



АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 мая 2019г. №23

деревня Еметкино

О внесении изменений в постановление администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 11.06.2014г. №20 «Об утверждении административного регламента администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики предоставлении муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

Рассмотрев протест прокуратуры Козловского района Чувашской Республики от 23.05.2019г. № 03-02-2019 и в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в постановление администрации Еметкинского сельского поселения Чувашской Республики от 11.06.2014г. года №20 «Об утверждении административного регламента администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»:

1.1. Изложить наименование постановления в следующей редакции: «Об утверждении административного регламента администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

1.2. В тексте постановления слова «жилые помещения», «жилые (нежилые) помещения» в соответствующем падеже заменить словами «помещения в многоквартирном доме» в соответствующем падеже.

1.3. Дополнить раздел 2.6 Административного регламента администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее – Административный регламент) абзацем следующего содержания: « - протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме».

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

Глава Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

В.В.Юсов

Состоялись публичные слушания

30 мая 2019 г в здании администрации Аттиковского сельского поселения состоялись публичные слушания по обсуждению проекта решения собрания депутатов Аттиковского сельского поселения «О внесении изменений в решение №58/1 от 01.11.2017 Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» с участием главы Аттиковского сельского поселения Тикановой Валентиной Витальевны, депутатов собрания депутатов Аттиковского сельского поселения, работников учреждения культуры и жителями Аттиковского сельского поселения.

По итогам окончания публичного слушания, было рекомендовано Собранию депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района рассмотреть проект «О внесении изменений в решение №58/1 от 01.11.2017 Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» на очередном заседании Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения.

Глава Аттиковского сельского
поселения Козловского района

В.В. Тиканова

АДМИНИСТРАЦИЯ АТТИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 мая 2019г. №24

село Аттиково

**О внесении изменений в постановление администрации
Аттиковского сельского поселения Козловского района
Чувашской Республики от 11.06.2014г. №19 «Об
утверждении административного регламента администрации
Аттиковского сельского поселения Козловского района
Чувашской Республики предоставлении муниципальной услуги
«Выдача решения о согласовании переустройства и (или)
перепланировки жилого помещения»**

Рассмотрев протест прокуратуры Козловского района Чувашской Республики от 23.05.2019г. № 03-02-2019 и в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Аттиковского сельского поселения Козловского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в постановление администрации Аттиковского сельского поселения Чувашской Республики от 11.06.2014г. года №19 «Об утверждении административного регламента администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»:

1.1. Изложить наименование постановления в следующей редакции: «Об утверждении административного регламента администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

1.2. В тексте постановления слова «жилые помещения», «жилые (нежилые) помещения» в соответствующем падеже заменить словами «помещения в многоквартирном доме» в соответствующем падеже.

1.3. Дополнить раздел 2.6 Административного регламента администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее – Административный регламент) абзацем следующего содержания: « - протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме».

1.4. Изложить абзац четвертый раздела 5.2 Административного регламента в следующей редакции:

«требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги».

1.5. Дополнить раздел 5.2. Административного регламента абзацем четвертым следующего содержания:

« В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также принести извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги».

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

Глава Аттиковского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

В.В.Тиканова

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАРАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШЕНИЕ

30.05.2019 г. № 105/1

деревня Илбары

46 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ
ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЕМ СРЕДСТВ
БЮДЖЕТА КАРАЧЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО
РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В
ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ
КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ ИНФОРМАЦИИ О
СОВЕРШАЕМЫХ ДЕЙСТВИЯХ, НАПРАВЛЕННЫХ
НА РЕАЛИЗАЦИЮ КАРАЧЕВСКИМ
СЕЛЬСКИМ ПОСЕЛЕНИЕМ**

**КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ ПРАВА РЕГРЕССА, ЛИБО
ОБ ОТСУТСТВИИ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ
ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ИСКА О ВЗЫСКАНИИ
ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ПОРЯДКЕ РЕГРЕССА**

В соответствии с пунктом 4 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации права регресса, установленного пунктом 3.1. статьи 1081 Гражданского кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, принятого решением Собрания депутатов Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от "08" июня 2011 г. № 06/01, Собрание депутатов Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики решило:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления главным распорядителем средств бюджета Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в финансовый отдел администрации Козловского района информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Карачевским сельским поселением Козловского района Чувашской Республики права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса.

2. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Карачевского сельского поселения:

А.Н.Шиброва

Глава Карачевского сельского
поселения Козловского р-на ЧР

Е. Г. Плотникова

Приложение
к решению Собрания депутатов
Карачевского сельского
поселения от 30 мая 2019 г. № 105/1

Порядок

представления главным распорядителем средств бюджета Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в финансовый отдел администрации Козловского района Чувашской Республики информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Карачевским сельским поселением Козловского района Чувашской Республики права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса

1. Настоящий порядок представления главным распорядителем средств бюджета Карачевского сельского поселения Козловского района в финансовый отдел администрации Козловского района информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Карачевским сельским поселением Козловского района права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила представления главным распорядителем средств бюджета Карачевского сельского поселения Козловского района в финансовый отдел администрации Козловского района информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Карачевским сельским поселением Козловского района права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса (далее соответственно главный распорядитель средств бюджета, муниципальное образование, финансовый отдел, информация о совершаемых действиях).

2. Главный распорядитель средств бюджета в течение 15 дней со дня поступления уведомления представляет в финансовый отдел информацию о наличии либо отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса.

При наличии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса главный распорядитель средств бюджета одновременно с представлением информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, запрашивает в финансовом отделе копии платежных поручений, подтверждающих исполнение судебного акта о возмещении вреда.

3. Информация о совершаемых действиях представляется главным распорядителем средств бюджета в финансовый отдел ежеквартально не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным кварталом, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Информация о совершаемых действиях представляется в финансовый отдел администрации Козловского района на бумажном носителе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку представления главным распорядителем средств бюджета Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в финансовый отдел администрации Козловского района Чувашской Республики информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Карачевским сельским поселением Козловского района

Чувашской Республики права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса

В финансовый отдел администрации Козловского района Чувашской Республики

**Информация
о совершаемых действиях, направленных на реализацию Карачевским сельским поселением Козловского района права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса**

Решение (определение) _____
(наименование органа выдавшего акт)
по делу № _____ по исковому заявлению _____
к _____ сельскому поселению Козловского района _____ (истец)
лице _____ (главный распорядитель) в
о (об) _____ (предмет спора)
исполнено за счет средств бюджета Карачевского сельского поселения Козловского района.
В соответствии с п.4 ст.242.2 Бюджетного кодекса РФ _____ (наименование главного распорядителя)
сообщает: (выбрать один из вариантов)
— - о действиях, принятых в целях реализации _____ сельским поселением
Козловского района права регресса _____
(перечень мероприятий, осуществляемых главным распорядителем)
— оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса не имеется.
Руководитель главного
распорядителя средств бюджета _____ (подпись) (расшифровка подписи)
Дата составления:

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАРАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

30.05.2019 г. № 106/2 деревня Илебары
46 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

**Об утверждении Положения об
организации ритуальных услуг и
содержании мест захоронения на территории
Карачевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики**

В соответствии с Федеральными законами от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, Собрание депутатов Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

р е ш и л о:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов

Карачевского сельского поселения

Козловского района

А. Н. Шиброва

Приложение

Утверждено решением Собрания депутатов

Карачевского сельского поселения

Козловского района Чувашской Республики

от 30.05.2019г. №106/2

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РИТУАЛЬНЫХ УСЛУГ

И СОДЕРЖАНИИ МЕСТ

ЗАХОРОНЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ КАРАЧЕВСКОГО

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 22 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» и регламентирует на территории Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики организацию ритуальных услуг и содержание мест захоронения.

1.2. Порядок деятельности кладбищ и организации захоронения на территории Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики определяется в пределах полномочий, предоставленных законодательством Российской Федерации о погребении и похоронном деле органам местного самоуправления.

1.3. Положение регулирует отношения между гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями по вопросам похоронного дела, по организации и содержанию мест захоронения в населенном пункте путем предания тела умершего земле (захоронение в могилу, перезахоронение), а также при обустройстве места захоронения.

1.4. Применяемые в настоящем Положении термины и понятия:

гарантированный перечень услуг по погребению – минимальный перечень услуг, оказание которого гарантируется специализированной службой по вопросам похоронного дела при погребении;

места погребения – отведенные в соответствии с этическими, санитарными и экологическими требованиями участки земли с сооружаемыми на них кладбищами для захоронения тел (останков) умерших,

зона захоронения – основная функциональная часть территории кладбища, где осуществляется погребение, в том числе захоронение урн с прахом;

места захоронения – земельные участки, предоставляемые в зоне захоронения кладбища для погребения;

одиночные захоронения – места захоронения, предоставляемые на территории общественных кладбищ для погребения умерших (погибших) (далее – умерших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников, либо законного представителя умершего;

родственные захоронения – места захоронения, предоставляемые на безвозмездной основе, на территории общественных кладбищ для погребения умершего таким образом, чтобы гарантировать погребение на этом же земельном участке умершего супруга или близкого родственника;

семейные (родовые) захоронения – места захоронения, предоставляемые на платной основе (с учетом места родственного захоронения) на общественных и военных мемориальных кладбищах для погребения трех и более умерших близких родственников, иных родственников;

уполномоченный орган местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела – Администрация муниципального образования «Карачевское сельское поселение Козловского района Чувашской Республики»;

члены семьи – лица, связанные родством (свойством), совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство;

Ритуальные услуги – предоставление населению определенного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе или за плату.

Ответственное за захоронение лицо – родственник умершего или лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего.

1.5. Кладбище является муниципальной собственностью Карачевского сельского поселения и не может быть передано в аренду. Финансирование работ по содержанию кладбища осуществляется за счет бюджетных поступлений, благотворительных взносов других организаций и физических лиц.

1.6. Предоставление участков на муниципальном кладбище осуществляется на безвозмездной основе.

1.7. Ответственные за захоронение лица имеют право выбора ритуальной организации или самостоятельно организовывать захоронение.

1.8. Администрация Карачевского сельского поселения имеет право заключать договор на выполнение работ по текущему содержанию и ремонту муниципального кладбища.

1.9. Контроль за благоустройством, поддержанием порядка, соблюдением санитарного состояния на общественных кладбищах осуществляется Администрацией сельского поселения.

1.10. На общественных кладбищах погребение может осуществляться с учетом вероисповедальных, воинских и иных обычаев и традиций. Для указанных целей уполномоченным органом местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела могут отводиться отдельные участки территории кладбищ (кварталы).

1.11. Супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

- 1) оформление документов, необходимых для погребения;
- 2) предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;
- 3) перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий);
- 4) погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом).

Услуги по погребению, указанные в пункте 1.11, оказываются специализированной службой по вопросам похоронного дела.»;

1.12. Качество услуг по погребению, должно соответствовать следующим требованиям:

- 1) оформление документов, необходимых для погребения в течение суток с момента установления причины смерти;
- 2) доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения по адресу;
- 3) перевозка тела (останков) на кладбище;
- 4) рытье могилы ручным и механизированным способом с зачисткой вручную, закрытие и опускание гроба в могилу, засыпка могилы и устройство надмогильного холма, установка креста.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕСТ ЗАХОРОНЕНИЙ

- 2.1. Земельный участок для захоронения тела отводится в соответствии с СанПин 2.1.1279-03.
- 2.2. На территории Карачевского сельского поселения функционирует одно муниципальное кладбище, расположенное в с. Карачево.
- 2.3. По желанию граждан при погребении умершего может быть предоставлен земельный участок, гарантирующий погребение на этом же участке земли умершего супруга или близкого родственника.
- 2.4. Для погребения устанавливаются следующие размеры земельных участков:
 - одиночное захоронение - 2 x 1,5 м;
 - родственное захоронение - 2 x 2,5 м;
 - детская могила - 0,8 x 1,1 м.
- 2.5. Глубина могилы при захоронении умершего должна быть не менее 1,5 м.

3. ПОРЯДОК ЗАХОРОНЕНИЯ И ПЕРЕЗАХОРОНЕНИЯ ОСТАНКОВ

- 3.1. Лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, организует, координирует и контролирует выполнение всего процесса погребения от оформления документов, необходимых для погребения, до захоронения включительно.
- 3.2. Погребение умерших (погибших) должно осуществляться в специально отведенных и оборудованных с этой целью местах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Места погребения должны быть достигаемы для всех категорий граждан, в том числе, инвалидов и маломобильных лиц. Самовольное погребение вне отведенных для этого мест не допускается. К лицам, совершившим такие действия, применяются меры действующего законодательства как за действия, наносящие ущерб окружающей среде.

- 3.3. Захоронение умерших производится при наличии свидетельства о смерти, выданного ЗАГСом (или в случае чрезвычайной ситуации по разрешению медицинских органов).
- 3.4. Кладбище для захоронения умерших работает ежедневно.
- 3.5. Погребение умершего рядом с ранее умершим родственником возможно при наличии на указанном месте свободного участка земли.
- 3.6. Захоронение гроба в родственную могилу разрешается на основании письменного заявления родственников при предъявлении ими паспорта, свидетельства о смерти в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.
- 3.7. При отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребения, а также при отсутствии иных лиц, согласных принять на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте, после установления органами внутренних дел его личности, осуществляется специализированной службой по вопросам похоронного дела в течение 3 суток с момента установления причины смерти, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.8. Погребение умерших, личность которых не установлена, оказываются специализированной службой по вопросам похоронного дела, на основании решения органов внутренних дел на специально отведенных участках кладбищ.
- 3.9. При захоронении в общем массиве действующих кладбищ должна соблюдаться рядность могил. Проход между могилами должен быть: по длинной стороне не менее 1 м, по короткой стороне могилы не менее 0,5 м.

3.10. При захоронении тела (останков) на месте захоронения устанавливается ритуальный трафарет с указанием фамилии, имени, отчества умершего и даты его смерти.

3.11. Эксгумация (перезахоронение) останков умерших производится в соответствии с действующим законодательством и на основании заключения органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора об отсутствии особо опасных инфекционных заболеваний и необходимых для проведения эксгумации документов.

3.12. Погребение военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших при прохождении военной службы (военных сборов, службы) или умерших в результате увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания в мирное время, участников войны осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.

3.13. Создаваемые, а также существующие места погребений и захоронений не подлежат сносу и могут быть перенесены по решению Администрации Карачевского сельского поселения в случае угрозы постоянных затоплений, оползней, после землетрясений и других стихийных бедствий.

4. УСТАНОВКА НАДМОГИЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ

4.1. Надмогильные сооружения не должны иметь частей, выступающих за границы выделенного земельного участка.

4.2. Надписи на надмогильных сооружениях должны соответствовать сведениям о действительно захороненных в данном месте.

4.3. Надмогильные сооружения, установленные гражданами, являются их собственностью.

4.4. Виновные в хищении, разрушении и повреждении установленных гражданами надмогильных сооружений привлекаются к ответственности в установленном законодательством РФ порядке.

4.5. Надмогильные сооружения не должны превышать следующих максимальных размеров по высоте: памятники - 2 м, ограды - 0,8 м.

4.6. Администрация Карачевского сельского поселения за установленные гражданами надмогильные сооружения имущественной ответственности не несет.

4.7. Все работы на кладбище, связанные с установкой (демонтажем) надмогильных сооружений, должны производиться гражданами самостоятельно.

5. СОДЕРЖАНИЕ МОГИЛ И НАДМОГИЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ

5.1. Ответственный за захоронение обязан содержать надмогильные сооружения и зеленые насаждения (оформленный могильный холм, цветник) в надлежащем состоянии собственными силами.

5.2. Ответственность за организацию похоронного обслуживания, благоустройство мест захоронений и санитарное состояние территории кладбища возлагается на граждан, которые обязаны обеспечить:

- своевременную подготовку могил, захоронение тела (останков), праха, подготовку ритуальных трафаретов;
- содержание в надлежащем состоянии могил;
- соблюдение общественного порядка;
- выполнение требований пожарной безопасности;
- ремонт и реставрацию надмогильных сооружений;
- уход за местом захоронения.

5.3. Озеленение и обустройство мест погребения должны производиться в соответствии с действующими нормами и правилами.

5.4. Все работы по застройке и благоустройству мест захоронения должны выполняться с максимальным сохранением существующих деревьев, кустарников и растительного грунта.

6. ДЕМОНТАЖ НАДМОГИЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ

6.1. Демонтаж старых надмогильных сооружений разрешается после согласования лицом, ответственным за захоронение.

7. ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ КЛАДБИЩА

7.1. На территории кладбища посетители должны соблюдать общественный порядок и тишину.

7.2. На территории кладбища запрещено:

-причинять ущерб надмогильным сооружениям, оборудованию кладбища, зеленым насаждениям;

-организовывать свалки мусора в не отведенных для этих целей местах;

- выгуливать собак, пасти домашний скот;

- разводить костры, добывать песок и глину, резать дерн;

-производить раскопку грунта, оставлять запасы строительных и других материалов;

-портить надмогильные сооружения, мемориальные доски, оборудование кладбища, засорять территорию кладбища;

- ломать зеленые насаждения, рвать цветы;

-присваивать чужое имущество, производить его перемещение и другие самоуправные действия. Виновные в этом привлекаются к ответственности в установленном порядке.

7.3. В случае нарушения настоящих правил посетители привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

8.1. Формирует и ведет реестр кладбищ, расположенных на территории поселения.

8.2. Разрабатывает и контролирует реализацию мероприятий по эксплуатации, реконструкции, ремонту, содержанию, расширению, закрытию или переносу действующих кладбищ;

8.3. Осуществляет контроль за использованием кладбищ и иных объектов похоронного назначения, находящихся в собственности муниципального образования, исключительно по целевому назначению;

8.4. Разрабатывает нормативные документы, регламентирующие организацию ритуальных услуг и содержание мест захоронения на территории Карачевского сельского поселения.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Осквернение и уничтожение мест погребения влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации

Приложение №1

к Положению об организации ритуальных услуг

и содержании мест захоронения на территории

Карачевского сельского поселения

Козловского района Чувашской Республики.

КНИГА регистрации захоронений на кладбище
администрации Карачевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

(название и адрес)

Начата " ____ " _____ 20 ____ г.

Окончена " ____ " _____ 20 ____ г.

№ регистрации	Ф.И.О. умершего	Возраст умершего	Дата смерти	Дата захоронения	Данные свидетельства о смерти	Место захоронения	Ф.И.О. ответственного за похороны
---------------	-----------------	------------------	-------------	------------------	-------------------------------	-------------------	-----------------------------------

АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2019 г. № 267

г. Козловка

О внесении изменений в постановление администрации Козловского района от 30.05.2018 г. № 289 «Об утверждении перечня сотрудников Единой дежурной диспетчерской службы Козловского района, осуществляющих обработку персональных данных и имеющих доступ к обрабатываемым персональным данным в информационной системе персональных данных «Системы-112» и на бумажных носителях»

В целях выполнения требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», администрация Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Приложение № 1 к постановлению администрации Козловского района от 30.05.2018 г. № 289 «Об утверждении перечня сотрудников Единой дежурной диспетчерской службы Козловского района, осуществляющих обработку персональных данных и имеющих доступ к обрабатываемым персональным данным в информационной системе персональных данных «Системы-112» и на бумажных носителях» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Козловского района от 05.03.2019 г. № 91 «О внесении изменений в постановление администрации Козловского района от 30.05.2018 г. № 289 «Об утверждении перечня сотрудников Единой дежурной диспетчерской службы Козловского района, осуществляющих обработку персональных данных и имеющих доступ к обрабатываемым персональным данным в информационной системе персональных данных «Системы-112» и на бумажных носителях».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела специальных программ администрации Козловского района Рузанова И.Г.

Глава администрации
Козловского района

п/п

А.И.Васильев

Перечень сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных и имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных
«Системы-112» и на бумажных носителях
(цель – выполнение работ в рамках создания системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер "112" в соответствии с законодательством Российской Федерации,
законодательством Чувашской Республики,
Уставом Козловского района Чувашской Республики)

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность	Доступ к программным комплексам, входящим в состав информационной системы персональных данных*		Доступ к ПДн на бумажных носителях
			1	2	
ЕДДС Козловского района					
1	Макарихин Дмитрий Николаевич	Старший дежурный диспетчер единой дежурно-диспетчерской службы			
2	Глебова Мария Михайловна	Дежурный диспетчер единой дежурно-диспетчерской службы			
3	Громова Ольга Витальевна	Дежурный диспетчер единой дежурно-диспетчерской службы			
4	Забродина Екатерина Николаевна	Дежурный диспетчер единой дежурно-диспетчерской службы			
5	Гришина Екатерина Юрьевна	Дежурный диспетчер единой дежурно-диспетчерской службы			

* перечень программных комплексов, входящих в информационную систему персональных данных:

1 - «Система-112»;

2 – «»

АДМИНИСТРАЦИИ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.05.2019 г. №131

г. Козловка

О создании комиссии по проверке готовности топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства и объектов соцкультбыта к осенне-зимнему периоду 2019/2020 года

На основании постановления Кабинета Министров Чувашской Республики № 168 от 22.05.2019 года «Об обеспечении устойчивой работы топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства в осенне-зимний период 2019/2020 года», постановления администрации Козловского района Чувашской Республики №262 от 28.05.2019 года «Об обеспечении устойчивой работы топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства в осенне-зимний период 2019/2020 года», в соответствии с Правилами оценки готовности муниципальных образований, предприятий и организаций, обеспечивающих энергоснабжение населения и объектов социальной сферы, к отопительному периоду, утвержденной Минэнерго России 12 марта 2013 года №103, Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунального комплекса от 27.09.2003 г. № 170, в целях своевременной и качественной подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы к работе в зимних условиях и устойчивого проведения отопительного периода 2019/2020 года образовать соответствующую комиссию в следующем составе:

- Рожков И.В. - Заместитель главы – начальник отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района, председатель комиссии;
- Григорьева С.А. - Ведущий специалист – эксперт отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района, секретарь комиссии;
- Члены комиссии:
- Варлашкин С.В. - ГУП «Чувашгаз» Минстроя Чувашии (по согласованию);
- Волков И.А. - Директор ООО «Электроснаб» (по согласованию);
- Ларионова И.А. - Начальник управления образования администрации Козловского района;
- Рузанов И.Г. - Начальник отдела специальных программ администрации Козловского района;
- Волков С.Л. - Глава Тюрлеминского сельского поселения (по согласованию);
- Носов А.Г. - Директор ООО «УК «Доверие» (по согласованию);
- Смирнов В.Ю. - Начальник отделения надзорной деятельности МЧС России по Чувашской Республике в Козловском районе (по согласованию);
- Васильев В.М. - Генеральный директор ООО «УК «Звезда» (по согласованию);
- Егоров П.П. - Глава администрации Козловского городского поселения (по согласованию);
- Понкратов О.Н. - Директор МУП «ЖКХ Козловское» (по согласованию);
- Пайков В.И. - Глава Андреево-Базарского сельского поселения (по согласованию);
- Ростов В.С. - Генеральный директор ООО «УК «Домовой» (по согласованию)
- Ахвандеров Д.В. - государственный инспектор Чувашского территориального отдела Приволжского Управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору

(по согласованию)

Андреева З.С. - государственный инспектор Чувашского территориального отдела Приволжского Управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (по согласованию)

Здорнов Е.А. - государственный инспектор Чувашского территориального отдела Приволжского Управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (по согласованию)

2. Комиссии по оценке готовности Козловского района к работе объектов жилищно-коммунального хозяйства и соцкультбыта в осенне-зимний период 2019/2020 года завершить работу до 15 сентября 2019 года с составлением актов.

3. Контроль за выполнением данного распоряжения возложить на заместителя главы- начальника отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района И.В. Рожкова.

