявлением в письменной или электронной форме с использованием "Интернет", включая единый портал государственных и муниципальных услуг, получение заявления по почте, получение заявления через МФЦ.

3.2.2. Заявитель подает письменное заявление в письменной или электронной форме о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента в уполномоченный орган.

3.2.3. Прием и регистрация заявления в делопроизводстве (электронном виде).

3.2.4. Вручение заявителю расписки в получении заявления. Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 15 минут.

3.2.5. Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление.

3.3. В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся необходимые для предоставления муниципальной услуги документы, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно.

3.3.1. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги. Межведомственный запрос о представлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 [Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011).

3.3.2. Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. Должностное лицо –специалист администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему заявлению. В случае непоступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок уполномоченным органом принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.4. Принятие решения о заключении договора аренды земельного участка в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, который находится в муниципальной собственности, на который не разграничена и который не предоставлен в пользование и (или) во владение гражданам и юридическим лицам:

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) заключение договора аренды земельного участка в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, который находится в муниципальной собственности, на который не разграничена и который не предоставлен в пользование и (или) во владение гражданам и юридическим лицам:

- подготовка постановления администрации Бичуринского сельского поселения о заключении договора аренды земельного участка в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии;

- согласование и утверждение постановления;

- регистрация постановления и выдача заявителю результата.

2) по итогам рассмотрения полученных ответов на межведомственные запросы, направление заявителю уведомления о доработке представленных документов и устранении всех замечаний (уведомление, по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту).

3.5. Блок-схема процедуры по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении N 3 к настоящему Административному регламенту.

3.5.1. Документы в 5-дневный срок с момента подписания направляются заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении, либо по желанию заявителя могут быть выданы ему лично (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления.

### 4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностного лица органа местного самоуправления.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;

2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми (на основании жалоб заявителя). При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении муниципальной услуги и принятии решений главой администрации Бичуринского сельского поселения .

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой администрации Бичуринского сельского поселения, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях органа местного самоуправления и должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Глава администрации Бичуринского сельского поселения несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Должностное лицо за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в установленном законом порядке.

### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) специалиста администрации Бичуринского сельского поселения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, администрации Бичуринского сельского поселения ;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, администрации Бичуринского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Чувашия, муниципального района;

«7) Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

8) Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

9) Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.»

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Бичуринского сельского поселения, Единого портала государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование администрации, предоставляющего услугу, специалиста администрации, предоставляющего услугу, или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное лицо принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

### Приложение N 1.

### Заявление

### Главе администрации Бичуринского сельского поселения

### 

### Прошу  заключить  договор   аренды   земельного  участка   в   границах

застроенной территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

    К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

                                                              Подпись, дата

### Приложение N 2.

### Уведомление о направлении

### на доработку представленных документов

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

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

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

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

О НАПРАВЛЕНИИ НА ДОРАБОТКУ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

    Доводим до Вашего сведения, что на заявление вх. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  201\_\_\_\_ г.  администрацией  получены  с  использованием

межведомственного  информационного  взаимодействия  документы  (информация)

препятствующие в предоставлении муниципальной услуги.

    Департамент направляет  на  доработку,  для  снятия  всех  замечаний  и

препятствий, копии полученных документов (информации):

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

    2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

    3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

    4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

   После  устранения  всех  замечаний  Вы имеете право вновь обратиться за

предоставлением муниципальной услуги.

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

   (Специалист уполномоченного органа)                    (подпись)