Глава администрации
Козловского района

А.И.Васильев

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2019 г. № 29

с.Янгильдино

**Об утверждении административного регламента
«Выдача разрешений на захоронение подзахоронение
на кладбищах Янгильдинского сельского поселения
Козловского района»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", Уставом Янгильдинского сельского поселения, решением Собрания депутатов № 100/1 от 24.05.2019 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение и подзахоронение на кладбищах Янгильдинского сельского поселения Козловского района».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в муниципальной газете «Козловский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района.

Глава Янгильдинского сельского поселения
Козловского района

Ф.В.Яруллин

Приложение к постановлению
Янгильдинского сельского поселения»
от 03.06.2019 г. № 29

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение и подзахоронение на кладбище
Янгильдинского сельского поселения»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение и подзахоронение на кладбище Янгильдинского сельского поселения» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для получения муниципальной услуги. Настоящий Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Янгильдинского сельского поселения и осуществляется через уполномоченное администрацией поселения лицо (далее – уполномоченный специалист).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле". Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 1996 г. N 1001 "О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших". СанПиН 2.1.1279-03 "Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения" (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 6 апреля 2003 г.). СанПиН 42-128-4690-88 "Санитарные правила содержания территории населенных мест". Уставом Янгильдинского сельского поселения, решением собрания депутатов №130/3 от 24.04.2019 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

1.4. Пользователями муниципальной услуги являются физические лица (далее – пользователи).

1.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

2.1.1. Место нахождения уполномоченного специалиста Администрации поселения: Чувашская Республика, Козловский район, с.Янгильдино, ул. Школьная, д.1.

Контактные телефоны: 8(83534) 24-2-15.

2.1.2. График работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00

Выходные дни – суббота, воскресенье.

2.1.3. Информация об оказании муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно уполномоченным специалистом Администрации поселения;
- с использованием средств телефонной и почтовой связи;
- посредством размещения в сети «Интернет»;
- на информационном стенде;
- посредством официального опубликования в средствах массовой информации, иным способом, позволяющим осуществить данную услугу.

2.1.4. Консультации о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляются:

- в письменной форме на основании письменного обращения потребителя;
- в устной форме при личном контакте;
- по телефону.

При невозможности в момент обращения заинтересованного лица ответить на поставленный вопрос уполномоченный специалист предлагает обратившемуся перезвонить в конкретный день, в определенное время и к назначенному сроку подготавливает ответ.

2.1.5. Для удобства получения муниципальной услуги пользователям предоставляются места для оформления документов и места ожидания, оснащенные столом, стульями.

2.2. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Информирование пользователей осуществляется уполномоченным специалистом Администрации поселения в ходе личного приема граждан, а также с использованием почтовой, телефонной связи и информационных систем общего пользования.

2.2.2. При ответах на устные обращения граждан (по телефону или лично) уполномоченный специалист подробно и корректно (с использованием официально-делового стиля речи) информирует обратившихся о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, а также предоставляет иную, интересующую пользователей, информацию по вопросу предоставления муниципальной услуги.

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

2.2.3. Консультации предоставляются по вопросам:

- 1) состава документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (наименование органа или организации, их местонахождение);
- 3) времени приема, порядка и сроков выдачи документов;
- 4) информации о функционировании кладбищ на территории поселения;
- 5) иным вопросам, относящимся к компетенции Администрации поселения и регламентированным настоящим Административным регламентом.

2.3. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании устных и письменных запросов (заявлений) пользователей (Приложение № 2-4). При отсутствии архивных документов захоронения в могилы или свободные места в имеющихся родственниках осуществляются по Разрешению Администрации поселения на основании письменных заявлений близких родственников.

2.3.2. Муниципальная услуга предоставляется в день обращения.

2.4. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Пользователю для получения разрешения на подзахоронение необходимо представить:

1) свидетельство о смерти лица захоронение, которого предполагается, выданное органами записи актов гражданского состояния (ЗАГС);

2) свидетельство о смерти ранее захороненного в родственном захоронении.

Для получения разрешения на захоронение пользователю необходимо представить:

1) свидетельство о смерти лица захоронение, которого предполагается, выданное органами записи актов гражданского состояния (ЗАГС).

3. Административные процедуры

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, согласно Блок-схемы (Приложение 1):

- первичный прием документов указанных в п. 2.4 от пользователя для получения муниципальной услуги;

- рассмотрение представленных пользователем документов для получения разрешения о захоронении и подзахоронении, при условии предоставления исходных данных в полном объеме, проводится в момент обращения уполномоченным специалистом в Администрацию поселения;

- выдача разрешения заверенного печатью и подписанного уполномоченным специалистом администрации поселения (Приложение № 5);

- приостановление оформления разрешения в случае не предоставления соответствующих документов в полном объеме или с нарушением действующего законодательства Российской Федерации до устранения причин, послуживших основанием для приостановления;

- информирование пользователя о причинах приостановления предоставления услуги.

Пользователю муниципальной услуги предлагается устранить имеющиеся недостатки.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за сроками исполнения ответственным должностным лицом положений настоящего Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к оказанию муниципальной услуги, осуществляется Главой администрации поселения.

4.2. Ответственность за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги возлагается на уполномоченного специалиста Администрации поселения.

5. Порядок деятельности специализированных служб при осуществлении захоронения

5.1. После получения разрешения на погребение умершего на муниципальных кладбищах, пользователь обращается к смотрителю кладбища, адрес и контактные телефоны можно узнать в Администрации поселения по телефону 8(83534) 24-2-15. Время и место погребения устанавливаются при заключении договора по согласованию с лицом, осуществляющим захоронение.

5.2. Администрация поселения осуществляет регистрацию погребения в книге установленного образца с указанием места погребения и фамилии лица, ответственного за данное захоронение (Приложение № 6).

5.3. Администрацией поселения для погребения умерших на кладбищах определяются места захоронений следующих видов:

- на одну могилу – для одиноких граждан;

- на 2-6 могил для родственных захоронений;

- групповые захоронения на 6 и более могил – для жертв массовых аварий и катастроф и иных чрезвычайных ситуаций;

- братские (общие) захоронения – для лиц, чьи останки сохранились не целиком; не могут быть идентифицированы; личность умершего не установлена; одинокие граждане, похороненные за счет федерального или муниципального бюджетов.

5.4. Захоронение в братских могилах допускается при наличии санитарно-эпидемиологического заключения территориального отдела управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике - Чувашии;

5.5. Использование существующей могилы для нового захоронения допускается с разрешения Администрации поселения, на основании письменного заявления близких родственников (если подзахоронение (захоронение) родственников), либо по заявлению граждан, ответственных за данное захоронение, если захоронение (подзахоронение) не в родственную могилу, но не ранее чем через 20 лет после последнего захоронения.

5.6. Захоронения запрещены на закрытом кладбище, допускается только подзахоронение в существующие могилы.

6. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги

6.1. Действия (бездействие) и решения специалиста, соответственно осуществляемые и принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы пользователем муниципальной услуги во внесудебном порядке или в суде.

6.2. Внесудебный порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц определяется действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

6.4. Заявители имеют право обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) на бумажном носителе, в электронной форме.

Рассмотрение обращений заявителей осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики.

6.5. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации обращения, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6.6. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает:

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

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

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

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

6.7. По результатам рассмотрения жалобы ответственным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

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

6.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на захоронение на кладбищах поселения»**

ДА

НЕТ

Выдача заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Приложение № 2
к административному
регламенту
Форма заявления о
предоставлении места для одиночного захоронения
на общественном кладбище

В администрацию поселения

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА ДЛЯ ОДИНОЧНОГО ЗАХОРОНЕНИЯ

от кого _____
(Ф.И.О., реквизиты документа удостоверяющего личность, место жительства,

номер телефона, наименование специализированной службы в сфере погребения и

_____ (похоронного дела, место нахождение, телефон.)

Прошу предоставить место для одиночного захоронения умершего _____

(фамилия,

имя,

отчество)

Дата рождения _____ Дата смерти _____
(указать куда, на какое кладбище)

За правильность сведений несу полную ответственность.
Даю согласие на обработку, использование и хранение моих персональных данных, содержащих в настоящем заявлении, и документах, прилагаемых к нему.
«__» _____ 20__ г. Подпись _____ / _____ /
(должность, Ф.И.О.)

№3 Приложение
Форма заявления о предоставлении к административному регламенту
места для
родственного захоронения
на общественном кладбище

В администрацию поселения

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА ДЛЯ РОДСТВЕННОГО ЗАХОРОНЕНИЯ**

от кого _____
(Ф.И.О., реквизиты документа удостоверяющего личность, место жительства,
номер телефона, наименование специализированной службы в сфере погребения и
похоронного дела, место нахождения, телефон.)

Прошу предоставить место для родственного захоронения умершего _____

(фамилия, имя, отчество)
Дата рождения _____ Дата смерти _____

(указать куда, на какое кладбище)

где ранее захоронен мой умерший родственник в _____ году _____

(родственное отношение, фамилия, имя, отчество)
в _____ на участке № _____

(наименование кладбища)

На могиле имеется _____
(указать вид надгробия или трафарета)

с надписью _____
(ранее захороненного умершего: фамилия, имя, отчество)

За правильность сведений несу полную ответственность.
Даю согласие на обработку, использование и хранение моих персональных данных, содержащих в настоящем заявлении, и документах, прилагаемых к нему.
«__» _____ 20__ г. Подпись _____ / _____ /
(должность, Ф.И.О.)

Приложение №4
к административному регламенту
Форма заявления о
предоставлении места для родственного подзахоронения
на общественном кладбище

В администрацию поселения

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА ДЛЯ РОДСТВЕННОГО ПОДЗАХОРОНЕНИЯ**

от кого _____
(Ф.И.О., реквизиты документа удостоверяющего личность, место жительства,
номер телефона, наименование специализированной службы в сфере погребения и
похоронного дела, место нахождения, телефон.)

Прошу предоставить место для родственного подзахоронения
умершего _____
(фамилия, имя, отчество)
Дата рождения _____ Дата смерти _____
(указать куда, на какое кладбище)

где ранее захоронен мой умерший родственник в _____ году _____,
(родственное отношение, фамилия, имя, отчество)
в _____, на участке № _____
(наименование кладбища)

На могиле имеется _____
(указать вид надгробия или трафарета)
с надписью _____
(ранее захороненного умершего: фамилия, имя, отчество)

За _____ правильность _____ сведений _____ несу _____ полную _____ ответственность.
Даю согласие на обработку, использование и хранение моих персональных данных, содержащих в настоящем заявлении, и
документах, прилагаемых к нему.
« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____ / _____ /
(должность, Ф.И.О.)

Приложение № 5
к административному регламенту
Форма разрешения на захоронение,
родственное захоронение,
родственное подзахоронение

В администрацию поселения

**РАЗРЕШЕНИЕ
НА ЗАХОРОНЕНИЕ, РОДСТВЕННОЕ ЗАХОРОНЕНИЕ,
РОДСТВЕННОЕ ПОДЗАХОРОНЕНИЕ**

Разрешить захоронение (новое захоронение), родственное захоронение, родственное подзахоронение
умершего _____
(фамилия, _____, имя, _____, отчество)

Дата в квартале смерти № _____, сектор № _____, на на кладбище _____
 на участке № _____
 (дата Ф.И.О. лица, и ответственного за время захоронения) _____
 «__» _____ 20__ г. Подпись _____ / _____ /
 (должность, Ф.И.О.)

Приложение № 6
 к административному регламенту

Журнал регистрации захоронений на кладбище

в _____

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

№ реги-страции	Ф.И.О. умершего	Возраст умершего	Дата смерти	Дата захоронения	Номер свидетельства о смерти из ЗАГСА	Кем выдано свидетельство	Номер участка (квартала, сектора)	Ф.И.О. ответственного за похороны
----------------	-----------------	------------------	-------------	------------------	---------------------------------------	--------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

**администрация
 СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
 ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» мая 2019 г. №27

ДЕРЕВНЯ СОЛДЫБАЕВО

Об обеспечении безопасности людей на водных
 объектах в период купального сезона 2019 года

В соответствии со ст. 14-18 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и согласно указания Председателя Кабинета Министров Чувашской Республики от 29.04.2019 г. № 9 «Об обеспечении безопасности людей на водных объектах Чувашской Республики в период летнего купального сезона 2019 года» администрация Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить план - мероприятий по обеспечению безопасности людей на водоемах в период купального сезона 2019 года на территории Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (приложение №1).

2. Образовать комиссию в составе:

Рожнова Н.Н. - председатель комиссии, специалист Солдыбаевского сельского поселения;

Компаньков Г.Ф., - заместитель председателя, учитель физической культуры Солдыбаевской ООШ им. А.Г.Журавлева (по согласованию);

Члены:

Руссова В.Н., - медсестра Дятлинского ФАП (по согласованию);

Краснова Е.Н., – депутат Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения (по согласованию);

Ефремова И.М., – культорганизатор Солдыбаевского СДК (по согласованию);

3. На водоемах Солдыбаевского сельского поселения в связи с отсутствием оборудованных пляжей запретить купание и вывесить соответствующие знаки «**Купаться запрещается**».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Солдыбаевского
сельского поселения

Ю.Н.Трофимов

Приложение № 1

Утвержден

постановлением администрации
Солдыбаевского сельского поселения

№ 27 от 29.05.2019 года

План – Мероприятий

по обеспечению безопасности на водоемах в период купального сезона 2019 года на территории Солдыбаевского сельского поселения Козловского района ЧР.

№№ пл.	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные за исполнение
1.	Организовать и провести собрания (сходы граждан в населенных пунктах, встречи с населением по месту жительства по вопросам профилактической, агитационной – пропагандистской и разъяснительной работы в целях обеспечения безопасности и охраны жизни людей на водных объектах и на маломерных судах.	С 05 июня по 10 июля 2019 года	Администрация с/ поселения, старосты деревень, (по согласованию); работники клубных учреждений (по согласованию)

2.	Организовать и провести надзорное профилактическую операцию «Пляж- 2019» совместно с участковым уполномоченным полиции (по согласованию с ОП по Козловскому району)	с 05 июня по 10 июля 2019 года	Администрация с/ поселения, участковой уполномоченной полиции (по согласованию)
3.	Организовать работу по выявлению и контролю за неорганизованными местами отдыха и купания людей на водоемах совместно с участковым уполномоченным полиции по согласованию с ОП по Козловскому району).	Купальный сезон	Администрация с/ поселения, участковой уполномоченной полиции (по согласованию).

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2019 г. № 28

с.Янгильдино

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 03.08.2018 N 340-ФЗ, на основании Устава Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики администрация Янгильдинского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

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

Глава Янгильдинского сельского поселения
Козловского района

Ф.В.Яруллин

Приложение
к постановлению администрации
Янгильдинского сельского поселения

03.06.2019 г № 28

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги**

«Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности" на территории Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового

дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее- административный регламент; муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Муниципальная услуга предоставляется юридическим или физическим лицам, осуществляющим на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в том числе представителям указанных лиц (далее- заявители; муниципальная услуга)

1.3. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о местах нахождения и графике работы и способы получения информации о местах нахождения и графиках работы администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг АУ «МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг Козловского района» (далее - МФЦ)

Место нахождения и график работы администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики:

Администрация Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики располагается по адресу: Чувашская Республика-Чувашия, Козловский район, с.Янгильдино, ул.Школьная, д. 1;

График работы: понедельник- пятница с 8-00 до 17-00, перерыв на обед: с 12-00 до 13-00, выходные дни: суббота, воскресенье

Место нахождения и график работы МФЦ:

МФЦ располагается по адресу: Чувашская Республика-Чувашия, Козловский район, г.Козловка, ул.Ленина, дом № 55 (8-83534) 2-19-60

График работы:

Понедельник	с 8.00 до 18.00 без обеда
Вторник	с 8.00 до 18.00 без обеда
Среда	
Четверг	
Пятница	с 8.00 до 12.00 без обеда
Суббота	
Воскресенье	выходной

Информация о местах нахождения и графиках работы администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, МФЦ может быть получена: по справочному телефону_(8-83534) 35-2-75 администрации Янгильдинского сельского поселения ;

2) по справочному телефону в МФЦ: (8-83534) 2-19-60

3) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»):

- на официальном сайте администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

:http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=375

- на официальном сайте МФЦ :[http:// mfc-dir-kozlov@cap.ru](http://mfc-dir-kozlov@cap.ru)

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru(далее — Единый портал).

1.3.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги заявителями может быть получена:

1) в сети «Интернет»:

- на официальном сайте администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики;

- на официальном сайте МФЦ;

- на Едином портале;

2) у сотрудников администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики;

3) у специалистов МФЦ;

4) на информационных стендах в помещениях администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и МФЦ;

5) в средствах массовой информации: публикации в газетах,

1.3.2.1. На официальном сайте администрации в сети «Интернет» подлежит размещению следующая информация:

1) почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочной службы, график (режим) приема заявителей;

2) административный регламент с приложениями;

- 3) тексты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- 4) порядок и способы подачи уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об окончании строительства);
- 5) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - необходимые документы);
- 6) порядок и способы получения результата предоставления муниципальной услуги;
- 7) порядок и способы получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 8) порядок и способы предварительной записи на подачу уведомления об окончании строительства;
- 9) порядок информирования о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- 10) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

На официальном сайте МФЦ в сети «Интернет» подлежит размещению следующая информация:

- 1) почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочной службы, график (режим) приема заявителей;
- 2) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - необходимые документы);
- 3) порядок и способы предварительной записи на подачу уведомления об окончании строительства;
- 4) порядок информирования о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- 5) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- 6) сроки оказания муниципальной услуги.

1.3.2.2. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить у сотрудников администрации или специалистов МФЦ.

Информация в МФЦ предоставляется при личном обращении в часы приема, посредством электронной почты или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудник администрации в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела администрации, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник администрации, осуществляющий устное информирование, предлагает заинтересованным лицам направить в орган, оказывающий муниципальную услугу, или в МФЦ письменное обращение о предоставлении консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги (в том числе в электронном виде по адресам электронной почты).

1.3.2.3. Консультирование заявителей в МФЦ осуществляется по следующим вопросам:

- 1) перечень необходимых документов;
- 2) сроки предоставления муниципальной услуги;
- 3) ход выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.2.4. На информационных стендах администрации подлежит размещению следующая информация:

- 1) в отношении администрации: почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочной службы, график (режим) приема заявителей, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица;
- 2) в отношении МФЦ: почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочной службы, график (режим) приема заявителей, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя МФЦ;
- 3) сроки предоставления муниципальной услуги;
- 4) порядок и способы подачи уведомления об окончании строительства;
- 5) порядок и способы предварительной записи на подачу уведомления об окончании строительства;
- 6) порядок записи на личный прием к должностным лицам администрации и МФЦ;
- 7) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

На информационных стендах МФЦ подлежит размещению следующая информация:

- 1) сроки предоставления муниципальной услуги;
- 2) порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работников МФЦ;
- 3) информация о предусмотренной законодательством РФ ответственности должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, работников МФЦ, за нарушение порядка предоставления муниципальных услуг;
- 4) информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо исполнения МФЦ или его работниками обязанностей, предусмотренных законодательством РФ.
- 5) режим работы и адреса иных МФЦ, находящихся на территории муниципального образования.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: **«Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

Уведомление об окончании строительства можно подать через МФЦ, а также с помощью Единого портала.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача уведомления о соответствии **построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;**

выдача уведомления о несоответствии **построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.**

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 (семи) дней со дня поступления уведомления об окончании строительства.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);
 - Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004);
 - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);
 - Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);
 - Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);
 - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
 - Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);
 - Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», № 156, 17.07.2015);
 - постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.10.2011, № 40, ст. 5559);
 - постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.08.2012, № 35, ст. 4829);
 - постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.05.2014, № 19, ст. 2437);
 - Устав Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, утвержденный решением Собрании депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 04.03.2014 г. № 67/1;
- 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых заявителем.

В случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик в срок не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома подает на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, либо направляет в уполномоченный орган посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или единого портала государственных и муниципальных услуг уведомление об окончании строительства, содержащее следующие сведения:

2.6.1.1. фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

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

2.6.1.3. кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

2.6.1.4. сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

2.6.1.5. сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

2.6.1.6. сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

2.6.1.7. почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

2.6.1.8. сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

2.6.1.9. сведения об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

2.6.1.10. способ направления застройщику уведомлений, предусмотренных пунктом 5 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ).

2.6.2. К уведомлению об окончании строительстве прилагаются:

2.6.2.1. документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

2.6.2.2. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

2.6.2.3. технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

2.6.2.4. заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных [абзацем первым части 16](#) статьи 55 ГрК РФ, или отсутствия документов, прилагаемых к нему и предусмотренных [пунктами 1 - 3 части 16](#) ГрК РФ, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с [частью 6 статьи 51.1](#) ГрК РФ), уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает застройщику уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

2.11. Основания выдачи уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

2.11.1. параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в [пункте 1 части 19](#) статьи 55 ГрК РФ предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным ГрК РФ, другими федеральными законами;

2.11.2. внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в [пункте 4 части 10 статьи 51.1](#) ГрК РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

2.11.3. вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

2.11.4. размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

2.12. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди для заявителей при подаче уведомления об окончании строительства и при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

2.15. Регистрация уведомления об окончании строительства, поступившего в ходе личного обращения заявителем в орган, оказывающий услугу, осуществляется в течение 15 минут с момента поступления указанного уведомления.

Уведомление об окончании строительства, поступившее в орган, оказывающий услугу, с помощью Единого портала или через МФЦ, регистрируется сотрудником администрации или специалистом МФЦ в день поступления.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.16.1. Помещения, в которых осуществляются действия по предоставлению муниципальной услуги, обеспечиваются компьютерами, средствами связи, включая доступ к сети «Интернет», оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступом к региональной системе межведомственного электронного взаимодействия, а также обеспечивается доступность для инвалидов к указанным помещениям в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Места ожидания и приема заявителей оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями.

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей, и обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

2.16.2. Для обеспечения доступности получения муниципальной услуги маломобильными группами населения здания и сооружения, в которых оказывается услуга, оборудуются согласно нормативным требованиям СНИП 35-01-2001 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения».

В кабинете по приему маломобильных групп населения имеется медицинская аптечка, питьевая вода. При необходимости сотрудник администрации, осуществляющий прием, может вызвать карету неотложной скорой помощи.

2.16.2.1. При обращении гражданина с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата работники администрации предпринимают следующие действия:

- открывают входную дверь и помогают гражданину беспрепятственно посетить здание администрации, а также заранее предупреждают о существующих барьерах в здании;

- выясняют цель визита гражданина и сопровождают его в кабинет по приему уведомления об окончании строительства; помогают гражданину сесть на стул или располагают кресло-коляску у стола напротив специалиста, осуществляющего прием;

- сотрудник администрации, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, консультирует, осуществляет прием уведомления об окончании строительства с необходимыми документами, оказывает помощь в заполнении бланков, копирует документы;

- по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник администрации, осуществляющий прием, по телефонной связи вызывает работника администрации;

- работник администрации незамедлительно приходит, помогает гражданину выйти (выехать) из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина до выхода из здания, и помогает покинуть здание; передает гражданина сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт и оказывает содействие при его посадке.

2.16.2.2. При обращении граждан с недостатками зрения работники администрации предпринимают следующие действия:

- сотрудник администрации, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, помогает сориентироваться, сесть на стул, консультирует, вслух прочитывает документы и далее по необходимости производит их выдачу. При общении с гражданином с недостатками зрения необходимо общаться непосредственно с ним самим, а не с сопровождающим его лицом, в беседе пользоваться обычной разговорной лексикой, в помещении не следует отходить от него без предупреждения;

- сотрудник администрации оказывает помощь в заполнении бланков, копирует необходимые документы. Для подписания бланка подводит лист к авторучке гражданина, помогает сориентироваться и подписать бланк. При необходимости выдаются памятки для слабовидящих с крупным шрифтом;

- по окончании предоставления муниципальной услуги сотрудник администрации, осуществляющий прием, по телефонной связи вызывает работника администрации;

- работник администрации незамедлительно приходит, помогает гражданину встать со стула, выйти из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина к выходу из здания, и провожает на улицу, заранее предупредив посетителя о существующих барьерах в здании, передает гражданина сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт.