### Приложение N 3. Блок-схема предоставления

### муниципальной услуги

┌════════════════════════════════════════════════‰

│  Прием и рассмотрение заявления с комплектом   │

│                   документов                   │

└═══════════════════════┬════════════════════════…

                        │

                        V

┌════════════════════════════════════════════════‰

│     Направление межведомственных запросов      │

└═══════════════════════┬════════════════════════…

                        │

                        V

┌════════════════════════════════════════════════‰

│   Рассмотрение документов и принятие решения   │

└═══════════════════════┬════════════════════════…

                        │

                        V

┌════════════════════════════════════════════════‰

│      Проект постановления администрации о       │

│ предоставлении земельного участка в аренду для │

│строительства в границах застроенной территории,│

│ в отношении которой принято решение о развитии │

└═══════════════════════┬════════════════════════…

                        │

                        V

┌════════════════════════════════════════════════‰

│ Направление председателю администрации проекта │

│  постановления на согласование и утверждение   │

└═══════════════════════┬════════════════════════…

                        │

                        V

┌════════════════════════════════════════════════‰

│Выдача заявителю результата муниципальной услуги│

└══════════════════════════════

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чắваш Республикин  Сẻнтẻрвặрри районенчи | Gerb-ch | Чувашская Республика  Мариинско-Посадский район |
| ШУРШẶЛ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚН  ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ  ЙЫШẶНУ  06.06.2019ç. № С – 9/1  Шуршăл ялě | СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  ШОРШЕЛСКОГО СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ  РЕШЕНИЕ  06.06.2019 г. № С- 9/1  село Шоршелы |

**О внесении изменений в решение Собрания депутатов Шоршелского сельского поселения от 20.08.2015 г. № С-72/1 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Шоршелского сельского поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"

Собрание депутатов Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

р е ш и л о:

1. Внести в «Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Шоршелского сельского поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики», утвержденный решением Собрания депутатов Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 20.08.2015 г. № С- 72/1 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Шоршелского сельского поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики следующие изменения:

**- пункт 8 изложить в следующей редакции: «Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации».**

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

Глава Шоршелского сельского поселения

Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики Л.Р. Петров

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Чắваш Республикин  Сẻнтẻрвặрри районенчи | Gerb-ch | Чувашская Республика  Мариинско-Посадский район |
| ШУРШẶЛ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚН  ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ  ЙЫШẶНУ  06.06.2019ç. № С – 9/2  Шуршăл ялě | СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  ШОРШЕЛСКОГО СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ  РЕШЕНИЕ  06.06.2019 г. № С- 9/2  село Шоршелы |

**О заявлении главы Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики Шоршелского от 23 мая 2019 года о досрочном сложении полномочий главы Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района – подаче в отставку по собственному желанию**

В соответствии со ст. 36 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 24 Устава Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, рассмотрев заявление главы Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 23 мая 2019 года о досрочном сложении полномочий главы Шоршелского сельского поселения – подаче в отставку по собственному желанию,

Собрание депутатов Шоршелского сельского поселения

решило:

1. Заявление главы Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики Шоршелского от 23 мая 2019 года о досрочном сложении полномочий главы Шоршелского сельского поселения – подаче в отставку по собственному желанию удовлетворить.

2. Возложить исполнение обязанностей главы Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на Григорьеву Татьяну Вячеславовну ведущего специалиста-эксперта администрации Шоршелского сельского поселения до назначения главы Шоршелского сельского поселения по контракту.

3. Провести конкурс по отбору кандидатур на должность главы Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

3.1. Дата, время, место проведения конкурса: 16 июля 2019 года в 14 часов 00 минут в здании администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, находящегося по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, с.Шоршелы, ул. 30 лет Победы, д.18, кабинет главы Шоршелского сельского поселения.

3.2. Условия проведения конкурса - согласно Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденного Решением Собрания депутатов Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 20 августа 2015 года № С- 72/1.

3.3. Прием документов производится с 08 час 00 минут до 17 час. 00 мин по рабочим дня с 10 июня 2019 года 10 июля 2019 года в здании администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, находящегося по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, с.Шоршелы, ул. 30 лет Победы, д.18, администрация Шоршелского сельского поселения.

4. Установить, что общее число членов конкурсной комиссии для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики составит 8 человек.

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» половина членов конкурсной комиссии назначается Собранием депутатов Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, а другая половина – главой Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

5. Избрать конкурсную комиссию от Собрания депутатов Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в составе:

- Ромашкина Людмила Витальевна.

- Григорьева Маргарита Ильинична

- Савинова Ольга Николаевна

- Николаева Эльвира Анатольевна

6. Обратиться к главе Мариинско-Посадского района Чувашской Республики с ходатайством о назначении 4 членов конкурсной комиссии для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

7. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов

Шоршелского сельского поселения Л.В. Ромашкина

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 г. №19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике»,Уставом Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, согласно Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденного Решением Собрания депутатов Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от от 20 августа 2015 года № 72/1, объявляется конкурс на должность **Главы Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.**

**Условия проведения конкурса:**

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации.