2.16.2.3. При обращении гражданина с дефектами слуха работники администрации предпринимают следующие действия:

- сотрудник администрации, осуществляющий прием граждан с нарушением слуха, обращается непосредственно к нему, спрашивает о цели визита и даёт консультацию размеренным, спокойным темпом речи, при этом смотрит в лицо посетителя, говорит ясно, слова дополняет понятными жестами, возможно общение в письменной форме либо через переводчика жестового языка (сурдопереводчика);

- сотрудник администрации, осуществляющий прием, оказывает помощь и содействие в заполнении бланков, копирует необходимые документы.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.17.1. Количество взаимодействий заявителя с сотрудником администрации при предоставлении муниципальной услуги - 2. Продолжительность взаимодействий заявителя с сотрудником администрации при предоставлении муниципальной услуги — не более 15 минут.

2.17.2. Имеется возможность получения муниципальной услуги в МФЦ. Имеется возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также с использованием Единого портала.

2.18. Особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.18.1. Порядок приема уведомлений об окончании строительства от заявителей, срок и порядок их регистрации, требования к помещениям для ожидания и приема заявителей в МФЦ устанавливаются в соответствии с документами, регулирующими предоставление государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ.

2.18.2. Заявителю предоставляется возможность получения информации о муниципальной услуге, а также возможность подачи уведомления об окончании строительства в электронном виде с помощью Единого портала.

Уведомление об окончании строительства заверяется электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

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

1) прием, регистрация уведомления об окончании строительства;

2) проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления **о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;**

3) проверка документов, представленных для получения уведомления о соответствии **построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности,** в соответствии с требованиями действующего законодательства:

4) предоставление результата муниципальной услуги заявителю в виде:

выдачи уведомления о соответствии **построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности**;

выдачи уведомления о несоответствии **построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности**.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

3.1.1. Прием и регистрация уведомления об окончании строительства.

Основанием для начала административной процедуры является направление заявителем уведомления об окончании строительства в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги.

Сотрудник администрации, осуществляющий прием документов, регистрирует уведомление об окончании строительства, в том числе поступившее с помощью Единого портала.

При личном обращении в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, или доверенность, оформленную в установленном законом порядке.

Максимальный срок выполнения — 15 минут.

Уведомление об окончании строительства, переданное из МФЦ, регистрируется в день его поступления в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги.

Сотрудник администрации, осуществляющий прием документов, в день регистрации уведомления об окончании строительства и приложенных к нему документов представляет их на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на выдачу уведомления о соответствии (несоответствии) **построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности**.

Максимальный срок выполнения — в день поступления уведомления об окончании строительства.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры — сотрудник администрации, осуществляющий прием документов.

Результат административной процедуры и способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация уведомления об окончании строительства и проставление отметки о направлении уведомления об окончании строительства должностному лицу, уполномоченному на выдачу уведомления о соответствии (несоответствии) **построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности**.

3.1.1.2. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в МФЦ.

В ходе приема документов от заявителя специалист, ответственный за прием документов:

1) удостоверяется в личности заявителя;

2) проверяет представленные документы на предмет наличия прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) специалист, ответственный за прием документов, проверяет наличие в представленных документах документы, подтверждающие полномочия представителя;

4) сформированные дела на бумажных носителях передаются в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги по реестрам передачи дел, оформляемым в двух экземплярах, один из которых остается в органе, уполномоченном на предоставление муниципальной услуги, второй - с отметкой о приеме - в МФЦ;

5) сформированное дело в электронном виде направляется в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги по защищенной сети передачи данных (при наличии технической возможности), в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии. Документы, заверенные электронной подписью сотрудника многофункционального центра, признаются равнозначными документам, составленным на бумажном носителе.

3.1.2. Проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) **построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности**.

Основанием для начала административной процедуры является получение и регистрация уведомления об окончании строительства.

Должностное лицо, уполномоченное на выдачу уведомления о соответствии (несоответствии) **построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности**, осуществляет проверку приложенных к уведомлению об окончании строительства документов.

В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных [абзацем первым части 16](#) статьи 55 ГрК РФ, или отсутствия документов, прилагаемых к нему и предусмотренных [пунктами 1 - 3 части 16](#) ГрК РФ, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с [частью 6 статьи 51.1](#) ГрК РФ), должностное лицо, уполномоченное на выдачу уведомления о соответствии (несоответствии) **построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности** в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает застройщику уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата.

3.1.3. Проверка документов, представленных для получения уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, в соответствии с требованиями действующего законодательства, и предоставление результата услуги заявителю либо совершение соответствующей процедуры.

Должностное лицо, уполномоченное на выдачу уведомления о соответствии (несоответствии) **построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности**:

1) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории,

и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным ГрК РФ, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

2) проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющегося приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный [пунктом 3 части 8 статьи 51.1](#) ГрК РФ, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в [пункте 4 части 10 статьи 51.1](#) ГрК РФ), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию;

5) направляет застройщику способом, указанным в уведомлении об окончании строительства, уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления.

3.1.4. Предоставление результата муниципальной услуги

По итогам проверки документов лицо, уполномоченное на выдачу уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, направляет заявителю способом, определенным им в уведомлении об окончании строительства:

уведомление о соответствии **построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;**

уведомление о несоответствии **построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.**

Максимальный срок выполнения — 1 день со дня проверки наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) **построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.**

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры — должностное лицо, уполномоченное на выдачу уведомления о соответствии (несоответствии) **построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.**

Результат административной процедуры и способ фиксации результата выполнения административной процедуры: выдача заявителю результата услуги либо осуществление соответствующей процедуры или отказ в ее совершении.

Получение заявителем результата муниципальной услуги фиксируется в соответствующем журнале регистрации, где указывается число, месяц, год выдачи результата муниципальной услуги, ФИО лица (отчество – при наличии), получившего результат муниципальной услуги, подпись.

Максимальный срок выполнения административного действия — не более 15 минут.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, ответственными за предоставлением муниципальной услуги, положений административного регламента осуществляется должностным лицом путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудником администрации, осуществляющим прием документов, а также должностным лицом, уполномоченного органа, положений нормативных правовых актов Российской Федерации и Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, настоящего административного регламента. Текущий контроль осуществляется систематически.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц.

4.2.2. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, нормативных правовых актов Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, настоящего административного регламента должностное лицо администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики осуществляет привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в соответствующих должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение на имя главы Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики о проведении внеплановой проверки соблюдения исполнения положений административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и (или) действиях (бездействии) администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, ее должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении услуги (далее: жалоба; уполномоченный орган; муниципальные служащие соответственно).

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

5.2.1. Нарушение срока регистрации уведомления об окончании строительства;

5.2.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. Требование представления заявителем документов, не предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики;

5.2.5. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги;

5.2.6. Требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики;

5.2.7. Отказ администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в исправлении, допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

5.2.9. Приостановление предоставления государственной или 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;

5.2.10. 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."

5.3. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и (или) действиях (бездействии) должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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 сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации, в соответствии с частью 3.2 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ может быть подана в порядке, установленном указанной статьи, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, в форме электронного документа, или направляется по почте.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ подается в администрацию Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. наименование уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.4.2. фамилию, имя, отчество (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;

5.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего;

5.4.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по адресу ее нахождения, указанному в п.п. 1.3.1, настоящего административного регламента.

В случае, если рассмотрение жалобы не входит в компетенцию органа, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации жалоба подлежит направлению в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

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 электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) Единого портала;

В жалобе, поданной в форме электронного документа, в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в п. 5.4.4 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Ответ на жалобу, поданную в форме электронного документа, также направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме. Кроме того, на поступившую жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Жалоба рассматривается уполномоченным должностным лицом.

В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

В случае поступления жалобы в МФЦ лицо, получившее жалобу, обеспечивает ее передачу в соответствующий орган, указанный в п. 5.3 настоящего административного регламента, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

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

В случае, если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ не дается и жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник главного управления либо уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в главное управление. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В случае поступления в администрацию жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в уполномоченный орган.

5.5. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным органом.

В случае обжалования отказа комиссии, его секретаря в приеме документов у заявителя или жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмету и по тем же основаниям;

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) если жалоба признана необоснованной.

5.8. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или по желанию заявителя в электронном виде.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом уполномоченного органа.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предоставлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование уполномоченного органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. Решение по жалобе может быть оспорено в судебном порядке.

5.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 1.3.2.2 настоящего административного регламента.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
Выдача уведомления о соответствии (несоответствии)
построенных или реконструированных
объекта индивидуального жилищного строительства или
садового дома требованиям законодательства
о градостроительной деятельности»

Блок – схема

последовательности действий по выдаче **уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности**

прием, регистрация уведомления об окончании строительства



проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче **уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности**



проверка документов, представленных для получения уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства и предоставление результата услуги заявителю:

возвращение застройщику уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата



выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

**администрация
СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 31 » мая 2019 г. № 28

ДЕРЕВНЯ СОЛДЫБАЕВО

О внесении изменений в постановление администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 15.05.2014 года № 18

Рассмотрев протест прокурора Козловского района Чувашской Республики от 23.05.2019 г № 03-02-2019, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Солдыбаевского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в постановление администрации Солдыбаевского сельского поселения Чувашской Республики от 15 мая 2014 года №18 «Об утверждении административного регламента администрации Солдыбаевского сельского поселения Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»:

1.1. Изложить наименование постановления в следующей редакции: «Об утверждении административного регламента администрации Солдыбаевского сельского поселения Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

1.2. В тексте постановления слова «жилые помещения», «жилые (нежилые) помещения» в соответствующем падеже заменить словами «помещения в многоквартирном доме» в соответствующем падеже.

1.3. абзац 4 Раздела 2.6 регламента изложить в следующей редакции:

«-подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 ЖК РФ»

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

Глава Солдыбаевского
сельского поселения

Ю.Н.Трофимов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2019 г. № 27

с . Янгильдино

О внесении изменений в постановление администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 25.06.2012 г. № 29

Рассмотрев протест прокуратуры Козловского района Чувашской Республики от 23.05.2019г. № 03-02-2019 и в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Янгильдинского сельского поселения Козловского района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в постановление администрации Янгильдинского сельского поселения Чувашской Республики от 25.06.2012 г. № 29 «Об утверждении административного регламента администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»:

1.1. Изложить наименование постановления в следующей редакции: «Об утверждении административного регламента администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по предоставлению

муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

1.2. В тексте постановления слова «жилые помещения», «жилые (нежилые) помещения» в соответствующем падеже заменить словами «помещения в многоквартирном доме» в соответствующем падеже.

1.3. Дополнить раздел 2.6 Административного регламента администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее – Административный регламент) абзацем следующего содержания:

« - протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме».

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

Глава Янгильдинского сельского поселения
Козловского района

Ф.В.Яруллин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАРАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2019 г. № 24

деревня Илебары

Об обеспечении безопасности людей на водных объектах Карачевского сельского поселения Козловского 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» и от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 22 апреля 2009 г., от 12 августа 2010 г.), от 6 июля 2006 г. № 167 «Об утверждении Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах в Чувашской Республике» (с изменениями от 29 декабря 2010 г.), указания Кабинета Министров Чувашской Республики от 20 апреля 2018 года № 9 «Об обеспечении безопасности людей на водных объектах Чувашской Республики в период летнего купального сезона 2019 года», постановления главы администрации Козловского района от 16 мая 2019 года № 231 «Об обеспечении безопасности людей на водных объектах Козловского района Чувашской Республики в период летнего купального сезона 2019 года» и в целях обеспечения безопасности людей на водных объектах Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики администрация Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить план мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах в период купального сезона 2019 года на территории Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (приложение №1).

2. Образовать комиссию в составе:

Глебова Ю. В., - председатель комиссии, старший специалист Карачевского сельского поселения;

Смирнова Т.Б., - заместитель председателя, учитель физической культуры Карачевской ООШ (по согласованию);

Члены:

Семенова А. С., - депутат Собрания депутатов Карачевского сельского поселения (по согласованию);

Александрова Н. И., – медсестра Карачевского ОВОП, депутат Собрания депутатов Карачевского сельского поселения (по согласованию);

Гаврилов Ю. А., – культорганизатор Осинкинского сельского клуба (по согласованию);

2. На водоемах Карачевского сельского поселения в связи с отсутствием оборудованных пляжей запретить купание и вывесить соответствующие знаки **«Купаться запрещается»**.

3. Постановление главы администрации Карачевского сельского поселения Козловского района от 24.05.2017 г. № 22 «Об обеспечении безопасности людей на водных объектах в период купального сезона 2018 года» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Карачевского

Приложение № 1

Утвержден

постановлением Главы администрации

Карачевского сельского поселения

№ 24 от 30.05.2019 года

План Мероприятий

по обеспечению безопасности на водоемах в период купального сезона 2019 года на территории Карачевского сельского поселения Козловского района ЧР.

№№ пл.	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные за исполнение
1.	Организовать и провести собрания (сходы граждан в населенных пунктах, встречи с населением по месту жительства по вопросам профилактической, агитационной – пропагандистской и разъяснительной работы в целях обеспечения безопасности и охраны жизни людей на водных объектах и на маломерных судах.	С 03 июня по 3 июля 2019 года	Администрация с/ поселения, старосты деревень, (по согласованию); работники клубных учреждений (по согласованию)
2	Рекомендовать провести «Месячник безопасности на воде» в МБОУ «Карачевская СОШ»	С 03 июня по 03 июля 2019 года	Шикорин В. Н. Сорокина Л. П. (по согласованию)
3.	Организовать и провести надзорное профилактическую операцию «Пляж- 2019» совместно с участковым уполномоченным полиции (по согласованию с ОП по Козловскому району)	с 03 июня по 03 июля 2019 года	Администрация с/ поселения, участковой уполномоченной полиции (по согласованию)

4.	Организовать работу по выявлению и контролю за неорганизованными местами отдыха и купания людей на водоемах совместно с участковым уполномоченным полиции по согласованию с ОП по Козловскому району).	Купальный сезон	Администрация с/поселения, участковый уполномоченной полиции (по согласованию).
----	--	-----------------	---

Председатель комиссии: Глебова Ю. В.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.05.2019 г. № 263 город Козловка

О внесении изменений в постановление администрации Козловского района от 16.08.2017 г. №346

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Уставом Козловского района Чувашской Республики администрация Козловского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Козловского района от 16.08.2017 г. №346 « Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности» следующие изменения:

1.1. подпункт 3.2.3 дополнить пятым абзацем:

«О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией Козловского района не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом».

1.2. абзацы пятый, шестой, седьмой и восьмой подпункта 3.2.3 считать соответственно абзацами шестым, седьмым, восьмым и девятым подпункта 3.2.3.

1.3. дополнить разделом VII в следующей редакции:

«VII. Особенности организации и проведения в 2019 - 2020 годах плановых проверок при осуществлении муниципального контроля в отношении субъектов малого предпринимательства

1. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 [Федерального закона от 24.07.2007 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 случаев, установленных частью 1 статьи 26.2 Федерального закона N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2. Проведение плановой проверки с нарушением требований статьи 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 г. N 294-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 26.12.2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела экономического развития, промышленности, торговли и имущественных отношений администрации Козловского района Пушкова Г.М.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Козловского района

А.И. Васильев

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.05.2019 г. №262

г. Козловка

Об обеспечении устойчивой работы
топливно - энергетического комплекса
и жилищно-коммунального хозяйства
в осенне-зимний период 2019/2020 года

Согласно постановления Кабинета Министров Чувашской Республики № 168 от 22.05.2019 года «Об обеспечении устойчивой работы топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства в осенне-зимний период 2019/2020 года», в целях своевременной и качественной подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы к работе в зимних условиях, а также устойчивого и безаварийного проведения отопительного периода 2019/2020 года администрация Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Считать подготовку объектов топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства, а также объектов социальной сферы к осенне-зимнему периоду 2019/2020 года первоочередной задачей в работе городского и сельских поселений Козловского района, промышленных и сельскохозяйственных предприятий, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности.

2. Утвердить план мероприятий по подготовке объектов топливно-энергетического комплекса, жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы к осенне-зимнему периоду 2019/2020 года по Козловскому району (приложение №1).

3. Рекомендовать главам городского и сельских поселений Козловского района совместно с предприятиями и организациями, находящимися на соответствующих территориях, руководителям предприятий, на балансе которых имеются объекты энергетического и коммунального хозяйства, ГУП «Чувашгаз» Минстроя Чувашии, ООО «Электроснаб», МУП «ЖКХ Козловское», ФКУ ИК-5 УФСИН России по Чувашской Республике, ООО «УК «Доверие», ООО «УК «Домовой», ООО «УК «Звезда» в срок до 15 июня 2019 года своими приказами и распоряжениями:

3.1. Создать рабочие комиссии и назначить ответственных лиц за организацию подготовки электросетей, отопительных котельных, обеспечивающих теплом учреждения социальной сферы и жилищный фонд, тепловых сетей, объектов водоснабжения и канализаций, получением разрешения на их эксплуатацию от органов Ростехнадзора к 15 сентября 2019 года с составлением актов, паспортов готовности и дефектных ведомостей по результатам проверки.

3.2. Определить объемы ремонтных и строительно-монтажных работ, составить графики ремонтно-восстановительных работ котельных, теплотрасс, водо- и электроснабжения на объектах жилищно-коммунальной сферы.

3.3. Разработать мероприятия по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и социальной сферы к работе в осенне-зимний период 2019/2020 года, обеспечивающие:

- устойчивое функционирование систем тепло, водо- и электроснабжения;
- выполнение предусмотренных работ на объектах жилищно-коммунального хозяйства, жилфонда, здравоохранения, культуры и образования до 1 сентября 2019 года;
- снижение задолженности за использование топливно-энергетические ресурсы организациями, финансируемыми из местного бюджета;
- замена морально и физически устаревшего оборудования;
- накопление объемов топлива котельных согласно потребности;
- усиление контроля за ходом работ по подготовке объектов тепло и газоснабжения к безопасной эксплуатации в отопительном сезоне;
- проведение своевременного и качественного планово-предупредительных ремонтов;
- нормальное функционирование аварийно-восстановительных и ремонтных бригад, а в отопительный период с 1 октября 2019 года в круглосуточном режиме;
- повышение ответственности работников служб, обеспечивающих подготовку и эксплуатацию объектов тепло- и газоснабжения;
- недопущение эксплуатации технических устройств без проведения технического диагностирования;
- продолжение работ по установке приборов безопасности, учета и регулирования потребления энергоресурсов на объектах жилищно-коммунального хозяйства и бюджетной сферы.

3.4. Заключить договора на поставку топлива, нефтепродуктов, твердого топлива в соответствии с доведенными лимитами до 1 августа 2019 года, а также обеспечить создание до 25 сентября 2019 года запасов твердого и жидкого топлива в утвержденных объемах.

3.5. Выполнить утвержденный План мероприятий, объемы капитального ремонта и замены неисправных котлов в период подготовки к осенне-зимнему периоду 2019/2020 года (приложение № 2), объемов замены ветхих тепловых и водопроводных сетей на 2019 год (приложение № 3), представление информации о подготовке жилищного фонда к работе в осенне-зимний период по форме согласно приложению № 4.

4. Рекомендовать главам городского и сельских поселений Козловского района, ГУП «Чувашгаз» Минстроя Чувашии, ООО «Электроснаб», МУП «ЖКХ Козловское», ФКУ ИК-5 УФСИН России по Чувашской Республике, ООО «УК «Доверие», ООО «УК «Домовой», ООО «УК «Звезда», руководителям учреждений бюджетной сферы:

4.1. Обеспечить строгое целевое использование выделяемых средств на выполнение предзимних работ, заготовку топлива.

4.2. Обеспечить рациональное использование топливно-энергетических ресурсов, а в подведомственных организациях в соответствии с утвержденными нормами и лимитами потребления, выполнение программ энергоресурсосбережения.

4.3. Осуществлять постоянный контроль за выполнением мероприятий по подготовке к осенне-зимнему периоду 2019/2020 года, соблюдению правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда и объектов социально-культурной сферы.

5. Рекомендовать МУП «ЖКХ Козловское», ГУП «Чувашгаз» Минстроя Чувашии, ФКУ ИК-5 УФСИН России по Чувашской Республике обеспечить резервирование источников электроснабжения котельных.

6. Рекомендовать руководителям предприятий и учреждений, ООО «УК «Доверие», ООО «УК «Домовой», ООО «УК «Звезда» до 15 сентября 2019 года полностью погасить кредиторскую задолженность за использование природного газа, тепла и электроэнергии с ведением активной претензионно-исковой деятельности.

7. Рекомендовать руководителям предприятий и учреждений, ООО «УК «Доверие», ООО «УК «Домовой», ООО «УК «Звезда» вести постоянную работу с дебиторской задолженностью.

8. Финансовому отделу администрации Козловского района и главным распорядителям средств местных бюджетов обеспечить своевременное финансирование средств, предусмотренных на подготовку объектов жилищно-коммунального хозяйства к осенне-зимнему периоду 2019/2020 года.

9. Отделу экономического развития, промышленности, торговли и имущественных отношений администрации Козловского района систематически проводить проверку затрат, включаемых в тарифы с целью выявления неэффективных и необоснованных затрат.

10. Рекомендовать главам городского и сельских поселений Козловского района, ГУП «Чувашгаз» Минстроя Чувашии, ООО «Электроснаб», МУП «ЖКХ Козловское», ФКУ ИК-5 УФСИН России по Чувашской Республике, ООО «УК «Доверие», ООО «УК «Домовой», ООО «УК «Звезда», руководителям предприятий и организаций о ходе выполнения настоящего постановления информировать отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района ежемесячно до 28 числа.

11. Признать утратившим силу постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 25.05.2018 г. № 276 «Об обеспечении устойчивой работы топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства в осенне-зимний период 2018/2019 года».

12. Контроль за выполнением данного постановления, возложить на заместителя главы - начальника отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района И.В.Рожкова.

Глава администрации
Козловского района

А.И.Васильев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Козловского района
28.05.2019 г. №262
(приложение № 1)

П Л А Н
мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства
и социальной сферы к осенне-зимнему периоду 2019/2020 года

№ пп	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Создание комиссий и обеспечение общей координации работ по обеспечению готовности Козловского района к работе в осенне-зимний период 2019/2020 года	до 15 июня 2019 г.	Администрация Козловского района
2.	Обеспечение выполнения установленных объемов капитального ремонта и замены неисправных котлов, ветхих тепловых и водопроводных сетей	до 15 сентября 2019 г.	Администрация Козловского района, Администрация Козловского городского поселения*, Администрации сельских поселений*, ГУП «Чувашгаз» Минстроя Чувашии*, МУП «ЖКХ Козловское»*, ФКУ ИК-5 УФСИН России по Чувашской Республике*, ООО «УК «Доверие»*, ООО «УК «Домовой»*, ООО «УК «Звезда»*
3.	Завершение выполнения основных мероприятий по подготовке к работе в осенне-зимний период жилищного фонда с оформлением паспортов готовности к эксплуатации в зимних условиях	до 15 сентября 2019 г.	Администрация Козловского района, Администрация Козловского городского поселения*, Администрации сельских поселений*, ГУП «Чувашгаз» Минстроя Чувашии*, МУП «ЖКХ Козловское»*, ФКУ ИК-5 УФСИН России по Чувашской Республике*, ООО «УК «Доверие»*, ООО «УК «Домовой»*, ООО «УК «Звезда»*
4.	Завершение выполнения основных мероприятий по подготовке к отопительному сезону теплоснабжающих организаций независимо от их	до 15 сентября 2019 г.	Администрация Козловского района, Администрация Козловского городского поселения*, Администрации сельских поселений*,

1	2	3	4
	организационно-правовых форм и форм собственности		ГУП «Чувашгаз» Минстроя Чувашии*, МУП «ЖКХ Козловское»*, ФКУ ИК-5 УФСИН России по Чувашской Республике*, ООО «УК «Доверие»*, ООО «УК «Домовой»*, ООО «УК «Звезда»*
5.	Завершение комиссионной проверки и приемки готовности к работе в осенне-зимний период 2019/2020 года организаций, участвующих в производстве, передаче, распределении и потреблении тепловой и электрической энергии	до 1 сентября 2019 г.	1 Администрация Козловского района
6.	Обеспечение оформления паспортов, актов готовности к отопительному сезону энергоснабжающих организаций в соответствии с Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными приказом Минпромэнерго России от 12 марта 2013 года №103: - потребителей тепловой энергии - теплоснабжающих и теплосетевых организаций	до 15 сентября 2019 г.	15 Администрация Козловского района, организации и учреждения и бюджетной сферы*
7.	Получение паспорта готовности муниципального образования к отопительному периоду 2019/2020 года и представление копии в Минстрой Чувашии	до 1 ноября 2019 г.	Администрация Козловского района, МУП «ЖКХ Козловское»*
8.	Создание запасов жидкого и твердого топлива в утвержденных объемах	до 15 ноября 2019 г.	Администрация Козловского района
9.	Обеспечение текущих платежей и погашение задолженности за потребленные подведомственными бюджетными учреждениями и организациями жилищно-коммунального хозяйства топливно-энергетические ресурсы	до 1 октября 2019 г.	Администрация Козловского района, Администрация Козловского городского поселения*, Администрации сельских поселений*, ГУП «Чувашгаз» Минстроя Чувашии*, МУП «ЖКХ Козловское»*, ФКУ ИК-5 УФСИН России по Чувашской Республике*, ООО «УК «Доверие»*, ООО «УК «Домовой»*, ООО «УК «Звезда»*
10.	Создание неснижаемых запасов материально-технических ресурсов на предприятиях жилищно-коммунального хозяйства для оперативного устранения аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы	постоянно	Администрация Козловского района, Администрация Козловского городского поселения*, Администрации сельских поселений*, ГУП «Чувашгаз» Минстроя Чувашии*, МУП «ЖКХ Козловское»*, ООО «Электроснаб»*, ООО «УК «Доверие»*, ООО «УК «Домовой»*, ООО «УК «Звезда»*, предприятия и учреждения бюджетной сферы*
11.	Обеспечение резервирования источников электроснабжения коммунальных отопительных котельных, оснащения объектов резервными автономными источниками питания для их нормального функционирования в условиях чрезвычайных и аварийных ситуаций	до 1 октября 2019 г.	ГУП «Чувашгаз» Минстроя Чувашии*, МУП «ЖКХ Козловское»*, ФКУ ИК-5 УФСИН России по Чувашской Республике*, ООО «Электроснаб»*, ООО «УК «Доверие»*, ООО «УК «Домовой»*, ООО «УК «Звезда»*
12.	Обеспечение резервирования источников электроснабжения коммунальных отопительных котельных, оснащения объектов резервными автономными источниками питания для их нормального функционирования в условиях чрезвычайных и аварийных ситуаций	до 1 октября 2019 г.	МУП «ЖКХ Козловское»*
12.	Подготовка специальной техники и механизмов предприятий жилищно-коммунального хозяйства к работе в зимних условиях, заготовка в полном объеме противогололедных реагентов	до 1 октября 2019 г.	ГУП «Чувашгаз» Минстроя Чувашии*, МУП «ЖКХ Козловское»*, ООО «Электроснаб»*, ООО «УК «Доверие»*, ООО «УК «Домовой»*, ООО «УК «Звезда»*

1	2	3	4
13.	Возобновление работы в круглосуточном режиме объединенных аварийно-диспетчерских служб предприятий жилищно-коммунального хозяйства на отопительный период	с 1 октября 2019 г.	МУП «ЖКХ Козловское»*, ГУП «Чувашгаз» Минстроя Чувашии*
14.	Проведение учебно-тренировочных занятий по комплексному взаимодействию при ликвидации аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы	до 1 сентября 2019 г.	Администрация Козловского района, Администрация Козловского городского поселения*, Администрации сельских поселений*, ГУП «Чувашгаз» Минстроя Чувашии*, МУП «ЖКХ Козловское»*, ФКУ ИК-5 УФСИН России по Чувашской Республике*, ООО «УК «Доверие»*, ООО «УК «Домовой»*, ООО «УК «Звезда»*
15.	Обеспечение представления информации о подготовке жилищного фонда к работе в осенне-зимний период в Минстрой Чувашии согласно приложению № 5 к постановлению в Госжилинспекцию Чувашии	1 и 15 числа ежемесячно с 1 июля до 31 сентября 2019 г. с 1 августа до 30 сентября 2019 г. еженедельно	Администрация Козловского района
16.	Представление в Минстрой Чувашии информации о ходе подготовки к работе в осенне-зимний период по форме № 1-ЖКХ (зима) срочная	1 числа месяца, следующего за отчетным, в период с 1 июля по 1 ноября	Администрация Козловского района
17.	Ежедневное представление информации о вхождении в отопительный сезон в Минстрой Чувашии	с даты начала отопительного сезона до полного подключения объектов	Администрация Козловского района

* Мероприятия осуществляются по согласованию.

О Б Ъ Е М Ы
капитального ремонта и замены неисправных котлов в период подготовки к осенне-зимнему периоду 2019/2020 года
(единиц)

№ п/п	Наименование муниципального района, городского округа	Всего	В том числе организаций жилищно-коммунального хозяйства
1.	Козловский район	1	1

О Б Ъ Е М Ы
замены ветхих тепловых и водопроводных сетей
на 2019 год

(км)

№ п/п	Наименование муниципального района, городского округа	Ветхие тепловые сети в двухтрубном исчислении		Ветхие водопроводные сети	
		всего	в том числе организаций жилищно-коммунального хозяйства	всего	в том числе организаций жилищно-коммунального хозяйства
1.	Козловский район	0,015	0,015	0,07	0,07

И Н Ф О Р М А Ц И Я
о подготовке жилищного фонда к работе в осенне-зимний период на «__» «_____» 2019 г.

(форма)

	Количество многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального района (городского округа), единиц	Промывка и опрессовка, единиц		Замена внутридомовых сетей, пог. метров					Ремонт					Оформление паспортов готовности жилищного фонда, единиц
		домов	узлов	водоснабжения	канализации	теплоснабжения	электроснабжения	газоснабжения	кровель домов, кв. метров	отмостков домов, кв. метров	отопительных печей, штук	дымоходов, штук	фасадов, количество домов	
план														
факт														
%														

Заместитель главы администрации Козловского района _____
(подпись, дата)

Состоялись публичные слушания

30 мая 2019 года в МАУК «Центр развития культуры, библиотечного обслуживания и архивного дела» Козловского района Чувашской Республики» Еметкинского СДК состоялись публичные слушания проекта по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района от 01.11.2017 г. № 55/1 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики».

На публичном слушании присутствовали депутаты Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района, работники учреждений культуры и жители дд. Еметкино, Осиново, Бишево, Липово, Новая Деревня, Сирекли, Катергино

Заслушав и обсудив информацию главы Еметкинского сельского поселения Козловского района Юсова В.В., собравшиеся единогласно приняли следующую резолюцию публичного слушания: «Рекомендовать Собранию депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района рассмотреть проект «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района от 01.11.2017г. № 55/1 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» на ближайшем заседании Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района».

Глава Еметкинского сельского поселения

В.В.Юсов

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШЕНИЕ

29.05.2019 г. № 100/1

с.Янгильдино

47 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральными законами от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, Собрание депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики р е ш и л о:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Янгильдинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Ф.В.Ахмедзянов

Утверждено
решением Собрания депутатов

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РИТУАЛЬНЫХ УСЛУГ И СОДЕРЖАНИИ МЕСТ
ЗАХОРОНЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЯНГИЛЬДИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 22 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» и регламентирует на территории Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики организацию ритуальных услуг и содержание мест захоронения.

1.2. Порядок деятельности кладбищ и организации захоронения на территории Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики определяется в пределах полномочий, предоставленных законодательством Российской Федерации о погребении и похоронном деле органам местного самоуправления.

1.3. Положение регулирует отношения между гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями по вопросам похоронного дела, по организации и содержанию мест захоронения в населенном пункте путем предания тела умершего земле (захоронение в могилу, перезахоронение), а также при обустройстве места захоронения.

1.4. Применяемые в настоящем Положении термины и понятия:

гарантированный перечень услуг по погребению – минимальный перечень услуг, оказание которого гарантируется специализированной службой по вопросам похоронного дела при погребении;

места погребения – отведенные в соответствии с этическими, санитарными и экологическими требованиями участки земли с сооружаемыми на них кладбищами для захоронения тел (останков) умерших,

зона захоронения – основная функциональная часть территории кладбища, где осуществляется погребение, в том числе захоронение урн с прахом;

места захоронения – земельные участки, предоставляемые в зоне захоронения кладбища для погребения;

одиночные захоронения – места захоронения, предоставляемые на территории общественных кладбищ для погребения умерших (погибших) (далее – умерших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников, либо законного представителя умершего;

родственные захоронения – места захоронения, предоставляемые на безвозмездной основе, на территории общественных кладбищ для погребения умершего таким образом, чтобы гарантировать погребение на этом же земельном участке умершего супруга или близкого родственника;

семейные (родовые) захоронения – места захоронения, предоставляемые на платной основе (с учетом места родственного захоронения) на общественных и военных мемориальных кладбищах для погребения трех и более умерших близких родственников, иных родственников;

уполномоченный орган местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела – Администрация Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики;

члены семьи – лица, связанные родством (свойством), совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство;

Ритуальные услуги - предоставление населению определенного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе или за плату.

Ответственное за захоронение лицо - родственник умершего или лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего.

1.5. Кладбище является муниципальной собственностью Янгильдинского сельского поселения и не может быть передано в аренду. Финансирование работ по содержанию кладбища осуществляется за счет бюджетных поступлений, благотворительных взносов других организаций и физических лиц.

1.6. Предоставление участков на муниципальном кладбище осуществляется на безвозмездной основе.

1.7. Ответственные за захоронение лица имеют право выбора ритуальной организации или самостоятельно организовывать захоронение.

1.8. Администрация Янгильдинского сельского поселения имеет право заключать договор на выполнение работ по текущему содержанию и ремонту муниципального кладбища.

1.9. Контроль за благоустройством, поддержанием порядка, соблюдением санитарного состояния на общественных кладбищах осуществляется Администрацией сельского поселения.

1.10. На общественных кладбищах погребение может осуществляться с учетом вероисповедальных, воинских и иных обычаев и традиций. Для указанных целей уполномоченным органом местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела могут отводиться отдельные участки территории кладбищ (кварталы).

1.11. Супругу, близким родственникам, иным родственникам, [законному представителю](#) или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, гарантируется оказание на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

- 1) оформление документов, необходимых для погребения;
- 2) предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;
- 3) перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий);
- 4) погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом).

Услуги по погребению, указанные в [пункте 1.11](#), оказываются специализированной службой по вопросам похоронного дела.»;

1.12. Качество услуг по погребению, должно соответствовать следующим требованиям:

- 1) оформление документов, необходимых для погребения в течение суток с момента установления причины смерти;
- 2) доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения по адресу;

- 3) перевозка тела (останков) на кладбище;
- 4) рытье могилы ручным и механизированным способом с зачисткой вручную, закрытие и опускание гроба в могилу, засыпка могилы и устройство надмогильного холма, установка креста.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕСТ ЗАХОРОНЕНИЙ

- 2.1. Земельный участок для захоронения тела отводится в соответствии с СанПин 2.1.1279-03.
- 2.2. На территории Янгильдинского сельского поселения функционирует четыре муниципальных кладбища: два Янгильдинских, Семенчинское и Альменовское кладбища Янгильдинского сельского поселения.
- 2.3. По желанию граждан при погребении умершего может быть предоставлен земельный участок, гарантирующий погребение на этом же участке земли умершего супруга или близкого родственника.
- 2.4. Для погребения устанавливаются следующие размеры земельных участков:
 - одиночное захоронение - 2 x 1,5 м;
 - родственное захоронение - 2 x 2,5 м;
 - детская могила - 0,8 x 1,1 м.
- 2.5. Глубина могилы при захоронении умершего должна быть не менее 1,5 м.

3. ПОРЯДОК ЗАХОРОНЕНИЯ И ПЕРЕЗАХОРОНЕНИЯ ОСТАНКОВ

- 3.1. Лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, организует, координирует и контролирует выполнение всего процесса погребения от оформления документов, необходимых для погребения, до захоронения включительно.
- 3.2. Погребение умерших (погибших) должно осуществляться в специально отведенных и оборудованных с этой целью местах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Места погребения должны быть досягаемы для всех категорий граждан, в том числе, инвалидов и маломобильных лиц. Самовольное погребение вне отведенных для этого мест не допускается. К лицам, совершившим такие действия, применяются меры действующего законодательства как за действия, наносящие ущерб окружающей среде.
- 3.3. Захоронение умерших производится при наличии свидетельства о смерти, выданного ЗАГСом (или в случае чрезвычайной ситуации по разрешению медицинских органов).
- 3.4. Кладбище для захоронения умерших работает ежедневно.
- 3.5. Погребение умершего рядом с ранее умершим родственником возможно при наличии на указанном месте свободного участка земли.
- 3.6. Захоронение гроба в родственную могилу разрешается на основании письменного заявления родственников при предъявлении ими паспорта, свидетельства о смерти в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.
- 3.7. При отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребения, а также при отсутствии иных лиц, согласных принять на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте, после установления органами внутренних дел его личности, осуществляется специализированной службой по вопросам похоронного дела в течение 3 суток с момента установления причины смерти, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.8. Погребение умерших, личность которых не установлена, оказываются специализированной службой по вопросам похоронного дела, на основании решения органов внутренних дел на специально отведенных участках кладбищ».
- 3.9. При захоронении в общем массиве действующих кладбищ должна соблюдаться рядность могил. Проход между могилами должен быть: по длинной стороне не менее 1 м, по короткой стороне могилы не менее 0,5 м.
- 3.10. При захоронении тела (останков) на месте захоронения устанавливается ритуальный трафарет с указанием фамилии, имени, отчества умершего и даты его смерти.
- 3.11. Эксгумация (перезахоронение) останков умерших производится в соответствии с действующим законодательством и на основании заключения органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора об отсутствии особо опасных инфекционных заболеваний и необходимых для проведения эксгумации документов.
- 3.12. Погребение военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших при прохождении военной службы (военных сборов, службы) или умерших в результате увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания в мирное время, участников войны осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.
- 3.13. Создаваемые, а также существующие места погребений и захоронений не подлежат сносу и могут быть перенесены по решению администрации Янгильдинского сельского поселения в случае угрозы постоянных затоплений, оползней, после землетрясений и других стихийных бедствий.

4. УСТАНОВКА НАДМОГИЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ

- 4.1. Надмогильные сооружения не должны иметь частей, выступающих за границы выделенного земельного участка.
- 4.2. Надписи на надмогильных сооружениях должны соответствовать сведениям о действительно захороненных в данном месте.
- 4.3. Надмогильные сооружения, установленные гражданами, являются их собственностью.
- 4.4. Виновные в хищении, разрушении и повреждении установленных гражданами надмогильных сооружений привлекаются к ответственности в установленном законодательством РФ порядке.
- 4.5. Надмогильные сооружения не должны превышать следующих максимальных размеров по высоте: памятники - 2 м, ограды - 0,8 м.
- 4.6. Администрация Янгильдинского сельского поселения за установленные гражданами надмогильные сооружения имущественной ответственности не несет.
- 4.7. Все работы на кладбище, связанные с установкой (демонтажем) надмогильных сооружений, должны производиться гражданами самостоятельно.

5. СОДЕРЖАНИЕ МОГИЛ И НАДМОГИЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ

5.1. Ответственный за захоронение обязан содержать надмогильные сооружения и зеленые насаждения (оформленный могильный холм, цветник) в надлежащем состоянии собственными силами.

5.2. Ответственность за организацию похоронного обслуживания, благоустройство мест захоронений и санитарное состояние территории кладбища возлагается на граждан, которые обязаны обеспечить:

- своевременную подготовку могил, захоронение тела (останков), праха, подготовку ритуальных трафаретов;
- содержание в надлежащем состоянии могил;
- соблюдение общественного порядка;
- выполнение требований пожарной безопасности;
- ремонт и реставрацию надмогильных сооружений;
- уход за местом захоронения.

5.3. Озеленение и обустройство мест погребения должны производиться в соответствии с действующими нормами и правилами.

5.4. Все работы по застройке и благоустройству мест захоронения должны выполняться с максимальным сохранением существующих деревьев, кустарников и растительного грунта.

6. ДЕМОНТАЖ НАДМОГИЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ

6.1. Демонтаж старых надмогильных сооружений разрешается после согласования лицом, ответственным за захоронение.

7. ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ КЛАДБИЩА

7.1. На территории кладбища посетители должны соблюдать общественный порядок и тишину.

7.2. На территории кладбища запрещено:

- причинять ущерб надмогильным сооружениям, оборудованию кладбища, зеленым насаждениям;
- организовывать свалки мусора в не отведенных для этих целей местах;
- выгуливать собак, пасти домашний скот;
- разводить костры, добывать песок и глину, резать дерн;
- производить раскопку грунта, оставлять запасы строительных и других материалов;
- портить надмогильные сооружения, мемориальные доски, оборудование кладбища, засорять территорию кладбища;
- ломать зеленые насаждения, рвать цветы;
- присваивать чужое имущество, производить его перемещение и другие самоуправные действия. Виновные в этом привлекаются к ответственности в установленном порядке.

7.3. В случае нарушения настоящих правил посетители привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

8.1. Формирует и ведет реестр кладбищ, расположенных на территории поселения.

8.2. Разрабатывает и контролирует реализацию мероприятий по эксплуатации, реконструкции, ремонту, содержанию, расширению, закрытию или переносу действующих кладбищ;

8.3. Осуществляет контроль за использованием кладбищ и иных объектов похоронного назначения, находящихся в собственности муниципального образования, исключительно по целевому назначению;

8.4. Разрабатывает нормативные документы, регламентирующие организацию ритуальных услуг и содержание мест захоронения на территории Янгильдинского сельского поселения.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Осквернение и уничтожение мест погребения влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации

Приложение №1
к Положению об организации ритуальных услуг
и содержании мест захоронения на территории
Янгильдинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики.

КНИГА
регистрации захоронений на кладбище
Янгильдинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

(название и адрес)

Начата " ____ " _____ 20__ г.
Окончена " ____ " _____ 20__ г.

№	Ф.И.О. умершего	Возраст умершего	Дата смерти	Дата захоронения	Данные свидетельства о смерти	Место захоронения	Ф.И.О. ответственного за похороны

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ

29.05.2019 г. № 101/2

с.Янгильдино

47 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

Об утверждении Положения о проведении публичных слушаний в Янгильдинском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Янгильдинского сельского поселения Козловского района, Собрание депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении публичных слушаний в Янгильдинском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики.
2. Признать утратившими силу:
 - решение Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 29.08.2017 № 50/1 «Об утверждении Положения о проведении публичных слушаний в Янгильдинском сельском поселении Козловского района»;
 - решение Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики от 25.04.2018 г. № 66/2 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 29.08.2017 г. № 50/1»
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Янгильдинского сельского поселения
Козловского района

Ф.В.Ахмедзянов

Утверждено
решением Собрания депутатов
Янгильдинского сельского поселения
Козловского района
Чувашской Республики
от 29.05.2019 № 102/3

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
В ЯНГИЛЬДИНСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении публичных слушаний в Янгильдинском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики (далее - Положение) разработано на основании статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и направлено на реализацию права граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях. Положение определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее – Козловского района) с целью выявления и учета мнения населения.

1.2. Под публичными слушаниями понимается обсуждение проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения Козловского района (далее - проекты муниципальных правовых актов) по вопросам местного значения с участием жителей Янгильдинского сельского поселения Козловского района.

Результаты публичных слушаний носят для органов местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения Козловского района рекомендательный характер.

1.3. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района, главы Янгильдинского сельского поселения Козловского района, исполняющего свои полномочия на основе контракта.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района, назначаются Собранием депутатов Янгильдинского сельского поселения Янгильдинского сельского поселения Козловского района, а по инициативе главы Янгильдинского сельского поселения Козловского района, осуществляющего свои полномочия на основе контракта, - главой Янгильдинского сельского поселения Козловского района.

1.4. Публичные слушания проводятся в целях:

обеспечения гласности и соблюдения интересов населения Янгильдинского сельского поселения Козловского района при подготовке и принятии муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения Козловского района по вопросам местного значения;

информирования населения о предполагаемых решениях органов местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения Козловского района;

выявления общественного мнения по проектам муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

подготовки предложений и рекомендаций для принятия решений органами местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения Козловского района по проектам муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

осуществления взаимодействия органов местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения Козловского района с населением.

1.5. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

1) проект Устава Янгильдинского сельского поселения Козловского района, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в него, кроме случаев, когда в Устав Янгильдинского сельского поселения Козловского района вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции или законов Чувашской Республики в целях приведения Устава Янгильдинского сельского поселения Козловского района в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект бюджета Янгильдинского сельского поселения Козловского района и отчет о его исполнении;

3) вопросы о преобразовании Янгильдинского сельского поселения Козловского района, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования Янгильдинского сельского поселения Козловского района требуется получение согласия населения Янгильдинского сельского поселения Козловского района, выраженного путем голосования либо на сходах граждан;

4) проект стратегии социально-экономического развития Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

1.5.1. На публичные слушания также выносятся проекты генеральных планов, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий, проекты межевания территорий, проекты правил благоустройства территорий, проекты, предусматривающие внесение изменений в один из указанных документов, проекты решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проекты решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки, порядок организации и проведения которых определяется Уставом Козловского района и (или) решением Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.

1.6. Публичные слушания проводятся в форме слушаний по проектам муниципальных правовых актов.

1.7. Участие в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

1.8. В публичных слушаниях вправе участвовать представители общественности, жители Козловского района, обладающие избирательным правом, представители политических партий и иных общественных объединений, а также организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Янгильдинского сельского поселения Козловского района, по вопросам, затрагивающим их интересы.

1.9. Публичные слушания открыты для представителей средств массовой информации.

2. Публичные слушания

в органах местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения Козловского района

2.1. Публичные слушания в органах местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения Козловского района (далее - слушания) - обсуждение депутатами Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района или представителями администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района и иными лицами проектов муниципальных правовых актов с участием представителей общественности Янгильдинского сельского поселения Козловского района.

2.2. Слушания проводятся по инициативе главы Янгильдинского сельского поселения Козловского района или Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района или по инициативе группы жителей Янгильдинского сельского поселения Козловского района, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения Козловского района, численностью не менее 75 человек.

2.3. Подготовка и проведение слушаний возлагается на структурное подразделение администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района, к компетенции которого относится выносимый на слушания вопрос.

2.4. Информация о времени и месте, а также проект муниципального правового акта, предлагаемый к обсуждению на публичных слушаниях, подлежат обязательному опубликованию (обнародованию) не позднее чем за 7 дней до проведения публичных слушаний, за исключением случаев предусмотренных Уставом Янгильдинского сельского поселения Козловского района. Любой желающий вправе представить свои предложения и замечания для включения их в протокол публичных слушаний.