Граждане, желающие участвовать в конкурсе (далее также – участник конкурса), подают заявление, адресованное в конкурсную комиссию, об участии в конкурсе с указанием фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, адреса места жительства, паспортных данных; сведений о гражданстве, профессиональном образовании (при наличии), основном месте работы или службы, занимаемой должности (в случае отсутствия основного места работы или службы - роде занятий), наличии либо отсутствии судимостей, деятельности, не совместимой со статусом главы Шоршелского сельского поселения (при наличии такой деятельности на момент представления заявления), и обязательством в случае назначения на должность прекратить указанную деятельность.

С заявлением представляются:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, заменяющий паспорт гражданина, и его копия;

2) автобиография;

3) [анкета](consultantplus://offline/ref=31A6AB150A93A95BE676B1B60029EB3C9B46A399E8FC4CF4D93A6BC4C3819A1817760C23423EA0y3EFH) по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р;

4) медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение) по [форме 086/У](consultantplus://offline/ref=31A6AB150A93A95BE676B1B60029EB3C9D40AE93EAF411FED16367C6C48EC50F103F0022423FA23Fy0EDH), утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 834н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 20 февраля 2015 г. № 36160);

5) копия трудовой книжки, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность участника конкурса (при наличии);

6) документ, подтверждающий сведения о профессиональном образовании (при наличии), и его копия;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копия;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу, и его копия;

9) согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 6 Федерального закона «О персональных данных»;

10) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданную в [порядке](garantF1://70006202.10000) и по [форме](garantF1://70006202.16000), которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Дополнительно к вышеуказанным документам в конкурсную комиссию могут быть представлены другие документы или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы, характеризующие его профессиональную подготовку.

Заявление об участии в конкурсе гражданин, желающий участвовать в конкурсе, подает лично. Указанное заявление принимается уполномоченным должностным лицом администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и регистрируется в день его подачи в журнале регистрации заявлений с указанием даты его подачи и присвоением порядкового регистрационного. Заявление об участии в конкурсе и представленные документы передаются уполномоченным должностным лицом администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики секретарю конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней со дня поступления.

Участник конкурса вправе в любое время до принятия конкурсной комиссией решения о представлении Собранию депутатов Шоршелского сельского поселения кандидатов на должность главы Шоршелского сельского поселения подать письменное заявление о снятии своей кандидатуры.

Прием документов от граждан, желающих участвовать в конкурсе, прекращается за 5 дней до дня проведения конкурса.

Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе конкурсной комиссией оценивается полнота, своевременность и достоверность представления документов.

Первый этап конкурса проводится в отсутствие участников конкурса.

По результатам первого этапа конкурса конкурсной комиссией в отношении участников конкурса принимается решение о допуске или об отказе в допуске ко второму этапу конкурса.

Основаниями для принятия конкурсной комиссией решения об отказе участнику конкурса в дальнейшем участии в конкурсе являются:

1) неполное представление участником конкурса пакета документов;

2) представление гражданином подложных документов или недостоверных сведений;

3) наличие вступившего в законную силу приговора суда в отношении участника конкурса, предусматривающего наказание, исключающее возможность исполнения должностных обязанностей по должности главы Шоршелского сельского поселения;

4) наличия заболевания, препятствующего исполнению должностных обязанностей по должности главы Шоршелского сельского поселения.

Участники конкурса, не допущенные к участию во втором этапе конкурса, извещаются об этом в письменном виде не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения, а также по их письменному требованию выдается копия соответствующего решения и (или) выписка из решения.

Второй этап проводится в форме индивидуального собеседования в форме свободной беседы, в ходе которого конкурсная комиссия оценивает в частности профессиональные и личностные качества участников конкурса.

Индивидуальное собеседование проводится с каждым участником конкурса отдельно в порядке очередности в соответствии с регистрационным номером в журнале регистрации заявлений. Участник конкурса лично участвует в индивидуальном собеседовании. Факт неявки участника конкурса на собеседование приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.

По результатам проведения второго этапа конкурса конкурсной комиссией принимается решение о представлении в Собрание депутатов Шоршелского сельского поселения кандидатов, набравших наибольшее количество голосов.

Решение о представлении в Собрание депутатов Шоршелского сельского поселения конкретных кандидатов из числа участников второго этапа конкурса на должность главы Шоршелского сельского поселения принимается по каждому участнику конкурса отдельно.

Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Результаты голосования, решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь конкурсной комиссии.

Выписка из протокола, содержащая решение о представлении кандидатов на должность главы Шоршелского сельского поселения направляется в Собрание депутатов Шоршелского сельского поселения, а также лицам, участвовавшим в конкурсе, не позднее трех рабочих дней после дня его принятия.

**Документы на участие в конкурсе принимаются** с 08 час 00 минут до 17 час. 00 мин по рабочим дням с 10 июня 2019 года по 10 июля 2019 года в здании администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, находящегося по адресу: Чувашская Республика, с.Шоршелы, ул.30 лет Победы, дом № 18. Конкурс на замещение вакантной муниципальной должности Чувашской Республики состоится 16 июля 2019 года в 14 часов 00 минут, по адресу: Чувашская Республика, с.Шоршелы, ул.30 лет Победы, дом № 18, кабинет главы Шоршелского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **Сентерварри РАЙОНĚ** | Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН** |
| **ПРИВОЛЖСКИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĚН**  **АДМИНИСТРАЦИЙĚ**  ЙЫШĂНУ  «03» июня 2019ç. № 35  Нерядово ялě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ПРИВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  «03» июня 2019 г. № 35  деревня Нерядово |

Об обеспечении безопасности людей на водных объектах Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в период летнего купального сезона 2019 года

#### В соответствии с федеральными законами от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (с изменениями от 23 июня 2016 г. № 218- ФЗ) и от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями от 6 февраля 2019 г. №3-ФЗ),  постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 мая 2006 г. № 139 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на воде в Чувашской Республике» (с изменениями от 27июля 2016 г. №299), от 6 июля 2006 г. № 167 «Об утверждении Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах в Чувашской Республике» (с изменениями от 14 октября 2015 г. № 362) и указания Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2019 года № 9 «Об обеспечении безопасности людей на водных объектах Чувашской Республики в период летнего купального сезона 2019 года» и  в целях обеспечения безопасности людей на водных объектах Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в период купального сезона 2019 года, администрация Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

#### п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах Приволжского сельского поселения Мариинско-Посадского района на 2019 год.

2.Провести:

- профилактическую работу с населением по разъяснению правил безопасного поведения людей на воде;

- определить потенциально опасные участки водоемов и обозначить их соответствующими предупреждающими и запрещающими знаками;

- установить в местах массового отдыха населения вблизи водоемов стенды (щиты) с материалами по профилактике несчастных случаев с людьми на воде и извлечениями из Правил охраны жизни людей на воде в Чувашской Республике;

3. Создать рабочую группу по обследованию мест массового отдыха людей в период купального сезона на территории Приволжского сельского поселения в следующем составе:

Архипова А.М. -председателя КЧС И ОПБ – руководителя группы;

Михайловой В.А. – главного специалиста-эксперта отдела специальных программ администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (по согласованию);

Николаева С.А. – старшего инспектора Мариинско-Посадского инспекторского участка ФКУ Центр ГИМС МЧС России по Чувашской Республике (по согласованию);

Никитиной С.П. – ведущего специалиста-эксперта Приволжского сельского поселения- заместителя председателя КЧС и ОПБ;

Петрова А.Ю.- лейтенанта полиции, участкового уполномоченного полиции ОУУП и ПДН ОМВД России по Мариинско-Посадскому району (по согласованию)

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава Приволжского сельского поселения А.М.Архипов

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы администрации

Приволжского сельского поселения

Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики

от «03» июня 2019 г. № 35

(приложение)