2.5. Предварительный состав участников слушаний определяется структурным подразделением администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района, ответственным за их подготовку и проведение.

При наличии свободных мест иным заинтересованным лицам не может быть отказано в участии в слушаниях.

Не может быть отказано в участии в слушаниях как минимум пятнадцати заинтересованным лицам, изъявившим желание участвовать в слушаниях, ранее других направившим не позднее, чем за три дня до начала слушаний в адрес организаторов слушаний письменное извещение о своем желании принять участие в слушаниях с уведомлением о намерении выступить.

2.6. На слушания могут быть приглашены представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Янгильдинского сельского поселения Козловского района, а также руководители организаций, действующих на территории Янгильдинского сельского поселения Козловского района в сфере, соответствующей теме слушаний, а в случае проведения слушаний по инициативе группы жителей Янгильдинского сельского поселения Козловского района, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения Козловского района, также представители данной инициативной группы.

2.7. Председательствующим на слушаниях может быть глава Янгильдинского сельского поселения Козловского района, председатель постоянной комиссии Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района.

2.8. Председательствующий ведет слушания и следит за порядком обсуждения вопросов повестки дня слушаний.

2.9. Информационные материалы к слушаниям, проекты рекомендаций и иных документов, которые предполагается принять по результатам слушаний, включая проекты муниципальных правовых актов, структурным подразделением администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района, ответственным за подготовку и проведение слушаний.

2.10. Для подготовки проектов указанных документов распоряжением главы Козловского района могут быть образованы рабочие группы с привлечением депутатов Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района, представителей структурных подразделений администрации Козловского района, а также, по их желанию, независимых экспертов.

2.11. Слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, участниках слушаний. Затем слово предоставляется представителю структурного подразделения администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района, ответственного за подготовку и проведение слушаний, или участнику слушаний для доклада по обсуждаемому вопросу (до 30 минут), после чего следуют вопросы участников слушаний, которые могут быть заданы как в устной, так и в письменной формах. Затем слово для выступлений предоставляется участникам слушаний (до 10 минут) в порядке поступления заявок на выступления.

В зависимости от количества желающих выступить председательствующий на слушаниях может ограничить время выступления любого из выступающих участников слушаний.

Все желающие выступить на слушаниях берут слово только с разрешения председательствующего.

Как правило, слушания проводятся по нерабочим дням с 9 до 18 часов либо по рабочим дням начиная с 17 часов.

Слушания могут быть прекращены в 24 часа при условии, что с начала их проведения прошло не менее 4 часов.

В любом случае право выступления на слушаниях должно быть предоставлено приглашенным представителям некоммерческих организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на слушания, политических партий, имеющих отделения на территории Янгильдинского сельского поселения Козловского района, а также лицам, заранее письменно уведомившим организаторов слушаний с уведомлением о намерении выступить.

Продолжительность слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов. Председательствующий на слушаниях вправе принять решение о перерыве в слушаниях и их продолжении в другое время.

2.12. На слушаниях ведется протокол, который подписывается председательствующим.

В протоколе слушаний в обязательном порядке должны быть отражены позиции и мнения участников слушаний по каждому из обсуждаемых на слушаниях вопросов, высказанные ими в ходе слушаний.

2.13. По итогам слушаний могут быть приняты рекомендации и иные документы. Указанные документы утверждаются, соответственно, Собранием депутатов Козловского района, главой администрации Козловского района.

2.14. Результаты слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, подлежат обязательному обнародованию (опубликованию) в средствах массовой информации не позднее чем через 7 дней после проведения слушаний.

3. Обсуждение населением Янгильдинского сельского поселения Козловского района проектов муниципальных правовых актов

3.1. На обсуждение населением Янгильдинского сельского поселения Козловского района проектов муниципальных правовых актов выносятся вопросы, указанные в пункте 1.5 настоящего Положения, а также иные проекты муниципальных правовых актов по наиболее важным проблемам развития Янгильдинского сельского поселения Козловского района.

3.2. Вынесение проектов муниципальных правовых актов на обсуждение осуществляется по инициативе Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района, главы Янгильдинского сельского поселения Козловского района, а также

по инициативе группы жителей Янгильдинского сельского поселения Козловского района, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения Козловского района, численностью не менее 75 человек.

3.3. Информация о проектах муниципальных правовых актов, выносимых на массовое обсуждение (далее - обсуждение) населения Янгильдинского сельского поселения Козловского района, а также тексты указанных актов подлежат обязательному опубликованию (обнародованию), также могут доводиться до сведения населения Янгильдинского сельского поселения Козловского района иным способом не позднее чем за 7 дней до начала обсуждения, за исключением случаев предусмотренных Уставом Янгильдинского сельского поселения Козловского района.

3.4. Проекты муниципальных правовых актов, вынесенные на обсуждение населения Янгильдинского сельского поселения Козловского района, могут рассматриваться на собраниях общественных объединений, жителей Козловского района, а также обсуждаться в средствах массовой информации.

Предложения и замечания по проектам муниципальных правовых актов направляются в администрацию Янгильдинского сельского поселения Козловского района, обобщаются структурным подразделением администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района, в компетенции которых входит вынесенный на обсуждение вопрос, и учитываются при доработке проектов муниципальных правовых актов, вынесенных на обсуждение, а также в практической деятельности Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района или администрации Козловского района.

3.5. Результаты обсуждения населением Янгильдинского сельского поселения Козловского района проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения в течение месяца со дня окончания обсуждения рассматриваются соответствующим органом местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения Козловского района.

Не позднее чем через 7 дней после проведения публичных слушаний официальному обнародованию (опубликованию) в обобщенном виде подлежат позиции и мнения, высказанные относительно проекта муниципального правового акта, вынесенного на обсуждение, с указанием их автора.

4. Рассмотрение на заседании Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района, администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района проектов муниципальных правовых актов с участием представителей общественности Янгильдинского сельского поселения Козловского района

4.1. Проект муниципального правового акта Янгильдинского сельского поселения Козловского района может быть рассмотрен на заседании Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района, заседании администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района с участием представителей общественности Янгильдинского сельского поселения Козловского района.

4.2. Рассмотрение проекта муниципального правового акта на заседании Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района, администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района проводится соответственно или по инициативе Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района, или по инициативе главы Янгильдинского сельского поселения Козловского района, или группы жителей Янгильдинского сельского поселения Козловского района, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения Козловского района, численностью не менее 75 человек.

4.3. Подготовка и рассмотрение проекта муниципального правового акта по вопросам местного значения на заседании Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района, заседании администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района должны быть осуществлены в месячный срок со дня поступления обращения в соответствующий орган местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения Козловского района.

4.4. Информация о времени, месте и повестке заседания Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района, заседания администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района, проект муниципального правового акта, предполагаемый к рассмотрению, подлежат обнародованию в средствах массовой информации не позднее чем за 7 дней до проведения указанных заседаний.

4.5. На заседаниях Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района, заседаниях администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района, на которых рассматриваются проекты муниципальных правовых актов, вправе принимать участие любые заинтересованные лица, направившие в адрес указанных органов местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения Козловского района письменное извещение о своем желании принять участие в заседании с уведомлением о намерении выступить. Указанные органы местного самоуправления Козловского района должны быть извещены заинтересованными в участии заседания лицами не позднее чем за 3 дня до начала заседания.

В зависимости от количества заинтересованных лиц, изъявивших желание участвовать в заседании, и приглашенных лиц заинтересованным лицам (но не менее чем первым 10), известившим указанные органы местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения Козловского района, должно быть обеспечено участие в заседании. При наличии свободных мест заинтересованным лицам не может быть отказано в участии в заседании.

На заседания Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района, заседания администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района, на которых рассматриваются проекты муниципальных правовых актов, могут быть приглашены представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Янгильдинского сельского поселения Козловского района, а в случае проведения указанных заседаний по инициативе группы жителей Янгильдинского сельского поселения Козловского района, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Козловского района, также представители данной инициативной группы.

4.6. Участвующие в заседании Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района, заседании администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района лица вправе задавать вопросы и выступать (до 5 минут) по существу рассматриваемого вопроса.

В любом случае право выступления на слушаниях должно быть предоставлено приглашенным представителям некоммерческих организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на слушания, политических партий, имеющих отделения на территории Янгильдинского сельского поселения Козловского района, а также лицам, заранее письменно уведомившим организаторов слушаний с уведомлением о намерении выступить.

4.7. Предложения и замечания участвующих учитываются Собранием депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района, администрацией Янгильдинского сельского поселения Козловского района при принятии решений, доработке муниципальных правовых актов, вынесенных на рассмотрение.

4.8. Результаты рассмотрения Собранием депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района, администрацией Янгильдинского сельского поселения Козловского района проектов муниципальных правовых актов с участием представителей общественности Янгильдинского сельского поселения Козловского района подлежат официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через 7 дней после окончания такого рассмотрения.

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

От 29.05.2019 г. № 101/3

с.Янгильдино

47 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района от 18.03.2019 г. № 89/2

Рассмотрев экспертное заключение Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики № 871/2019 на решение Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 18.03.2019 г. № 89/2, Собрание депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района от 18.03.2019 г. № 89/2 «Порядок рассмотрения органом местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения проектов муниципальных правовых актов, направленных старостой» следующее изменение, дополнив пункт 2 словами « в течении 10 дней»

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

Председатель Собрания депутатов
Янгильдинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Ф.В. Ахмедзянов

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

« 31» мая 2019 г. №40/1

деревня Солдыбаево

40 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района от 26.09.2008г №61/1 « Об утверждении Положения «О вопросах налогового регулирования в Солдыбаевском сельском поселении, отнесенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления»»

В соответствии с ст.64 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст.394 Налогового кодекса Российской Федерации Собрание депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района **Р Е Ш И Л О:**

1.Внести в решение Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района от 26 сентября 2008 г. № 61/1 «Об утверждении Положения «О вопросах налогового регулирования в Солдыбаевском сельском поселении Козловского района, отнесенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления» (с изменениями от 20.04.2009 г. № 76/2, от 02.09.2009 г. № 86/7, от 28.04.2010 г. № 97/2, от 24.11.2010 г. № 11/11, от 19.09.2012 г. № 13/1, от 18.02.2013 г. № 17/2, от 05.09.2013 г. № 24/1, от 19.11.2013 г. № 26/2, от 07.02.2014 г. № 28/2, от 27.11.2014 г. № 34/2, от 29.10. 2015 г. №3/8, от 08.02.2016 г. № 6/1, от 07.11.2018 г. № 31/2, от 27.02.2019 г. № 37/3) следующие изменения:

а) в пункте первом статьи 18 включить позицию: «Земли под личное подсобное хозяйство- 0,2»

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2017 года.

Председатель Собрания депутатов
Солдыбаевского сельского поселения
Козловского района

Н.С.Романов

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

31.05.2019 г. № 40/2

Деревня Солдыбаево

40 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

Об утверждении Положения о проведении публичных слушаний в Солдыбаевском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Солдыбаевского сельского поселения Козловского района, Собрание депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении публичных слушаний в Солдыбаевском сельском поселении Козловском районе Чувашской Республики.

2. Признать утратившими силу:

- решение Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 19.09.2017 №18/1 «Об утверждении Положения о проведении публичных слушаний в Солдыбаевском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики»

- решение Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 19.04.2018 №26/2 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 19.09.2017 №18/1 «Об утверждении Положения о проведении публичных слушаний в Солдыбаевском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики».

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

Председатель Собрания депутатов
Солдыбаевского сельского поселения

Н.С.Романов

Утверждено
решением
Собрания депутатов
Солдыбаевского сельского поселения
Козловского района
Чувашской Республики
от 31.05.2019 № 40/2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
В СОЛДЫБАЕВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении публичных слушаний в Солдыбаевском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики (далее - Положение) разработано на основании статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и направлено на реализацию права граждан

Российской Федерации на осуществление местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях. Положение определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее – Солдыбаевского сельского поселения) с целью выявления и учета мнения населения.

1.2. Под публичными слушаниями понимается обсуждение проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Солдыбаевского сельского поселения (далее - проекты муниципальных правовых актов) по вопросам местного значения с участием жителей Солдыбаевского сельского поселения.

Результаты публичных слушаний носят для органов местного самоуправления Солдыбаевского сельского поселения рекомендательный характер.

1.3. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения, главы Солдыбаевского сельского поселения, исполняющего свои полномочия на основе контракта.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения, назначаются Собранием депутатов Солдыбаевского сельского поселения, а по инициативе главы Солдыбаевского сельского поселения, осуществляющего свои полномочия на основе контракта, - главой Солдыбаевского сельского поселения.

1.4. Публичные слушания проводятся в целях:

обеспечения гласности и соблюдения интересов населения Солдыбаевского сельского поселения при подготовке и принятии муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Солдыбаевского сельского поселения по вопросам местного значения;

информирования населения о предполагаемых решениях органов местного самоуправления Солдыбаевского сельского поселения;

выявления общественного мнения по проектам муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

подготовки предложений и рекомендаций для принятия решений органами местного самоуправления Солдыбаевского сельского поселения по проектам муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

осуществления взаимодействия органов местного самоуправления Солдыбаевского сельского поселения с населением.

1.5. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

1) проект Устава Солдыбаевского сельского поселения Козловского района, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в него, кроме случаев, когда в Устав Солдыбаевского сельского поселения Козловского района вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции или законов Чувашской Республики в целях приведения Устава Солдыбаевского сельского поселения Козловского района в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект бюджета Солдыбаевского сельского поселения Козловского района и отчет о его исполнении;

3) вопросы о преобразовании Солдыбаевского сельского поселения Козловского района, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования Солдыбаевского сельского поселения Козловского района требуется получение согласия населения Солдыбаевского сельского поселения Козловского района, выраженного путем голосования либо на сходах граждан;

4) проект стратегии социально-экономического развития Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

1.5.1. На публичные слушания также выносятся проекты генеральных планов, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий, проекты межевания территорий, проекты правил благоустройства территорий, проекты, предусматривающие внесение изменений в один из указанных документов, проекты решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проекты решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки, порядок организации и проведения которых определяется Уставом Солдыбаевского сельского поселения Козловского района и (или) решением Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.

1.6. Публичные слушания проводятся в форме слушаний по проектам муниципальных правовых актов.

1.7. Участие в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

1.8. В публичных слушаниях вправе участвовать представители общественности, жители Солдыбаевского сельского поселения, обладающие избирательным правом, представители политических партий и иных общественных объединений, а также организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Солдыбаевского сельского поселения, по вопросам, затрагивающим их интересы.

1.9. Публичные слушания открыты для представителей средств массовой информации.

2. Публичные слушания

в органах местного самоуправления Солдыбаевского сельского поселения Козловского района

2.1. Публичные слушания в органах местного самоуправления Солдыбаевского сельского поселения (далее - слушания) - обсуждение депутатами Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения или представителями администрации Солдыбаевского сельского поселения и иными лицами проектов муниципальных правовых актов с участием представителей общественности Солдыбаевского сельского поселения.

2.2. Слушания проводятся по инициативе главы Солдыбаевского сельского поселения или Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения, или по инициативе группы жителей Солдыбаевского сельского поселения, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Солдыбаевского сельского поселения, численностью не менее 75 человек.

2.3. Подготовка и проведение слушаний возлагается на структурное подразделение администрации Солдыбаевского сельского поселения, к компетенции которого относится выносимый на слушания вопрос.

2.4. Информация о времени и месте, а также проект муниципального правового акта, предлагаемый к обсуждению на публичных слушаниях, подлежат обязательному опубликованию (обнародованию) не позднее чем за 7 дней до проведения публичных слушаний, за исключением случаев предусмотренных Уставом Солдыбаевского сельского поселения. Любой желающий вправе представить свои предложения и замечания для включения их в протокол публичных слушаний.

2.5. Предварительный состав участников слушаний определяется структурным подразделением администрации Солдыбаевского сельского поселения, ответственным за их подготовку и проведение.

При наличии свободных мест иным заинтересованным лицам не может быть отказано в участии в слушаниях.

Не может быть отказано в участии в слушаниях как минимум пятнадцати заинтересованным лицам, изъявившим желание участвовать в слушаниях, ранее других направившим не позднее, чем за три дня до начала слушаний в адрес организаторов слушаний письменное извещение о своем желании принять участие в слушаниях с уведомлением о намерении выступить.

2.6. На слушания могут быть приглашены представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Солдыбаевского сельского поселения, а также руководители организаций, действующих на территории Солдыбаевского сельского поселения в сфере, соответствующей теме слушаний, а в случае проведения слушаний по инициативе группы жителей Солдыбаевского сельского поселения, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Солдыбаевского сельского поселения, также представители данной инициативной группы.

2.7. Председательствующим на слушаниях может быть глава Солдыбаевского сельского поселения, председатель постоянной комиссии Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения.

2.8. Председательствующий ведет слушания и следит за порядком обсуждения вопросов повестки дня слушаний.

2.9. Информационные материалы к слушаниям, проекты рекомендаций и иных документов, которые предполагается принять по результатам слушаний, включая проекты муниципальных правовых актов, структурным подразделением администрации Солдыбаевского сельского поселения, ответственным за подготовку и проведение слушаний.

2.10. Для подготовки проектов указанных документов распоряжением главы сельского поселения могут быть образованы рабочие группы с привлечением депутатов Собрания депутатов сельского поселения, представителей администрации сельского поселения, а также, по их желанию, независимых экспертов.

2.11. Слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, участниках слушаний. Затем слово предоставляется представителю администрации Солдыбаевского сельского поселения, ответственного за подготовку и проведение слушаний, или участнику слушаний для доклада по обсуждаемому вопросу (до 30 минут), после чего следуют вопросы участников слушаний, которые могут быть заданы как в устной, так и в письменной формах. Затем слово для выступлений предоставляется участникам слушаний (до 10 минут) в порядке поступления заявок на выступления.

В зависимости от количества желающих выступить председательствующий на слушаниях может ограничить время выступления любого из выступающих участников слушаний.

Все желающие выступить на слушаниях берут слово только с разрешения председательствующего.

Как правило, слушания проводятся по нерабочим дням с 9 до 18 часов либо по рабочим дням начиная с 17 часов.

Слушания могут быть прекращены в 24 часа при условии, что с начала их проведения прошло не менее 4 часов.

В любом случае право выступления на слушаниях должно быть предоставлено приглашенным представителям некоммерческих организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на слушания, политических партий, имеющих отделения на территории Солдыбаевского сельского поселения, а также лицам, заранее письменно уведомившим организаторов слушаний с уведомлением о намерении выступить.

Продолжительность слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов. Председательствующий на слушаниях вправе принять решение о перерыве в слушаниях и их продолжении в другое время.

2.12. На слушаниях ведется протокол, который подписывается председательствующим.

В протоколе слушаний в обязательном порядке должны быть отражены позиции и мнения участников слушаний по каждому из обсуждаемых на слушаниях вопросов, высказанные ими в ходе слушаний.

2.13. По итогам слушаний могут быть приняты рекомендации и иные документы. Указанные документы утверждаются, соответственно, Собранием депутатов Солдыбаевского сельского поселения, главой Солдыбаевского сельского поселения.

2.14. Результаты слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, подлежат обязательному обнародованию (опубликованию) в средствах массовой информации не позднее чем через 7 дней после проведения слушаний.

3. Обсуждение населением Солдыбаевского сельского поселения Козловского района проектов муниципальных правовых актов

3.1. На обсуждение населением Солдыбаевского сельского поселения проектов муниципальных правовых актов выносятся вопросы, указанные в пункте 1.5 настоящего Положения, а также иные проекты муниципальных правовых актов по наиболее важным проблемам развития Солдыбаевского сельского поселения.

3.2. Вынесение проектов муниципальных правовых актов на обсуждение осуществляется по инициативе Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения, главы Солдыбаевского сельского поселения, а также по инициативе группы жителей Солдыбаевского сельского поселения, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Солдыбаевского сельского поселения, численностью не менее 75 человек.

3.3. Информация о проектах муниципальных правовых актов, выносимых на массовое обсуждение (далее - обсуждение) населения Солдыбаевского сельского поселения, а также тексты указанных актов подлежат обязательному опубликованию (обнародованию), также могут доводиться до сведения населения Солдыбаевского сельского поселения иным способом не позднее чем за 7 дней до начала обсуждения, за исключением случаев предусмотренных Уставом Солдыбаевского сельского поселения.

3.4. Проекты муниципальных правовых актов, вынесенные на обсуждение населения Солдыбаевского сельского поселения, могут рассматриваться на собраниях общественных объединений, жителей Солдыбаевского сельского поселения, а также обсуждаться в средствах массовой информации.

Предложения и замечания по проектам муниципальных правовых актов направляются в администрацию Солдыбаевского сельского поселения, обобщаются структурным подразделением администрации Солдыбаевского сельского поселения, в компетенции которых входит вынесенный на обсуждение вопрос, и учитываются при доработке проектов муниципальных правовых

актов, вынесенных на обсуждение, а также в практической деятельности Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения или администрации Солдыбаевского сельского поселения .

3.5. Результаты обсуждения населением Солдыбаевского сельского поселения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения в течение месяца со дня окончания обсуждения рассматриваются соответствующим органом местного самоуправления Солдыбаевского сельского поселения.

Не позднее чем через 7 дней после проведения публичных слушаний официальному обнародованию (опубликованию) в обобщенном виде подлежат позиции и мнения, высказанные относительно проекта муниципального правового акта, вынесенного на обсуждение, с указанием их автора.

4. Рассмотрение на заседании Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района, администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района проектов муниципальных правовых актов с участием представителей общественности Солдыбаевского сельского поселения Козловского района

4.1. Проект муниципального правового акта Солдыбаевского сельского поселения может быть рассмотрен на заседании Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения, заседании администрации Солдыбаевского сельского поселения с участием представителей общественности Солдыбаевского сельского поселения .

4.2. Рассмотрение проекта муниципального правового акта на заседании Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения, администрации Солдыбаевского сельского поселения проводится соответственно или по инициативе Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения, или по инициативе главы Солдыбаевского сельского поселения, или группы жителей Солдыбаевского сельского поселения, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Солдыбаевского сельского поселения , численностью не менее 75 человек.

4.3. Подготовка и рассмотрение проекта муниципального правового акта по вопросам местного значения на заседании Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения, заседании администрации Солдыбаевского сельского поселения должны быть осуществлены в месячный срок со дня поступления обращения в соответствующий орган местного самоуправления Солдыбаевского сельского поселения.

4.4. Информация о времени, месте и повестке заседания Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения, заседания администрации Солдыбаевского сельского поселения, проект муниципального правового акта, предполагаемый к рассмотрению, подлежат обнародованию в средствах массовой информации не позднее чем за 7 дней до проведения указанных заседаний.

4.5. На заседаниях Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения, заседаниях администрации Солдыбаевского сельского поселения, на которых рассматриваются проекты муниципальных правовых актов, вправе принимать участие любые заинтересованные лица, направившие в адрес указанных органов местного самоуправления Солдыбаевского сельского поселения письменное извещение о своем желании принять участие в заседании с уведомлением о намерении выступить. Указанные органы местного самоуправления Солдыбаевского сельского поселения должны быть извещены заинтересованными в участии заседания лицами не позднее чем за 3 дня до начала заседания.

В зависимости от количества заинтересованных лиц, изъявивших желание участвовать в заседании, и приглашенных лиц заинтересованным лицам (но не менее чем первым 10), известившим указанные органы местного самоуправления Солдыбаевского сельского поселения Козловского района, должно быть обеспечено участие в заседании. При наличии свободных мест заинтересованным лицам не может быть отказано в участии в заседании.

На заседания Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения, заседания администрации Солдыбаевского сельского поселения, на которых рассматриваются проекты муниципальных правовых актов, могут быть приглашены представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Солдыбаевского сельского поселения, а в случае проведения указанных заседаний по инициативе группы жителей Солдыбаевского сельского поселения, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Солдыбаевского сельского поселения, также представители данной инициативной группы.