ПЛАН

мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах в период купального сезона 2019 года на территории Приволжского сельского поселения района Мариинско-Посадского Чувашской Республики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Наименование мероприятий | Сроки исполнения | Исполнители |
| 1 | Довести до населения информацию об опасных участках водоемов и местах, запрещенных для купания, через средства массовой информации и наглядную агитацию | июнь | глава Приволжского сельского поселения |
| 2 | Определить потенциально опасные участки водоемов и установить соответствующие знаки | июнь | глава Приволжского сельского поселения |
| 3 | Довести до населения информацию по вопросам организации отдыха людей вблизи водоемов и соблюдения мер безопасности на воде | постоянно | глава Приволжского сельского поселения |
| 4 | Назначить ответственных за обеспечение безопасности людей на водоемах в период купального сезона | июнь | глава Приволжского сельского поселения |
| 5 | Осуществлять взаимодействие со спасательной станцией «Марпосадская» ГУ «Чувашская республиканская ПСС» и районной рабочей группой по проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ | постоянно | глава Приволжского сельского поселения |
| 6 | Провести внеочередные заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности по вопросам обеспечения безопасности людей в период купального сезона | постоянно | глава Приволжского сельского поселения |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Чăваш Республикин***  ***Сĕнтĕрвăрри районĕн***  ***администраци пуçлăхĕ*** Й Ы Ш Ǎ 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*  *от 06.06.2019 № 328*  ***г. Мариинский Посад*** | |
| **О внесении изменений в постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 08.12.2017 года № 966 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального жилищного контроля на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» (с изменениями от 16.04.2018).** | |  | |

*Согласно Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Жилищного кодекса Российской Федерации администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:*

1. Пункт 6.6 Порядка осуществления муниципального жилищного контроля на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, изложить в следующей редакции: «На основании обращения собственников помещений в многоквартирном доме, председателя совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников жилья либо органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива, указанных в части 8 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации общественных объединений, иных некоммерческих организаций о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, в пятидневный срок проводится внеплановая проверка деятельности управляющей организации».

*2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела градостроительства и развития общественной инфраструктуры администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики Алексеева Ю.П.*

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

Глава администрации

Мариинско-Посадского района А.А.Мясников

Приложение

к постановлению администрации

Мариинско-Посадского района

от 06.06.2019 г. № 328

Порядок

осуществления муниципального жилищного контроля на территории

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - Порядок) определяет порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.
2. Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации федеральными законами и законами Чувашской Республики в области жилищных отношений, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - обязательные требования).
3. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года 3 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" с учетом особенностей организации и проведения плановых и внеплановых проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

П. Полномочия органа муниципального жилищного контроля

2.1. К полномочиям органов муниципального жилищного контроля относятся:

1) организация и осуществление муниципального жилищного контроля на соответствующей территории;

2) разработка административных регламентов организации и проведения проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля в соответствии с

законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

1. организация и проведение мониторинга эффективности муниципального жилищного контроля, показатели и методика проведения которого в соответствии с законодательством Российской Федерации утверждаются Правительством Российской Федерации;
2. подготовка и представление органу исполнительной власти Чувашской Республики, ответственному за подготовку в установленном порядке докладов об осуществлении регионального государственного контроля (надзора), доклада об осуществлении на территории Чувашской Республики муниципального жилищного контроля и эффективности такого контроля;
3. подготовка и представление органу исполнительной власти Чувашской Республики, ответственному за подготовку в установленном порядке докладов об осуществлении регионального государственного контроля (надзора), отчета об осуществлении муниципального жилищного контроля по утвержденной форме федерального статистического наблюдения;

6) осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики полномочий.

III. Функции органа муниципального жилищного контроля

3.1. Орган муниципального жилищного контроля осуществляет следующие функции:

1) контроль соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований.

2) мониторинг состояния жилых помещений муниципального жилищного фонда и относящегося к таким жилым помещениям оборудования;

3) проведение обследования жилых помещений муниципального жилищного фонда;

4) другие функции в соответствии с муниципальными правовыми актами.

IV. Права и Обязанности органа муниципального жилищного контроля

4.1. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
2. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
3. проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;
4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

1. знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
2. учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской

Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуации природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

1. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;
2. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

V. Рассмотрение обращений или заявлений по вопросам выполнения обязательных требований

5 1. Обращения и заявления граждан, поступившие в орган муниципального жилищного контроля по вопросам выполнения обязательных требований, рассматриваются органом муниципального жилищного контроля в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1. В случае получения обращения или заявления, имеющего признаки анонимности (в частности, без указания фамилии и почтового адреса заявителя), но содержащего данные о нарушении обязательных требований, должностное лицо органа муниципального жилищного контроля, рассматривающее данное обращение или заявление, принимает меры по установлению личности заявителя по указанным в его обращении сведениям (например, по номеру телефона, адресу электронной почты).
2. По обращениям и заявлениям, не позволяющим установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, проверка не осуществляется.