4.6. Участвующие в заседании Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения, заседании администрации Солдыбаевского сельского поселения лица вправе задавать вопросы и выступать (до 5 минут) по существу рассматриваемого вопроса.

В любом случае право выступления на слушаниях должно быть предоставлено приглашенным представителям некоммерческих организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на слушания, политических партий, имеющих отделения на территории Солдыбаевского сельского поселения, а также лицам, заранее письменно уведомившим организаторов слушаний с уведомлением о намерении выступить.

4.7. Предложения и замечания участвующих учитываются Собранием депутатов Солдыбаевского сельского поселения, администрацией Солдыбаевского сельского поселения при принятии решений, доработке муниципальных правовых актов, вынесенных на рассмотрение.

4.8. Результаты рассмотрения Собранием депутатов Солдыбаевского сельского поселения, администрацией Солдыбаевского сельского поселения проектов муниципальных правовых актов с участием представителей общественности Солдыбаевского сельского поселения подлежат официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через 7 дней после окончания такого рассмотрения.

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

«31» мая 2019г № 40/4

ДЕРЕВНЯ СОЛДЫБАЕВО

40 заседание 3 созыва

На отказ выделения денежных средств на проведение мероприятий по профилактике пожаров

Собрание депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, рассмотрев письмо №125 от 28.05.2019г. Главы Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики Трофимова Ю.Н о. выделения денежных средств на проведение мероприятий по профилактике пожаров на территории Солдыбаевского сельского поселения, в том числе:

- проведения минерализации (опашки) объектов и населенных пунктов, лесов, очистка от сухой травянистой растительности лесных участков

- ремонт устаревших гидрантов
- установка пожарной емкости
- обустройство подходов к пожарным водоемам

РЕШИЛО:

отказать в выделении денежных средств на оплату проведения мероприятий по профилактике пожаров на территории Солдыбаевского сельского поселения, в том числе:

- проведение минерализации (опашки) объектов и населенных пунктов, лесов, очистка от сухой травянистой растительности лесных участков;

- замена устаревших гидрантов;
- установка пожарной емкости - в виду их отсутствия.

При поступлении дополнительных денежных средств рассмотреть данный вопрос.

Председатель Собрании депутатов
Солдыбаевского сельского поселения
Козловского района

Н.С.Романов

**ГЛАВА
СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» июня 2019 № 5

ДЕРЕВНЯ СОЛДЫБАЕВО

О назначении публичных слушаний по обсуждению проекта решения Собрании депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в Устав Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»

В соответствии со ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 г. №13-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.23 Закона Чувашской Республики от 18.10.2004г. №19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», и руководствуясь статьей 17 Устава Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

постановляю:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта решения Собрании депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в Устав Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» на 08 июля 2019 года в 17 часов 00 минут в здании администрации Солдыбаевского сельского поселения.

2. Опубликовать в периодическом печатном издании «Козловский вестник» проект решения Собрании депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в Устав Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» (приложение №1 к настоящему постановлению).

3. Утвердить Порядок участия граждан Солдыбаевского сельского поселения Козловского района в обсуждении проекта решения Собрании депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в Устав Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» и учета предложений по данному проекту решения (приложение №2 к настоящему постановлению).

Глава Солдыбаевского
сельского поселения

Ю.Н.Трофимов

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

..2019г. №

д. Солдыбаево

ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

О внесении изменений в Устав Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 №19 "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике", Собрание депутатов сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

РЕШИЛО:

1. Внести в Устав Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, принятый решением Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 21 февраля 2014 г. № 29/1 (в редакции решений Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 27.11.2014 № 34/1, 23.06.2015 № 41/1, 21.06.2017 № 17/1, 21.02.2018 №24/1, от 07.11.2018 №31/1, от 04.04.2019 №38/1) следующие изменения:

1) пункт 16 части 1 статьи 7 изложить в следующей редакции:

"16) утверждение правил благоустройства на территории сельского поселения, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории сельского поселения в соответствии с указанными правилами;"

2) пункт 5 части 1 статьи 9 признать утратившим силу.

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

Председатель Собрания депутатов
Солдыбаевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Н.С.Романов

Глава Солдыбаевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Ю.Н.Трофимов

**ПОРЯДОК
УЧАСТИЯ ГРАЖДАН СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ
В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
И УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ДАННОМУ ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Обсуждение гражданами Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики проекта решения о внесении изменений в Устав Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - проект решения) является одним из способов непосредственного участия граждан в местном самоуправлении. Обсуждение призвано привлечению граждан Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики к выработке конструктивных предложений по проекту решения на основе широкой гласности, сопоставления и учета различных мнений.

1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы участия граждан в обсуждении проекта решения, а также учета их мнения при работе с данным проектом.

1.3. Обеспечение организации подготовки и проведения обсуждения возлагается на администрацию Солдыбаевского

сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - администрацию).

2. Обсуждение проекта решения

2.1. Обсуждение проекта решения может осуществляться как индивидуально, так и коллективно, на собраниях (сходах) граждан по месту жительства, месту работы, на публичных слушаниях.

2.2. Замечания, предложения, появившиеся как в результате коллективного обсуждения, так и от отдельных граждан Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, направляются в администрацию (Чувашская Республика, Козловский район, д. Солдыбаево, ул.Новая, д.1 тел. 35-2-75) в письменном или устном виде с указанием названия коллектива или фамилии, имени, отчества, адреса гражданина с момента опубликования проекта решения в течение 30 дней.

2.3. Поступившие в администрацию замечания и предложения обобщаются в течение 1 дня и оформляются протоколом.

2.4. Проект решения вместе с обобщенными замечаниями и предложениями обсуждается на публичных слушаниях, объявленных главой Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05 » июня 2019 г. № 29

д.Солдыбаево

О проведении открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов водоснабжения

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 21.07.2005 г. № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», администрация Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Провести открытый конкурс на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов водоснабжения, находящихся в муниципальной собственности Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Установить, что администрация Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики является органом, уполномоченным на:

2.1. утверждение конкурсной документации, внесение изменений в конкурсную документацию, за исключением устанавливаемых в соответствии с решением о заключении концессионного соглашения положений конкурсной документации;

2.2. создание конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов водоснабжения, находящихся в муниципальной собственности Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, утверждение ее персонального состава.

3. В целях проведения открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов водоснабжения, находящихся в муниципальной собственности Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики утвердить:

3.1. состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов водоснабжения, находящихся в муниципальной собственности Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению;

3.2. положение о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов водоснабжения, находящихся в муниципальной собственности Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики согласно Приложению № 3 к настоящему постановлению.

3.3. конкурсную документацию, в том числе критерии и параметры конкурса, условия концессионного соглашения, долгосрочные параметры регулирования, задание согласно Приложению № 4 к настоящему постановлению.

4. Конкурсное предложение должно содержать документы и материалы, подтверждающие возможность достижения участником конкурса значений критериев конкурса, указанных им в конкурсном предложении:

- перечень мероприятий по созданию и реконструкции Объекта концессионного соглашения, обеспечивающих достижение предусмотренных заданием, приведенном в Приложении № 4, целей и минимально допустимых плановых значений показателей деятельности концессионера, с описанием основных характеристик этих мероприятий;

- календарные графики проведения соответствующих мероприятий.

5. Права и обязанности, осуществляемые субъектом Российской Федерации, участвующим в концессионном соглашении в качестве самостоятельной стороны приведены в Приложении № 4.

6. Разместить информационное сообщение и конкурсную документацию о проведении открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов водоснабжения, находящихся в муниципальной собственности Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов и на сайте администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

7. Опубликовать в Едином федеральном реестре юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности перечень незарегистрированного недвижимого имущества в отношении объектов водоснабжения, находящихся в муниципальной собственности Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

8. Подготовить проекты договоров аренды земельных участков, на которых расположены объекты концессионного соглашения.

9. В течение 60 рабочих дней со дня подписания концессионного соглашения с победителем конкурса заключить договоры аренды земельных участков.

10. Сообщение о проведении конкурса разместить на сайте Солдыбаевского сельского поселения Козловского района по адресу: http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=373, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.torgi.gov.ru и опубликовать в информационном издании «Козловский вестник» в срок, установленный конкурсной документацией, но не менее чем за тридцать рабочих дней до дня истечения срока представления заявок на участие в конкурсе.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы Солдыбаевского
сельского поселения

Н.А.Осташкова

Приложение № 1 к Постановлению

Сведения о составе имущества, в отношении которого проводится конкурс

№ п/п	Наименование объекта	Адрес (местонахождения)	Технико-экономические показатели объекта концессионного соглашения (площадь, установленная мощность, протяженность, диаметр и т.д.)	Дата ввода объекта концессионного соглашения в эксплуатацию	Правоустанавливающий документ
1.	Сооружение (сооружение водозаборное)	Чувашская Республика - Чувашия, р-н Козловский, с/пос Солдыбаевское, д Токташево	глубина 110м	1968 год	21-21/012-21/012/001/2016-728/2 от 31.03.2016
2.	Сооружение (сооружение водозаборное)	Чувашская Республика - Чувашия, р-н Козловский, с/пос Солдыбаевское, д Пиндиково	Площадь застройки 4,6 кв.м, объем 25 куб.м, глубина 91м	1971 год	21-21/012-21/012/001/2016-727/2 от 31.03.2016
3.	Сооружение (сооружение водозаборное)	Чувашская Республика - Чувашия, р-н Козловский, с/пос Солдыбаевское, д Солдыбаево	Площадь застройки 5,8 кв.м, объем 25 куб.м, глубина 114м	1965 год	21-21/012-21/012/001/2016-729/2 от 31.03.2016
4.	Сооружение (сооружение водозаборное)	Чувашская Республика - Чувашия, р-н Козловский, с/пос Солдыбаевское, д Дятлино	Площадь застройки 2,2 кв.м, объем 25 куб.м, глубина 120м	1980 год	21-21/012-21/012/001/2016-730/2 от 31.03.2016

Незарегистрированное недвижимое имущество, передаваемого в состав концессионного соглашения не имеется.

Приложение № 2 к Постановлению

Состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов водоснабжения, находящихся в муниципальной собственности Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

Председатель:

Трофимов Ю.Н. - глава Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

Секретарь:

Рылеева Н.Х. – ведущий специалист-эксперт сектора земельных и имущественных отношений администрации Козловского района, секретарь комиссии (по согласованию);

Члены комиссии:

-Осташкова Н.А. – старший специалист 1 разряда администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики;

-Рожнова Н.Н. – специалист 1 разряда администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики;

- Григорьева С.А. - главный специалист-эксперт отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района (по согласованию).

Положение о конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов водоснабжения, находящихся в муниципальной собственности Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

1. Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов водоснабжения, находящихся в муниципальной собственности Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее – Положение) определяет функции, состав, структуру, порядок формирования, принятия и оформления решений конкурсной комиссии по проведению конкурса на право заключения концессионного соглашения (далее – Конкурсная комиссия).

2. Конкурсная комиссия создана для проведения конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов водоснабжения, находящихся в муниципальной собственности Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, оценки заявок, определения заявителей, прошедших процедуру предварительного отбора, оценки конкурсных предложений, определения победителя конкурса и принятия решений в соответствии с настоящим Положением.

3. Конкурсная комиссия руководствуется принципами обеспечения справедливых конкурентных условий, равного отношения к претендентам, объективной оценки заявок и конкурсных предложений и достаточной прозрачности процедур конкурса.

4. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

- 1) опубликовывает и размещает сообщение о проведении открытого конкурса;
- 2) опубликовывает и размещает сообщение о внесении изменений в конкурсную документацию, а также направляет указанное сообщение лицам в соответствии с решением о заключении концессионного соглашения;
- 3) принимает заявки на участие в конкурсе;
- 4) предоставляет конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации;
- 5) осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также рассмотрение таких заявок;
- 6) проверяет документы и материалы, представленные заявителями, участниками конкурса в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией, и достоверность сведений, содержащихся в этих документах;
- 7) устанавливает соответствие заявителей и представленных ими заявок на участие в конкурсе требованиям, установленным настоящим федеральным законом и конкурсной документацией, и соответствие конкурсных предложений критериям конкурса и указанным требованиям;
- 8) в случае необходимости запрашивает и получает у соответствующих органов и организаций информацию для проверки достоверности представленных заявителями, участниками конкурса сведений;
- 9) принимает решения о допуске заявителя к участию в конкурсе и о признании заявителя участником конкурса или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе и направляет заявителю соответствующее уведомление;
- 10) определяет участников конкурса;
- 11) направляет участникам конкурса приглашения представить конкурсные предложения, рассматривает и оценивает конкурсные предложения, в том числе осуществляет оценку конкурсных предложений в баллах в соответствии с критериями конкурса, установленными конкурсной документацией;
- 12) определяет победителя конкурса и направляет ему уведомление о признании его победителем;
- 13) подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол проведения предварительного отбора участников конкурса, протокол вскрытия конвертов с конкурсными предложениями, протокол рассмотрения и оценки конкурсных предложений, протокол о результатах проведения конкурса;
- 14) уведомляет участников конкурса о результатах проведения конкурса;
- 15) опубликовывает и размещает сообщение о результатах проведения конкурса.

5. Конкурсная комиссия при осуществлении своих функций и полномочий руководствуется законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, конкурсной документацией, а также настоящим Положением.

6. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики. Членов Конкурсной комиссии не может быть менее чем 5 человек.

7. Руководит деятельностью Конкурсной комиссии председатель Конкурсной комиссии.

Председатель Конкурсной комиссии:

- ведет заседания Конкурсной комиссии;
- организует работу Конкурсной комиссии;
- ставит на голосование предложения членов Конкурсной комиссии и проекты принимаемых решений;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые формулировки;
- ведет переписку от имени Конкурсной комиссии, подписывает от имени Конкурсной комиссии разъяснения конкурсной документации, а также любые обращения к претендентам, при этом отдельным решением Конкурсной комиссии осуществление данного полномочия может быть поручено иному члену Конкурсной комиссии;
- дает поручения в рамках своих полномочий членам Конкурсной комиссии на совершение действий организационно-технического характера.

8. Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет секретарь Конкурсной комиссии.

Секретарь Конкурсной комиссии:

- готовит график работы Конкурсной комиссии;
- направляет членам Конкурсной комиссии приглашения на заседания;
- рассылает членам Конкурсной комиссии материалы к заседаниям;
- направляет протокол заседания вместе с соответствующими материалами заинтересованным лицам;
- осуществляет учет и хранение материалов Конкурсной комиссии, а также учет входящих и исходящих документов.

9. Члены Конкурсной комиссии не вправе разглашать какую-либо информацию, полученную в ходе проведения конкурса на право заключения концессионного соглашения в отношении объектов водоснабжения, находящихся в муниципальной собственности Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

10. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании Конкурсной комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов, при этом каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. В случае равенства числа голосов голос председателя конкурсной комиссии считается решающим. Члены Конкурсной комиссии участвуют в заседаниях лично. Члены Конкурсной комиссии могут представлять письменное мнение по вопросам повестки дня заседания.

11. В случае отсутствия кворума, необходимого для принятия Конкурсной комиссией решений, заседание Конкурсной комиссии переносится на иную дату с обязательным письменным уведомлением об этом всех заинтересованных лиц.

12. К участию в деятельности Конкурсной комиссии для консультаций могут привлекаться независимые эксперты. Эксперты могут проводить экспертизу заявок и конкурсных предложений. Экспертами являются компетентные физические и юридические лица, специалисты в области экономики и финансов, российского и международного права, проектирования, строительства и эксплуатации и в иных областях, связанных с реализацией концессии. Привлечение эксперта Конкурсной комиссией осуществляется по согласованию с экспертом. Выявление и привлечение экспертов осуществляется по решению Конкурсной комиссии. Эксперты представляют письменное заключение к сроку, установленному Конкурсной комиссией. Такие заключения могут быть представлены отдельно от каждого эксперта либо в виде общего экспертного заключения от экспертной группы. Экспертное заключение подписывается либо экспертом, либо всеми членами экспертной группы в зависимости от поручений Конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия может пригласить любого эксперта присутствовать на заседании Конкурсной комиссии и дать разъяснения по порядку и результатам проведенной экспертизы. Письменные заключения представляются на рассмотрение каждому члену Конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия вправе учитывать рекомендации экспертов при принятии решений в ходе конкурса.

13. Членами конкурсной комиссии, независимыми экспертами не могут быть граждане, представившие заявки на участие в конкурсе или состоящие в штате организаций, представивших заявки на участие в конкурсе, либо граждане, являющиеся акционерами (участниками) этих организаций, членами их органов управления или аффилированными лицами участников конкурса. В случае выявления в составе Конкурсной комиссии, независимых экспертов таких лиц Концедент заменяет их иными лицами.

14. Решения Конкурсной комиссии принимаются в закрытом заседании, с участием секретаря Конкурсной комиссии, путем открытого голосования простым большинством голосов от числа голосов членов Конкурсной комиссии, принявших участие в заседании. При вскрытии конвертов с заявками и конкурсными предложениями вправе присутствовать претенденты.

15. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании. В случаях и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», протоколы Конкурсной комиссии размещаются на официальном сайте в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru и http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=373

16. В протоколе Конкурсной комиссии в обязательном порядке указываются дата заседания, присутствующие члены Конкурсной комиссии, фамилии, имена и отчества, должность и место работы приглашенных на заседание Конкурсной комиссии, принятые решения, результаты голосования, а также иная информация, наличие которой является обязательной в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях».

17. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», в установленные сроки Конкурсная комиссия публикует необходимую информацию и сведения о ходе и результатах проведения конкурса на официальном сайте в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru и http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=373.

18. Документы, связанные с деятельностью Конкурсной комиссии, включаются в номенклатуру дел Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и по истечении срока хранения сдаются в архив.

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ АТТИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

30 мая 2019 г. № 105/1

село Аттиково

53 ЗАСЕДАНИЕ ЗСОЗЫВА

Об утверждении Положения о проведении публичных слушаний в Аттиковском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Аттиковского сельского поселения Козловского района, Собрание депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении публичных слушаний в Аттиковском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики.
2. Признать утратившим силу:

- решение Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 29.08.2017 №54/1 «Об утверждении Положения о проведении публичных слушаний в Козловском районе»;

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

Председатель Собрания депутатов Аттиковского
сельского поселения Козловского района
Чувашской Республики

Р.А.Евсеева

Утверждено
решением
Собрания депутатов
Козловского района
Чувашской Республики
от 30 мая 2019 №105/1

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ В АТТИКОВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении публичных слушаний в Аттиковском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики (далее - Положение) разработано на основании статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и направлено на реализацию права граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях. Положение определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее – Аттиковского сельского поселения Козловского района) с целью выявления и учета мнения населения.

1.2. Под публичными слушаниями понимается обсуждение проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Аттиковского сельского поселения Козловского района (далее - проекты муниципальных правовых актов) по вопросам местного значения с участием жителей Козловского района.

Результаты публичных слушаний носят для органов местного самоуправления Аттиковского сельского поселения Козловского района рекомендательный характер.

1.3. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района, главы Аттиковского сельского поселения Козловского района, исполняющего свои полномочия на основе контракта.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района, назначаются Собранием депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района, а по инициативе главы Аттиковского сельского поселения Козловского района, осуществляющего свои полномочия на основе контракта, - главой Аттиковского сельского поселения Козловского района.

1.4. Публичные слушания проводятся в целях:

обеспечения гласности и соблюдения интересов населения Аттиковского сельского поселения Козловского района при подготовке и принятии муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Аттиковского сельского поселения Козловского района по вопросам местного значения;

информирования населения о предполагаемых решениях органов местного самоуправления Аттиковского сельского поселения Козловского района;

выявления общественного мнения по проектам муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

подготовки предложений и рекомендаций для принятия решений органами местного самоуправления Аттиковского сельского поселения Козловского района по проектам муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

осуществления взаимодействия органов местного самоуправления Аттиковского сельского поселения Козловского района с населением.

1.5. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

1) проект Устава Аттиковского сельского поселения Козловского района, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в него, кроме случаев, когда в Устав Аттиковского сельского поселения Козловского района вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции или законов Чувашской Республики в целях приведения Устава Аттиковского сельского поселения Козловского района в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект бюджета Аттиковского сельского поселения Козловского района и отчет о его исполнении;

3) вопросы о преобразовании Аттиковского сельского поселения Козловского района, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования Аттиковского сельского поселения Козловского района требуется

получение согласия населения Аттиковского сельского поселения Козловского района, выраженного путем голосования либо на сходах граждан;

4) проекты планов и программ развития Аттиковского сельского поселения, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, проекты правил благоустройства территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки.

1.5.1. На публичные слушания также выносятся проекты генеральных планов, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий, проекты межевания территорий, проекты правил благоустройства территорий, проекты, предусматривающие внесение изменений в один из указанных документов, проекты решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проекты решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки, порядок организации и проведения которых определяется Уставом Аттиковского сельского поселения Козловского района и (или) решением Собрании депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.

1.6. Публичные слушания проводятся в форме слушаний по проектам муниципальных правовых актов.

1.7. Участие в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

1.8. В публичных слушаниях вправе участвовать представители общественности, жители Аттиковского сельского поселения Козловского района, обладающие избирательным правом, представители политических партий и иных общественных объединений, а также организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Аттиковского сельского поселения Козловского района, по вопросам, затрагивающим их интересы.

1.9. Публичные слушания открыты для представителей средств массовой информации.

2. Публичные слушания

в органах местного самоуправления Аттиковского сельского поселения Козловского района

2.1. Публичные слушания в органах местного самоуправления Аттиковского сельского поселения Козловского района (далее - слушания) - обсуждение депутатами Собрании депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района или представителями администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района и иными лицами проектов муниципальных правовых актов с участием представителей общественности Аттиковского сельского поселения Козловского района.

2.2. Слушания проводятся по инициативе главы Аттиковского сельского поселения Козловского района, Собрании депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района или по инициативе группы жителей Аттиковского сельского поселения Козловского района, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Аттиковского сельского поселения Козловского района, численностью не менее 75 человек.

2.3. Подготовка и проведение слушаний возлагается на структурное подразделение администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района, к компетенции которого относится выносимый на слушания вопрос.

2.4. Информация о времени и месте, а также проект муниципального правового акта, предлагаемый к обсуждению на публичных слушаниях, подлежат обязательному опубликованию (обнародованию) не позднее чем за 7 дней до проведения публичных слушаний, за исключением случаев предусмотренных Уставом Аттиковского сельского поселения Козловского района. Любой желающий вправе представить свои предложения и замечания для включения их в протокол публичных слушаний.

2.5. Предварительный состав участников слушаний определяется структурным подразделением администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района, ответственным за их подготовку и проведение.

При наличии свободных мест иным заинтересованным лицам не может быть отказано в участии в слушаниях.

Не может быть отказано в участии в слушаниях как минимум пятнадцати заинтересованным лицам, изъявившим желание участвовать в слушаниях, ранее других направившим не позднее, чем за три дня до начала слушаний в адрес организаторов слушаний письменное извещение о своем желании принять участие в слушаниях с уведомлением о намерении выступить.

2.6. На слушания могут быть приглашены представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Аттиковского сельского поселения Козловского района, а также руководители организаций, действующих на территории Аттиковского сельского поселения Козловского района в сфере, соответствующей теме слушаний, а в случае проведения слушаний по инициативе группы жителей Аттиковского сельского поселения Козловского района, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Аттиковского сельского поселения Козловского района, также представители данной инициативной группы.

2.7. Председательствующим на слушаниях может быть глава Аттиковского сельского поселения Козловского района, председатель постоянной комиссии Собрании депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района.

2.8. Председательствующий ведет слушания и следит за порядком обсуждения вопросов повестки дня слушаний.

2.9. Информационные материалы к слушаниям, проекты рекомендаций и иных документов, которые предполагается принять по результатам слушаний, включая проекты муниципальных правовых актов, структурным подразделением администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района, ответственным за подготовку и проведение слушаний.