5 4. По результатам рассмотрения обращения или заявления руководитель органа муниципального жилищного контроля либо заместитель руководителя органа муниципального жилищного контроля направляет заявителю ответ по существу обращения или заявления, в котором должны быть указаны:

а) должность, фамилия и инициалы должностного лица, принявшего решение по обращению или заявлению;

б) фамилия имя, отчество гражданина или наименование юридического лица,

подавшего обращение или заявление, место жительства или место пребывания гражданина либо местонахождение юридического лица;

в) краткое изложение обращения или заявления по существу;

г) обоснование принятого решения, а в случае признания обращения или заявления необоснованным полностью или частично и отказа в удовлетворении обращения или заявления излагаются мотивы отказа;

д) принятое по обращению или заявлению решение и перечисление мер, принятых в целях устранения выявленных нарушений;

е) сведения о порядке обжалования принятого решения.

5.5. Орган муниципального жилищного контроля дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.6. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления или должностного лица, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

VI. Организация проведения проверок

6.1. В целях осуществления муниципального жилищного контроля орган муниципального жилищного контроля в пределах установленных полномочий организует и проводит плановые и внеплановые проверки.

6.2. Под проверкой понимается совокупность проводимых органом муниципального жилищного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан мероприятий по контролю соблюдения ими обязательных требований.

1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального жилищного контроля в соответствии с его полномочиями ежегодных планов, с учетом требований Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" в отношении проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Подготовка, утверждение, доведение до сведения заинтересованных лиц и согласование с органами прокуратуры указанных планов в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются основания, указанные в части 4.2 Жилищного кодекса Российской Федерации и части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".
3. Срок проведения проверок (выездной и (или) документарной), не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.
4. На основании обращения собственников помещений в многоквартирном доме, председателя совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников жилья либо органов управления жилищного кооператива или органов управления иного специализированного потребительского кооператива, указанных в части 8 статьи 20 настоящего Кодекса общественных объединений, иных некоммерческих организаций о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 настоящего Кодекса, в пятидневный срок проводится внеплановая проверка деятельности управляющей организации.
5. Виды проверок, проводимых в рамках осуществления муниципального жилищного контроля:
6. плановая - осуществляется по основаниям и в порядке, установленным частью 4.1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;
7. внеплановая - осуществляется по основаниям и в порядке, установленным частью 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Орган муниципального контроля на основании обращения собственников помещений в многоквартирном доме, председателя совета многоквартирного дома, органов управления товарищества собственников жилья, либо органов управления товарищества собственников жилья, либо органов управления жилищного кооператива, либо органов управления иного специализированного потребительского кооператива, указанных в части 8 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации общественных объединений, иных некоммерческих организаций, о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, в пятидневный срок проводит внеплановую проверку деятельности управляющей организации. В случае если по результатам указанной проверки выявлено невыполнение управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом, орган местного самоуправления не позднее чем через пятнадцать дней со дня соответствующего обращения созывает собрание собственников помещений в данном доме для решения вопросов о расторжении договора с такой управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

6.8. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального жилищного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

VII. Порядок устранения выявленных нарушений

7.1. В случае выявления в результате проведения проверки нарушений обязательных требований уполномоченное должностное лицо органа муниципального жилищного контроля выдает предписание, в частности:

а) о прекращении нарушений обязательных требований;

б) об устранении последствий нарушений обязательных требований;

в) о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

1. Предписания органов муниципального жилищного контроля обязательны для выполнения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами.
2. Для устранения выявленных в ходе проверки нарушений устанавливаются следующие сроки:

а) для прекращения выявленных нарушений обязательных требований - срок не более одного месяца со дня получения предписания руководителем или заместителем руководителя юридического лица, индивидуальным предпринимателем, гражданином или их представителями;

б) для устранения последствий нарушений, выявленных в ходе проверки - срок, необходимый для устранения последствий соответствующего нарушения;

в) для проведения мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований - срок, необходимый для устранения причин соответствующего нарушения.

7.4. В случае неисполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в установленный срок предписания об устранении нарушений обязательных требований орган муниципального жилищного контроля в пределах установленных полномочий составляет протокол об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривает дела об указанных административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или принимает иные меры, предусмотренные настоящим Порядком.