2.10. Для подготовки проектов указанных документов распоряжением главы Аттиковского сельского поселения Козловского района могут быть образованы рабочие группы с привлечением депутатов Собрании депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района, представителей структурных подразделений администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района, а также, по их желанию, независимых экспертов.

2.11. Слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, участниках слушаний. Затем слово предоставляется представителю структурного подразделения администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района, ответственного за подготовку и проведение слушаний, или участнику слушаний для доклада по обсуждаемому вопросу (до 30 минут), после чего

следуют вопросы участников слушаний, которые могут быть заданы как в устной, так и в письменной формах. Затем слово для выступлений предоставляется участникам слушаний (до 10 минут) в порядке поступления заявок на выступления.

В зависимости от количества желающих выступить председательствующий на слушаниях может ограничить время выступления любого из выступающих участников слушаний.

Все желающие выступить на слушаниях берут слово только с разрешения председательствующего.

Как правило, слушания проводятся по нерабочим дням с 9 до 18 часов либо по рабочим дням начиная с 17 часов.

Слушания могут быть прекращены в 24 часа при условии, что с начала их проведения прошло не менее 4 часов.

В любом случае право выступления на слушаниях должно быть предоставлено приглашенным представителям некоммерческих организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на слушания, политических партий, имеющих отделения на территории Аттиковского сельского поселения Козловского района, а также лицам, заранее письменно уведомившим организаторов слушаний с уведомлением о намерении выступить.

Продолжительность слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов. Председательствующий на слушаниях вправе принять решение о перерыве в слушаниях и их продолжении в другое время.

2.12. На слушаниях ведется протокол, который подписывается председательствующим.

В протоколе слушаний в обязательном порядке должны быть отражены позиции и мнения участников слушаний по каждому из обсуждаемых на слушаниях вопросов, высказанные ими в ходе слушаний.

2.13. По итогам слушаний могут быть приняты рекомендации и иные документы. Указанные документы утверждаются, соответственно, Собранием депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района, главой Аттиковского сельского поселения Козловского района.

2.14. Результаты слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, подлежат обязательному обнародованию (опубликованию) в средствах массовой информации не позднее чем через 7 дней после проведения слушаний.

3. Обсуждение населением Аттиковского сельского поселения Козловского района проектов муниципальных правовых актов

3.1. На обсуждение населением Аттиковского сельского поселения Козловского района проектов муниципальных правовых актов выносятся вопросы, указанные в пункте 1.5 настоящего Положения, а также иные проекты муниципальных правовых актов по наиболее важным проблемам развития Козловского района.

3.2. Вынесение проектов муниципальных правовых актов на обсуждение осуществляется по инициативе Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района, главы Аттиковского сельского поселения Козловского района, а также по инициативе группы жителей Аттиковского сельского поселения Козловского района, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Аттиковского сельского поселения Козловского района, численностью не менее 75 человек.

3.3. Информация о проектах муниципальных правовых актов, выносимых на массовое обсуждение (далее - обсуждение) населения Козловского района, а также тексты указанных актов подлежат обязательному опубликованию (обнародованию), также могут доводиться до сведения населения Аттиковского сельского поселения Козловского района иным способом не позднее чем за 7 дней до начала обсуждения, за исключением случаев предусмотренных Уставом Аттиковского сельского поселения Козловского района.

3.4. Проекты муниципальных правовых актов, вынесенные на обсуждение населения Аттиковского сельского поселения Козловского района, могут рассматриваться на собраниях общественных объединений, жителей Аттиковского сельского поселения Козловского района, а также обсуждаться в средствах массовой информации.

Предложения и замечания по проектам муниципальных правовых актов направляются в администрацию Аттиковского сельского поселения Козловского района, обобщаются структурным подразделением администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района, в компетенции которых входит вынесенный на обсуждение вопрос, и учитываются при доработке проектов муниципальных правовых актов, вынесенных на обсуждение, а также в практической деятельности Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района или администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района.

3.5. Результаты обсуждения населением Аттиковского сельского поселения Козловского района проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения в течение месяца со дня окончания обсуждения рассматриваются соответствующим органом местного самоуправления Аттиковского сельского поселения Козловского района.

Не позднее чем через 7 дней после проведения публичных слушаний официальному обнародованию (опубликованию) в обобщенном виде подлежат позиции и мнения, высказанные относительно проекта муниципального правового акта, вынесенного на обсуждение, с указанием их автора.

4. Рассмотрение на заседании Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района, администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района проектов муниципальных правовых актов с участием представителей общественности Аттиковского сельского поселения Козловского района

4.1. Проект муниципального правового акта Аттиковского сельского поселения Козловского района может быть рассмотрен на заседании Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района, заседании администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района с участием представителей общественности Аттиковского сельского поселения Козловского района.

4.2. Рассмотрение проекта муниципального правового акта на заседании Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района, администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района проводится соответственно или по инициативе Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района, или по инициативе главы Аттиковского сельского поселения Козловского района, или группы жителей Аттиковского сельского поселения Козловского района, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Аттиковского сельского поселения Козловского района, численностью не менее 75 человек.

4.3. Подготовка и рассмотрение проекта муниципального правового акта по вопросам местного значения на заседании Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района, заседании администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района.

поселения Козловского района должны быть осуществлены в месячный срок со дня поступления обращения в соответствующий орган местного самоуправления Аттиковского сельского поселения Козловского района.

4.4. Информация о времени, месте и повестке заседания Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района, заседания администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района, проект муниципального правового акта, предполагаемый к рассмотрению, подлежат обнародованию в средствах массовой информации не позднее чем за 7 дней до проведения указанных заседаний.

4.5. На заседаниях Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района, заседаниях администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района, на которых рассматриваются проекты муниципальных правовых актов, вправе принимать участие любые заинтересованные лица, направившие в адрес указанных органов местного самоуправления Аттиковского сельского поселения Козловского района письменное извещение о своем желании принять участие в заседании с уведомлением о намерении выступить. Указанные органы местного самоуправления Аттиковского сельского поселения Козловского района должны быть извещены заинтересованными в участии заседания лицами не позднее чем за 3 дня до начала заседания.

В зависимости от количества заинтересованных лиц, изъявивших желание участвовать в заседании, и приглашенных лиц заинтересованным лицам (но не менее чем первым 10), известившим указанные органы местного самоуправления Аттиковского сельского поселения Козловского района, должно быть обеспечено участие в заседании. При наличии свободных мест заинтересованным лицам не может быть отказано в участии в заседании.

На заседания Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района, заседания администрации Козловского района, на которых рассматриваются проекты муниципальных правовых актов, могут быть приглашены представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Козловского района, а в случае проведения указанных заседаний по инициативе группы жителей Козловского района, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Аттиковского сельского поселения Козловского района, также представители данной инициативной группы.

4.6. Участвующие в заседании Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района, заседании администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района лица вправе задавать вопросы и выступать (до 5 минут) по существу рассматриваемого вопроса.

В любом случае право выступления на слушаниях должно быть предоставлено приглашенным представителям некоммерческих организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на слушания, политических партий, имеющих отделения на территории Аттиковского сельского поселения Козловского района, а также лицам, заранее письменно уведомившим организаторов слушаний с уведомлением о намерении выступить.

4.7. Предложения и замечания участвующих учитываются Собранием депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района, администрацией Аттиковского сельского поселения Козловского района при принятии решений, доработке муниципальных правовых актов, вынесенных на рассмотрение.

4.8. Результаты рассмотрения Собранием депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района, администрацией Аттиковского сельского поселения Козловского района проектов муниципальных правовых актов с участием представителей общественности Аттиковского сельского поселения Козловского района подлежат официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через 7 дней после окончания такого рассмотрения.

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ АТТИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШЕНИЕ

30 мая 2019 г. № 106/2

село Аттиково

53 заседание 3 созыва

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 04.04.2019г. №99/2 « Об утверждении Положения о проведении конкурса «Лучший староста населенного пункта Аттиковского сельского поселения»

Рассмотрев протест прокуратуры Козловского района Чувашской Республики №03-02-2019 от 23.05.2019г. Собрание депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района от 04.04.2019г. №99/2 « Об утверждении Положения о проведении конкурса «Лучший староста населенного пункта Аттиковского сельского поселения» (далее - Положение) следующие изменения:

1. В раздел 2 подпункт 2.1 изложить в следующей редакции:

« Для организации и проведения Конкурса постановлением администрации Аттиковского сельского поселения создается организационный комитет Конкурса (далее — оргкомитет), который осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, и утверждается его состав, при этом соблюдая требования законодательства «О противодействии коррупции»».

2. в пункте 3.2 добавить подпункт 4 следующего содержания:

«4) согласие участника конкурса на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;

2. добавить приложение №4 к Положению о порядке проведения конкурса «Лучший староста сельского населенного пункта Аттиковского сельского поселения следующего содержания:

«СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество),

паспорт

(серия, номер, кем, когда выдан),

зарегистрированный(ая) по адресу:

_____, в целях участия в областном конкурсе «Лучший староста сельского населенного пункта Аттиковского сельского поселения» (далее – Конкурс) подтверждаю свое согласие на обработку членами оргкомитета конкурса «Лучший староста сельского населенного пункта Аттиковского сельского поселения» (далее – конкурсная комиссия), расположенными по адресу: с. Аттиково, ул. Горчакова, д. 34 моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, место рождения, данные паспорта гражданина Российской Федерации, адрес регистрации, номер контактного телефона, а также идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____, страховой полис индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____, дату рождения _____.

Предоставляю членами оргкомитета Конкурса право осуществлять любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие дано мной на период:

- 1) проведения Конкурса;
- 2) размещения в средствах массовой информации и на официальном сайте Аттиковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о результатах Конкурса;
- 3) хранения моих персональных данных вместе с документами по Конкурсу до их уничтожения.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по моему письменному заявлению.

_____ / _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)»

3. пункт 3.8 Положения изложить в следующей редакции:

«На втором этапе конкурса членами оргкомитета оцениваются документы, представленные участниками в соответствии пунктом 3.2. настоящего Положения и критериями оценки:

- Степень социальной значимости работы, проведенной старостой, для жителей подведомственной территории (отдельно оценивается каждое проведенное мероприятие в 1 балл, за исключением встреч с населением, итоговая оценка исчисляется в виде суммы баллов по каждому мероприятию);

- количество встреч с гражданами, проведенных в целях доведения до населения подведомственной территории информации об изменениях в законодательстве, в том числе муниципальных правовых актах, в части, касающейся прав и обязанностей граждан — жителей подведомственной территории, а также в иных целях, не связанных с направлением запросов, заявлений, предложений в органы местного самоуправления (каждая проведенная встреча оценивается в 1 балл, итоговая оценка исчисляется в виде суммы баллов);

- количество встреч с гражданами, по результатам которых в органы местного самоуправления направлены в письменной форме запросы, заявления, предложения (каждая встреча с гражданами, результат которой подтвержден копией запроса, заявления, предложения, оценивается в 15 баллов, итоговая оценка исчисляется в виде суммы баллов);

- полнота охвата подведомственной территории деятельностью старосты (отдельно оценивается по каждому проведенному мероприятию в 1 балл, за исключением встреч с населением, итоговая оценка исчисляется в виде суммы оценок по каждому мероприятию);

- количество проведенных мероприятий, направленных на благоустройство и содержание в чистоте жилых домов, придомовых территорий и улиц сельских населенных пунктов, озеленение, создание благоприятных условий для проживания жителей населенных пунктов, проведение субботников (каждая проведенное мероприятие оценивается в 1 балл, итоговая оценка исчисляется в виде суммы баллов).

4. пункт 3.9 Положения добавить абзац следующего содержания:

«-оргкомитет оценивает документы, представленные участниками, проставляя баллы каждому участнику конкурса по каждому критерию оценки.

Результаты оценки заносятся членами оргкомитета в лист критерии оценки по форме, установленной в приложении №3 к настоящему Положению.»

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

Председатель Собрания депутатов
Аттиковского сельского поселения
Козловского района

Р.А.Евсеева

Состоялись публичные слушания

30 мая 2019 года в здании администрации Тюрлеминского сельского поселения состоялись публичные слушания по обсуждению проекта решения собрания депутатов Тюрлеминского сельского поселения «О внесении изменений в решение №63/1 от 31.10.2017 Собрания депутатов сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» с участием главы Тюрлеминского сельского поселения Волкова Сергея Леонидовича, депутатов Собрания депутатов Тюрлеминского сельского поселения, работников учреждений культуры и населения.

По итогам окончания публичных слушаний было рекомендовано Собранию депутатов Тюрлеминского сельского поселения Козловского района рассмотреть проект «О внесении изменений в решение №63/1 от 31.10.2017 Собрания депутатов сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» на очередном заседании Собрания депутатов Тюрлеминского сельского поселения Козловского района.

Глава Тюрлеминского
сельского поселения Козловского района

С.Л.Волков

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

29 мая 2019г. № 123/2

с. Байгулово

43 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района от 31.10.2017 г. № 60/2 Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, принятым решением Собрания депутатов

Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 25 февраля 2014 года № 67/1, Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики РЕШИЛО:

1. Внести в Правила благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, утвержденные решением Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 31.10.2017 г. № 60/2 (с изменениями от 10.09.2018г. № 83/3) следующие изменения, дополнив подраздел 5.3.1 раздела 5.3 главы 5 пунктом 5.3.1.15 следующего содержания:

«5.3.1.15. На озелененных территориях, занятых травянистыми растениями (включая газоны, цветники и иные территории), в том числе на детских и спортивных площадках, площадках для выгула и дрессировки собак, запрещается размещение вне зависимости от времени года транспортных средств, в том числе частей разукомплектованных транспортных средств, транспортных средств, имеющих признаки брошенных транспортных средств, за исключением действий юридических лиц и граждан, направленных на предотвращение правонарушений, предотвращения и ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций, выполнение неотложных работ, связанных с обеспечением личной и общественной безопасности граждан либо функционированием объектов жизнеобеспечения населения».

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

Председатель Собрания депутатов
Байгуловского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

А.А.Михайлов

Извещение
о согласовании границ земельного участка

Кадастровым инженером ООО «Центр кадастровых и землеустроительных работ» Биккиным С. А., квалификационный аттестат № 21-13-9, почтовый адрес: 428027, Российская Федерация, Чувашская Республика-Чувашия, Чебоксары г, Хузангая ул, д 14, офис 308, телефон +7 927 996-34-18, электронная почта 22.88.17@mail.ru, в отношении земельного участка с кадастровым номером 21:12:110205:22 расположенного по адресу: Чувашская Республика - Чувашия, Козловский р-н, Дятлино д. Краснознаменная ул, дом 115 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельных участков.

Заказчиком кадастровых работ является Кучеров Владимир Иванович, адрес: Чувашская Республика, Козловский р-н, Дятлино д. Краснознаменная ул, дом 115.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится 07.07.2019 года в 10 часов по адресу: 429435, Чувашская Республика - Чувашия Козловский р-н, Дятлино д. Краснознаменная ул, дом 115.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 07.06.2019 года по 07.07.2019 года по адресам:

1. 428027, Российская Федерация, Чувашская Республика-Чувашия, Чебоксары г, Хузангая ул, д 14, офис 308;
2. 429430, Козловка г, Свободной России ул, д 24.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границ: кадастровый номер 21:12:110205:167, расположенный по адресу: Чувашская Республика - Чувашия, Козловский р-н, Дятлино д. Краснознаменная ул, дом 117.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

Извещение
о согласовании границ земельного участка

Кадастровым инженером ООО «Центр кадастровых и землеустроительных работ» Биккиным С. А., квалификационный аттестат № 21-13-9, почтовый адрес: 428027, Российская Федерация, Чувашская Республика-Чувашия, Чебоксары г, Хузангая ул, д 14, офис 308, телефон +7 927 996-34-18, электронная почта 22.88.17@mail.ru, в

отношении земельного участка с кадастровым номером 21:12:110205:20 расположенного по адресу: Чувашская Республика - Чувашия, Козловский р-н, Дятлино д. Краснознаменная ул, дом 119 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельных участков.

Заказчиком кадастровых работ является Меньшиков Иван Ефимович, адрес: Чувашская Республика, Козловский р-н, Дятлино д. Краснознаменная ул, дом 119.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится 07.07.2019 года в 10 часов 30 минут по адресу: 429435, Чувашская Республика - Чувашия Козловский р-н, Дятлино д. Краснознаменная ул, дом 119.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 07.06.2019 года по 07.07.2019 года по адресам:

3. 428027, Российская Федерация, Чувашская Республика-Чувашия, Чебоксары г, Хузангая ул, д 14, офис 308;

4. 429430, Козловка г, Свободной России ул, д 24.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границ: кадастровый номер 21:12:110205:167, расположенный по адресу: Чувашская Республика - Чувашия, Козловский р-н, Дятлино д. Краснознаменная ул, дом 117.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КАРАМЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

от «04» июня 2019 г. № 43/1

с. Карамышево

43 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

О признании конкурса несостоявшимся

В соответствии со ст. 36 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Чувашской Республики от 18.10.2004 № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», Устава Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики Собрание депутатов Карамышевского сельского поселения

решило:

1. Конкурс по отбору кандидатур на должность главы Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, объявленный решением Собрания депутатов сельского поселения от 14 мая 2019 г. № 42/1 признать несостоявшимся, в связи отсутствием кандидатов на должность.

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в периодическом печатном издании «Козловский вестник».

Председатель Собрания депутатов
Карамышевского сельского поселения

Е.В. Степанова

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КАРАМЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

от «04» июня 2019 г. № 43/2

с. Карамышево

43 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

О проведении повторного конкурса на замещение
должности главы Карамышевского сельского поселения

В соответствии со ст. 36 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Чувашской Республики от 18.10.2004 № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», Устава Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики Собрание депутатов Карамышевского сельского поселения

решило:

1. Провести повторный конкурс по отбору кандидатур на должность главы Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики 26 июня 2019 года. Место проведения конкурса – администрация Карамышевского сельского поселения. Время проведения – 14.00 часов. Место приема документов от кандидатур на должность главы Карамышевского сельского поселения – администрация Карамышевского сельского поселения. Срок приема документов – с 06 июня по 19 июня 2019 года. Время приема документов с 8 ч 00 мин до 17 ч 00 мин.

2. Утвердить текст объявления о проведении повторного конкурса по отбору кандидатур на должность главы Карамышевского сельского, содержащий условия конкурса согласно приложению 1 к настоящему решению.

3. Опубликовать 06 июня 2019 года текст объявления о проведении повторного конкурса по отбору кандидатур на должность главы Карамышевского сельского поселения в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и на официальном сайте сельского поселения.

4. Назначить членами конкурсной комиссии для проведения повторного конкурса по отбору кандидатур на должность главы Карамышевского сельского поселения составом, утвержденным решением Собрания депутатов сельского поселения от 14.05.2019 г. № 42/2 «Об образовании конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики».

5. Условия проведения конкурса – согласно Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Карамышевского сельского поселения, утвержденного решением Собрания депутатов Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 26.08.2015г. № 59/1.

6. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в периодическом печатном издании «Козловский вестник».

Председатель Собрания депутатов
Карамышевского сельского поселения

Е.В. Степанова

Приложение 1

к решению Собрания депутатов
Карамышевского сельского поселения
от 04.06.2019 г. № 43/2

ОБЪЯВЛЕНИЕ: Проводится повторный конкурс на замещение должности главы Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике» и Уставом Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики проводится конкурс на замещение должности главы Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

Конкурс проводится «26» июня 2019 года в 14 час. 00 мин. в здании администрации Карамышевского сельского поселения Козловского района по адресу: с. Карамышево, ул. Октябрьская, д. 25.

К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:

Гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации.

Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

заявление 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 Карамышевского 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](#) 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](#), утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 834н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 20 февраля 2015 г. № 36160);

- 5) заверенная кадровой службой по месту работы (службы) 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 и по форме, 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 граждан, желающих участвовать в конкурсе, подает лично. Указанное заявление принимается уполномоченным должностным лицом администрации Карамышевского сельского поселения и регистрируется в день его подачи в журнале регистрации заявлений с указанием даты его подачи и присвоением порядкового регистрационного номера. Заявление об участии в конкурсе и представленные документы передаются уполномоченным должностным лицом администрации Карамышевского сельского поселения секретарю конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней со дня поступления.

Документы на участие в конкурсе принимаются с 06 июня 2019 года по 19 июня 2019 года по рабочим дням с 8.00 до 17.00 часов по адресу: с. Карамышево, ул. Октябрьская, д. 25.

Несвоевременное или неполное представление документов, а также установление в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, являются основаниями для отказа кандидату в участии в конкурсе.

При проведении конкурса оцениваются образовательный и профессиональный уровень, а также деловые и личностные качества кандидатов, претендующих на должность главы Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

Конкурс проводится в форме индивидуального собеседования в форме свободной беседы. При проведении конкурса конкурсной комиссией могут использоваться не противоречащие действующему законодательству методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

За дополнительной информацией обращаться по телефону 8(83534) 31-2-25, официальный сайт http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=370.

Извещение о согласовании границ земельного участка

Кадастровым инженером ООО «Центр кадастровых и землеустроительных работ» Биккиным С. А., квалификационный аттестат № 21-13-9, почтовый адрес: 428027, Российская Федерация, Чувашская Республика-Чувашия, Чебоксары г, Хузангая ул, д 14, офис 308, телефон +7 927 996-34-18, электронная почта 22.88.17@mail.ru, в отношении земельного участка с кадастровым номером 21:12:121203:15 расположенного по адресу: Чувашская Республика - Чувашия, Козловский р-н, г.Козловка, ул.Чернышевского, дом 14 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельных участков.

Заказчиком кадастровых работ является Дьячина Мария Петровна, адрес: Пермский край, г.Перьм, ул.Волгодонская, д.23 кв.13.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится 07.07.2019 года в 10 часов по адресу: Чувашская Республика - Чувашия Козловский р-н, г.Козловка, ул.Чернышевского, дом 14.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 07.06.2019 года по 06.07.2019 года по адресам:

5. 428027, Российская Федерация, Чувашская Республика-Чувашия, Чебоксары г, Хузангая ул, д 14, офис 308;
6. 429430, Козловка г, Свободной России ул, д 24.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границ:

1.1. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение и подзахоронение на кладбище Солдыбаевского сельского поселения» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для получения муниципальной услуги. Настоящий Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Солдыбаевского сельского поселения и осуществляется через уполномоченное администрацией поселения лицо (далее – уполномоченный специалист).

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле". Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 1996 г. N 1001 "О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших". СанПиН 2.1.1279-03 "Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения" (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 6 апреля 2003 г.). СанПиН 42-128-4690-88 "Санитарные правила содержания территории населенных мест". Уставом Солдыбаевского сельского поселения, решением собранием депутатов №39/2 от 26 апреля 2019 г. «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

1.4. Пользователями муниципальной услуги являются физические лица (далее – пользователи).

1.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

2.1.1. Место нахождения уполномоченного специалиста Администрации поселения: Чувашская республика, Козловский район, д. Солдыбаево, ул. Новая, д. 1.
Контактные телефоны: 8(83534) 35-2-75.

2.1.2. График работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00

Выходные дни – суббота, воскресенье.

2.1.3. Информация об оказании муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно уполномоченным специалистом Администрации поселения;
- с использованием средств телефонной и почтовой связи;
- посредством размещения в сети «Интернет»;
- на информационном стенде;
- посредством официального опубликования в средствах массовой информации, иным способом, позволяющим осуществить данную услугу.

2.1.4. Консультации о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляются:

- в письменной форме на основании письменного обращения потребителя;
- в устной форме при личном контакте;
- по телефону.

При невозможности в момент обращения заинтересованного лица ответить на поставленный вопрос уполномоченный специалист предлагает обратившемуся перезвонить в конкретный день, в определенное время и к назначенному сроку подготавливает ответ.