7.5. В случае выявления нарушений обязательных требований, контроль за соблюдением которых относится к полномочиям иных органов местного самоуправления или органов государственной власти, орган муниципального жилищного контроля в срок не позднее трех дней со дня обнаружения нарушений обязательных требований направляет материалы проверки в указанные органы.

7.6. В случае выявления признаков административного правонарушения, рассмотрение дела о котором и (или) принятие мер административного воздействия по которому в отношении виновного лица относится к полномочиям иного органа, уполномоченного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях рассматривать дела об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, орган муниципального жилищного контроля направляет материалы по данному административному правонарушению в указанный орган в срок не позднее трех рабочих дней с даты обнаружения признаков административного правонарушения.

VIII. Порядок информирования о муниципальном жилищном контроле

8.1. Орган муниципального жилищного контроля размещает на своем официальном сайте (администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики):

а) ежегодный план проведения плановых проверок - в течение пяти рабочих дней со дня утверждения плана;

б) сведения о результатах плановых и внеплановых проверок - в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверок;

в) актуальные редакции текстов нормативных правовых актов, в которых установлены обязательные требования в отношении муниципального жилищного фонда - в течение пяти рабочих дней со дня вступления в действие нормативных правовых актов или внесенных в них изменений. При внесении изменений в указанные нормативные правовые акты указываются реквизиты актов, которые вносят соответствующие изменения;

г) ежегодные доклады об осуществлении муниципального жилищного контроля и об эффективности такого контроля - в течение первого квартала текущего года.

д) тексты рекомендаций и информация, содействующие выполнению обязательных требований.

8.2. Результаты плановых и внеплановых проверок должны быть доступны для поиска на официальном сайте органа муниципального жилищного контроля в сети Интернет в том числе по адресам жилых помещений муниципального жилищного фонда, соблюдение обязательных требований в отношении которых было предметом проверки.

8.3. Подготовка органами муниципального жилищного контроля ежегодных докладов об осуществлении муниципального жилищного контроля производится в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

IX. Порядок взаимодействия с органом государственного жилищного надзора

9.1. Взаимодействие органа муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора осуществляется по следующим вопросам:

а) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;

б) информирование об ежегодных планах проверок и внеочередных проверках;

в) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения обязательных требований, установленных федеральными законами, законами и иными правовыми актами Чувашской Республики в области жилищных отношений, муниципальными правовыми актами, и об эффективности государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;

г) планирование и проведение совместных плановых проверок, обследований и иных контрольно-надзорных мероприятий;

д) подготовка предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля;

е) принятие административного регламента взаимодействия органа государственного жилищного надзора с органами муниципального жилищного контроля при осуществлении государственного жилищного надзора, административного регламента взаимодействия органа муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора при осуществлении муниципального жилищного контроля;

ж) повышение квалификации специалистов, осуществляющих государственный жилищный надзор, муниципальный жилищный контроль.

з) обмен информационными базами данных;

и) создание совместных координационных и совещательных органов с привлечением к их работе экспертов, экспертных организаций, в том числе для разработки методических документов по вопросам организации и осуществления государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля;

к) проведение совместных информационно-консультационных мероприятий для юридических лиц и граждан по содержанию обязательных требований и порядку осуществления государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля.

9.2. Взаимодействие органа муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора осуществляется в порядке, определенном административным регламентом взаимодействия органа муниципального жилищного контроля с органом государственного жилищного надзора при осуществлении муниципального жилищного контроля, принятым в соответствии с Законом Чувашской Республики от 3 октября 2012 г. № 58 "О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Чувашской Республики с органами муниципального жилищного контроля.

Начальник отдела юридической службы

администрации Мариинско-Посадского района О.В. Цветкова

Начальник отдела градостроительства

и развития общественной инфраструктуры

администрации Мариинско-Посадского района Ю.П.Алексеев

Ведущий специалист-эксперт

отдела градостроительства

и развития общественной инфраструктуры

администрации Мариинско-Посадского района А.С.Рожкова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Муниципальная газета «Посадский вестник»***  ***Адрес редакции и издателя:***  ***429570, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, 47***  ***E-mail:*** [***marpos@cap.ru***](mailto:marpos@cap.ru) | ***Учредители – муниципальные образования Мариинско-Посадского***  ***района*** | ***Руководитель – главный редактор***  ***А.В. Максимова***  ***Тираж 150 экз.***  ***Формат А3*** |