2.1.5. Для удобства получения муниципальной услуги пользователям предоставляются места для оформления документов и места ожидания, оснащенные столом, стульями.

2.2. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Информирование пользователей осуществляется уполномоченным специалистом Администрации поселения в ходе личного приема граждан, а также с использованием почтовой, телефонной связи и информационных систем общего пользования.

2.2.2. При ответах на устные обращения граждан (по телефону или лично) уполномоченный специалист подробно и корректно (с использованием официально-делового стиля речи) информирует обратившихся о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, а также предоставляет иную, интересующую пользователей, информацию по вопросу предоставления муниципальной услуги.

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

2.2.3. Консультации предоставляются по вопросам:

- 1) состава документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (наименование органа или организации, их местонахождение);
- 3) времени приема, порядка и сроков выдачи документов;
- 4) информации о функционировании кладбищ на территории поселения;
- 5) иным вопросам, относящимся к компетенции Администрации поселения и регламентированным настоящим Административным регламентом.

2.3. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании устных и письменных запросов (заявлений) пользователей (Приложение № 2-4). При отсутствии архивных документов захоронения в могилы или свободные места в имеющихся родственниках захоронения осуществляются по Разрешению Администрации поселения на основании письменных заявлений близких родственников.

2.3.2. Муниципальная услуга предоставляется в день обращения.

2.4. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Пользователю для получения разрешения на подзахоронение необходимо представить:

- 1) свидетельство о смерти лица захоронение, которого предполагается, выданное органами записи актов гражданского состояния (ЗАГС);

2) свидетельство о смерти ранее захороненного в родственном захоронении.

Для получения разрешения на захоронение пользователю необходимо представить:

1) свидетельство о смерти лица захоронение, которого предполагается, выданное органами записи актов гражданского состояния (ЗАГС).

3. Административные процедуры

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, согласно Блок-схемы (Приложение 1):

- первичный прием документов указанных в п. 2.4 от пользователя для получения муниципальной услуги;
 - рассмотрение представленных пользователем документов для получения разрешения о захоронении и подзахоронении, при условии предоставления исходных данных в полном объеме, проводится в момент обращения уполномоченным специалистом в Администрацию поселения;
 - выдача разрешения заверенного печатью и подписанного уполномоченным специалистом администрации поселения (Приложение № 5);
 - приостановление оформления разрешения в случае не предоставления соответствующих документов в полном объеме или с нарушением действующего законодательства Российской Федерации до устранения причин, послуживших основанием для приостановления;
 - информирование пользователя о причинах приостановления предоставления услуги.
- Пользователю муниципальной услуги предлагается устранить имеющиеся недостатки.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за сроками исполнения ответственным должностным лицом положений настоящего Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к оказанию муниципальной услуги, осуществляется Главой администрации поселения.

4.2. Ответственность за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги возлагается на уполномоченного специалиста Администрации поселения.

5. Порядок деятельности специализированных служб при осуществлении захоронения

5.1. После получения разрешения на погребение умершего на муниципальных кладбищах, пользователь обращается к смотрителю кладбища, адрес и контактные телефоны можно узнать в Администрации поселения по телефону 8(83543) 35-2-75. Время и место погребения устанавливаются при заключении договора по согласованию с лицом, осуществляющим захоронение.

5.2. Администрация поселения осуществляет регистрацию погребения в книге установленного образца с указанием места погребения и фамилии лица, ответственного за данное захоронение (Приложение № 6).

5.3. Администрацией поселения для погребения умерших на кладбищах определяются места захоронений следующих видов:

- на одну могилу – для одиноких граждан;
- на 2-6 могил для родственников захоронений;
- групповые захоронения на 6 и более могил – для жертв массовых аварий и катастроф и иных чрезвычайных ситуаций;
- братские (общие) захоронения – для лиц, чьи останки сохранились не целиком; не могут быть идентифицированы; личность умершего не установлена; одинокие граждане, похороненные за счет федерального или муниципального бюджетов.

5.4. Захоронение в братских могилах допускается при наличии санитарно-эпидемиологического заключения территориального отдела управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике - Чувашии;

5.5. Использование существующей могилы для нового захоронения допускается с разрешения Администрации поселения, на основании письменного заявления близких родственников (если подзахоронение (захоронение) родственников), либо по заявлению граждан, ответственных за данное захоронение, если захоронение (подзахоронение) не в родственную могилу, но не ранее чем через 20 лет после последнего захоронения.

5.6. Захоронения запрещены на закрытом кладбище, допускается только подзахоронение в существующие могилы.

6. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги

6.1. Действия (бездействие) и решения специалиста, соответственно осуществляемые и принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы пользователем муниципальной услуги во внесудебном порядке или в суде.

6.2. Внесудебный порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц определяется действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

6.4. Заявители имеют право обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) на бумажном носителе, в электронной форме.

Рассмотрение обращений заявителей осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики.

6.5. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации обращения, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6.6. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает:

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

о

предоставлении

места для родственного захоронения
на общественном кладбище**В администрацию поселения****ЗАЯВЛЕНИЕ****О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА ДЛЯ РОДСТВЕННОГО ЗАХОРОНЕНИЯ**от кого _____
(Ф.И.О., реквизиты документа удостоверяющего личность, место жительства,номер телефона, наименование специализированной службы в сфере погребения и
_____ (похоронного дела, место нахождения, телефон.)

Прошу предоставить место для родственного захоронения умершего _____

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____ Дата смерти _____

(указать куда, на какое кладбище)

где ранее захоронен мой умерший родственник в _____ году _____

(родственное отношение, фамилия, имя, отчество)

в _____ на участке № _____

(наименование кладбища)

На могиле имеется _____

(указать вид надгробия или трафарета)

с надписью _____

(ранее захороненного умершего: фамилия, имя, отчество)

За _____ правильность _____ сведений _____ несу _____ полную _____ ответственность.
Даю согласие на обработку, использование и хранение моих персональных данных, содержащих в настоящем заявлении, и
документах, прилагаемых к нему.

«___» _____ 20___ г. Подпись _____ / _____ /
(должность, _____ Ф.И.О.)

Приложение №4
к административному регламенту
Форма заявления о
предоставлении места для родственного подзахоронения
на общественном кладбище

В администрацию поселения**ЗАЯВЛЕНИЕ****О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА ДЛЯ РОДСТВЕННОГО ПОДЗАХОРОНЕНИЯ**от кого _____
(Ф.И.О., реквизиты документа удостоверяющего личность, место жительства,номер телефона, наименование специализированной службы в сфере погребения и
_____ (похоронного дела, место нахождения, телефон.)

Прошу предоставить место для родственного подзахоронения

умершего _____

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____ Дата смерти _____

(указать куда, на какое кладбище)

где ранее захоронен мой умерший родственник в _____ году _____

(родственное отношение, фамилия, имя, отчество)

в _____, на участке № _____

_____ (наименование кладбища)
 На могиле имеется _____
 (указать вид надгробия или трафарета)
 с надписью _____
 (ранее захороненного умершего: фамилия, имя, отчество)

За _____ правильность _____ сведений _____ несу _____ полную _____ ответственность.
 Даю согласие на обработку, использование и хранение моих персональных данных, содержащих в настоящем заявлении, и документах, прилагаемых к нему.

«__» _____ 20__ г. Подпись _____ / _____ /
 (должность, Ф.И.О.)

Приложение № 5
 к административному регламенту
 Форма разрешения на захоронение,
 родственное захоронение,
 родственное подзахоронение
В администрацию поселения

**РАЗРЕШЕНИЕ
 НА ЗАХОРОНЕНИЕ, РОДСТВЕННОЕ ЗАХОРОНЕНИЕ,
 РОДСТВЕННОЕ ПОДЗАХОРОНЕНИЕ**

Разрешить захоронение (новое захоронение), родственное захоронение, родственное подзахоронение умершего _____
 (фамилия, _____ имя, _____ отчество)

Дата смерти _____ на _____ кладбище _____
 в квартале № _____, сектор № _____, на участке № _____

(дата _____ и _____ время _____ захоронения)
 Ф.И.О. _____ лица, _____ ответственного _____ за _____ захоронение _____)

«__» _____ 20__ г. Подпись _____ / _____ /
 (должность, Ф.И.О.)

Приложение № 6
 к административному регламенту

Журнал регистрации захоронений на кладбище

в _____

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

№ реги-страции

Ф.И.О. умершего

Возраст умершего

Дата смерти

Дата захоронения

Номер свидетельства о смерти из ЗАГСА

Кем выдано свидетельство

Номер участка (квартала, сектора)

Ф.И.О. ответственного за похороны

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КОЗЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

06.06.2019 г. №169/1

город Козловка

ВНЕОЧЕРЕДНОЕ 51 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

О передаче имущества, передаваемого из муниципальной собственности Козловского района Чувашской Республики в муниципальную собственность Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Положением «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Козловского района Чувашской Республики», утвержденным Решением Собрании депутатов Козловского района от 18.10.2013 №2/194, Собрание депутатов Козловского района Козловского района Чувашской Республики

РЕШИЛО:

1. Передать безвозмездно из муниципальной собственности Козловского района Чувашской Республики в собственность Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики имущество, согласно приложению.

2. Администрации Козловского района Чувашской Республики совместно с администрацией Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики обеспечить в установленном порядке передачу указанного в пункте 1 настоящего решения имущества в муниципальную собственность Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики.

3. Установить, что право собственности Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики на имущество, указанное в пункте 1 настоящего решения, возникает с даты утверждения администрацией Козловского района Чувашской Республики соответствующего передаточного акта.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Глава Козловского городского поселения
Козловского района Чувашской Республики

А.В.Гофман

ПЕРЕЧЕНЬ ИМУЩЕСТВА,
безвозмездно передаваемого из муниципальной собственности Козловского района Чувашской Республики
в муниципальную собственность Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики

№ пп	Наименование имущества	Адрес места нахождения имущества	Кадастровый номер
1	2	3	4
1	Квартира, назначение: жилое, общая площадь 36,6 кв.м., этаж 1	Чувашская Республика, Козловский район, г. Козловка, ул.Чкалова, д. 6, кв. 2	21:12:122302:55
2	Квартира, назначение: жилое, общая площадь 35,6 кв.м., этаж 1	Чувашская Республика, Козловский район, г. Козловка, ул.Чкалова, д. 6, кв. 3	21:12:122302:53
3	Квартира, назначение: жилое, общая площадь 34,1 кв.м., этаж 1	Чувашская Республика, Козловский район, г. Козловка, ул.Чкалова, д. 6, кв. 4	21:12:122302:57
4	Квартира, назначение: жилое, общая площадь 34,1 кв.м., этаж 2	Чувашская Республика, Козловский район, г. Козловка, ул.Чкалова, д. 6, кв. 5	21:12:122302:58
5	Квартира, назначение: жилое, общая площадь 35,6 кв.м., этаж 2	Чувашская Республика, Козловский район, г. Козловка, ул.Чкалова, д. 6, кв. 7	21:12:122302:54
6	Квартира, назначение: жилое, общая площадь 34,1 кв.м., этаж 2	Чувашская Республика, Козловский район, г. Козловка, ул.Чкалова, д. 6, кв. 8	21:12:122302:52
7	Квартира, назначение: жилое, общая площадь 62,7 кв.м., этаж 2	Чувашская Республика, Козловский район, г. Козловка, ул.Лобачевского , д. 26а, кв. 48	21:12:121602:1257
8	Квартира, назначение: жилое, общая площадь 54,6 кв.м., этаж 4	Чувашская Республика, Козловский район, г. Козловка, ул. Октябрьская , д. 93, кв. 57	21:12:121204:776
9	Квартира, назначение: жилое, общая площадь 53,0 кв.м., этаж 5	Чувашская Республика, Козловский район, г. Козловка, ул.Октябрьская, д. 91, кв.15	21:12:121204:778
10	Квартира, назначение: жилое, общая площадь 47,2 кв.м., этаж 5	Чувашская Республика, Козловский район, г. Козловка, ул.Октябрьская, д. 91, кв.59	21:12:121204:777
11	Квартира, назначение: жилое, общая площадь 30,9 кв.м., этаж 3	Чувашская Республика, Козловский район, г. Козловка, ул.Ленкина, д. 7, кв.20	21:12:122404:322
12	Квартира, назначение: жилое, общая площадь 56,0 кв.м., этаж 5	Чувашская Республика, Козловский район, г. Козловка, ул. Октябрьская , д. 93, кв. 45	21:12:121204:779

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КОЗЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

06.06.2019 г. №170/2

город Козловка

ВНЕОЧЕРЕДНОЕ 51 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

Об утверждении Положения о проведении публичных слушаний в Козловском городском поселении Козловском районе Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Козловского городского поселения Козловского района, Собрание депутатов Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении публичных слушаний в Козловском городском поселении Козловском районе Чувашской Республики.
2. Признать утратившими силу:
 - решение Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики от 23.08.2017 № 87/1 «Об утверждении Положения о проведении публичных слушаний в Козловском городском поселении Козловском районе»;
 - решение Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики от 118/4 от 27.04.2018 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики от 23.08.2017 № 87/1»;
 - решение Собрания депутатов Козловского городского поселения района Чувашской Республики от 05.03.2019 № 160/3 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики от 23.08.2017 № 87/1».
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Козловского городского поселения
Козловского района Чувашской Республики

А.В.Гофман

Утверждено
решением
Собрания депутатов
Козловского городского поселения
Козловского района
Чувашской Республики
от 06.06.2019 № 170/2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
В КОЗЛОВСКОМ ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ КОЗЛОВСКОМ РАЙОНЕ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении публичных слушаний в Козловском районе Чувашской Республики (далее - Положение) разработано на основании статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и направлено на реализацию права граждан Российской Федерации на осуществление местного самоуправления посредством участия в публичных слушаниях. Положение определяет порядок организации и проведения публичных слушаний на территории Козловского района Чувашской Республики (далее – Козловского городского поселения Козловского района) с целью выявления и учета мнения населения.

1.2. Под публичными слушаниями понимается обсуждение проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района (далее - проекты муниципальных правовых актов) по вопросам местного значения с участием жителей Козловского городского поселения Козловского района.

Результаты публичных слушаний носят для органов местного самоуправления Козловского района рекомендательный характер.

1.3. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района, главы Козловского городского поселения Козловского района или главы администрации Козловского городского поселения Козловского района, исполняющего свои полномочия на основе контракта.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района, назначаются Собранием депутатов Козловского городского поселения Козловского района, а по инициативе главы Козловского района или главы администрации Козловского городского поселения Козловского района, осуществляющего свои полномочия на основе контракта, - главой Козловского городского поселения Козловского района.

1.4. Публичные слушания проводятся в целях:

обеспечения гласности и соблюдения интересов населения Козловского городского поселения Козловского района при подготовке и принятии муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района по вопросам местного значения;

информирования населения о предполагаемых решениях органов местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района;

выявления общественного мнения по проектам муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

подготовки предложений и рекомендаций для принятия решений органами местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района по проектам муниципальных правовых актов, выносимых на публичные слушания;

осуществления взаимодействия органов местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района с населением.

1.5. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

1) проект Устава Козловского городского поселения Козловского района, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в него, кроме случаев, когда в Устав Козловского городского поселения Козловского района вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции или законов Чувашской Республики в целях приведения Устава Козловского района в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект бюджета Козловского городского поселения Козловского района и отчет о его исполнении;

3) вопросы о преобразовании Козловского городского поселения Козловского района, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования Козловского городского поселения Козловского района требуется получение согласия населения Козловского района, выраженного путем голосования либо на сходах граждан;

4) проект стратегии социально-экономического развития Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики.

1.5.1. На публичные слушания также выносятся проекты генеральных планов, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий, проекты межевания территорий, проекты правил благоустройства территорий, проекты, предусматривающие внесение изменений в один из указанных документов, проекты решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проекты решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки, порядок организации и проведения которых определяется Уставом Козловского городского поселения Козловского района и (или) решением Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.

1.6. Публичные слушания проводятся в форме слушаний по проектам муниципальных правовых актов.

1.7. Участие в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

1.8. В публичных слушаниях вправе участвовать представители общественности, жители Козловского городского поселения Козловского района, обладающие избирательным правом, представители политических партий и иных общественных объединений, а также организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Козловского городского поселения Козловского района, по вопросам, затрагивающим их интересы.

1.9. Публичные слушания открыты для представителей средств массовой информации.

2. Публичные слушания

в органах местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района

2.1. Публичные слушания в органах местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района (далее - слушания) - обсуждение депутатами Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района или представителями администрации Козловского городского поселения Козловского района и иными лицами проектов муниципальных правовых актов с участием представителей общественности Козловского городского поселения Козловского района.

2.2. Слушания проводятся по инициативе главы Козловского городского поселения Козловского района или Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района, главы администрации Козловского городского поселения Козловского района или по инициативе группы жителей Козловского городского поселения Козловского района, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района, численностью не менее 75 человек.

2.3. Подготовка и проведение слушаний возлагается на структурное подразделение администрации Козловского городского поселения Козловского района, к компетенции которого относится выносимый на слушания вопрос.

2.4. Информация о времени и месте, а также проект муниципального правового акта, предлагаемый к обсуждению на публичных слушаниях, подлежат обязательному опубликованию (обнародованию) не позднее чем за 7 дней до

проведения публичных слушаний, за исключением случаев предусмотренных Уставом Козловского городского поселения Козловского района. Любой желающий вправе представить свои предложения и замечания для включения их в протокол публичных слушаний.

2.5. Предварительный состав участников слушаний определяется структурным подразделением администрации Козловского городского поселения Козловского района, ответственным за их подготовку и проведение.

При наличии свободных мест иным заинтересованным лицам не может быть отказано в участии в слушаниях.

Не может быть отказано в участии в слушаниях как минимум пятнадцати заинтересованным лицам, изъявившим желание участвовать в слушаниях, ранее других направившим не позднее, чем за три дня до начала слушаний в адрес организаторов слушаний письменное извещение о своем желании принять участие в слушаниях с уведомлением о намерении выступить.

2.6. На слушания могут быть приглашены представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Козловского городского поселения Козловского района, а также руководители организаций, действующих на территории Козловского городского поселения Козловского района в сфере, соответствующей теме слушаний, а в случае проведения слушаний по инициативе группы жителей Козловского городского поселения Козловского района, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района, также представители данной инициативной группы.

2.7. Председательствующим на слушаниях может быть глава Козловского городского поселения Козловского района, председатель постоянной комиссии Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района, глава администрации Козловского городского поселения Козловского района.

2.8. Председательствующий ведет слушания и следит за порядком обсуждения вопросов повестки дня слушаний.

2.9. Информационные материалы к слушаниям, проекты рекомендаций и иных документов, которые предполагается принять по результатам слушаний, включая проекты муниципальных правовых актов, структурным подразделением администрации Козловского городского поселения Козловского района, ответственным за подготовку и проведение слушаний.

2.10. Для подготовки проектов указанных документов распоряжением главы Козловского района могут быть образованы рабочие группы с привлечением депутатов Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района, представителей структурных подразделений администрации Козловского района, а также, по их желанию, независимых экспертов.

2.11. Слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует о существе обсуждаемого вопроса, его значимости, порядке проведения слушаний, участниках слушаний. Затем слово предоставляется представителю структурного подразделения администрации Козловского района, ответственного за подготовку и проведение слушаний, или участнику слушаний для доклада по обсуждаемому вопросу (до 30 минут), после чего следуют вопросы участников слушаний, которые могут быть заданы как в устной, так и в письменной формах. Затем слово для выступлений предоставляется участникам слушаний (до 10 минут) в порядке поступления заявок на выступление.

В зависимости от количества желающих выступить председательствующий на слушаниях может ограничить время выступления любого из выступающих участников слушаний.

Все желающие выступить на слушаниях берут слово только с разрешения председательствующего.

Как правило, слушания проводятся по нерабочим дням с 9 до 18 часов либо по рабочим дням начиная с 17 часов.

Слушания могут быть прекращены в 24 часа при условии, что с начала их проведения прошло не менее 4 часов.

В любом случае право выступления на слушаниях должно быть предоставлено приглашенным представителям некоммерческих организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на слушания, политических партий, имеющих отделения на территории Козловского района, а также лицам, заранее письменно уведомившим организаторов слушаний с уведомлением о намерении выступить.

Продолжительность слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов. Председательствующий на слушаниях вправе принять решение о перерыве в слушаниях и их продолжении в другое время.

2.12. На слушаниях ведется протокол, который подписывается председательствующим.

В протоколе слушаний в обязательном порядке должны быть отражены позиции и мнения участников слушаний по каждому из обсуждаемых на слушаниях вопросов, высказанные ими в ходе слушаний.

2.13. По итогам слушаний могут быть приняты рекомендации и иные документы. Указанные документы утверждаются, соответственно, Собранием депутатов Козловского городского поселения Козловского района, главой администрации Козловского района.

2.14. Результаты слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, подлежат обязательному обнародованию (опубликованию) в средствах массовой информации не позднее чем через 7 дней после проведения слушаний.

3. Обсуждение населением

Козловского городского поселения Козловского района проектов муниципальных правовых актов

3.1. На обсуждение населением Козловского Городского поселения Козловского района проектов муниципальных правовых актов выносятся вопросы, указанные в пункте 1.5 настоящего Положения, а также иные проекты муниципальных правовых актов по наиболее важным проблемам развития Козловского городского поселения Козловского района.

3.2. Вынесение проектов муниципальных правовых актов на обсуждение осуществляется по инициативе Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района, главы Козловского городского поселения Козловского района, а также по инициативе группы жителей Козловского городского поселения Козловского района, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района, численностью не менее 75 человек.

3.3. Информация о проектах муниципальных правовых актов, выносимых на массовое обсуждение (далее - обсуждение) населения Козловского городского поселения Козловского района, а также тексты указанных актов подлежат обязательному опубликованию (обнародованию), также могут доводиться до сведения населения Козловского городского поселения Козловского района иным способом не позднее чем за 7 дней до начала обсуждения, за исключением случаев предусмотренных Уставом Козловского городского поселения Козловского района.

3.4. Проекты муниципальных правовых актов, вынесенные на обсуждение населения Козловского района, могут рассматриваться на собраниях общественных объединений, жителей Козловского городского поселения Козловского района, а также обсуждаться в средствах массовой информации.

Предложения и замечания по проектам муниципальных правовых актов направляются в администрацию Козловского городского поселения Козловского района, обобщаются структурным подразделением администрации Козловского городского поселения Козловского района, в компетенции которых входит вынесенный на обсуждение вопрос, и учитываются при доработке проектов муниципальных правовых актов, вынесенных на обсуждение, а также в практической деятельности Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района или администрации Козловского городского поселения Козловского района.

3.5. Результаты обсуждения населением Козловского городского поселения Козловского района проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения в течение месяца со дня окончания обсуждения рассматриваются соответствующим органом местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района.

Не позднее чем через 7 дней после проведения публичных слушаний официальному обнародованию (опубликованию) в обобщенном виде подлежат позиции и мнения, высказанные относительно проекта муниципального правового акта, вынесенного на обсуждение, с указанием их автора.

4. Рассмотрение на заседании Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района, администрации Козловского городского поселения района проектов муниципальных правовых актов с участием представителей общественности Козловского городского поселения Козловского района

4.1. Проект муниципального правового акта Козловского городского поселения Козловского района может быть рассмотрен на заседании Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района, заседании администрации Козловского городского поселения Козловского района с участием представителей общественности Козловского городского поселения Козловского района.

4.2. Рассмотрение проекта муниципального правового акта на заседании Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района, администрации Козловского городского поселения Козловского района проводится соответственно или по инициативе Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района, или по инициативе главы Козловского городского поселения Козловского района, или группы жителей Козловского городского поселения Козловского района, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района, численностью не менее 75 человек.

4.3. Подготовка и рассмотрение проекта муниципального правового акта по вопросам местного значения на заседании Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района, заседании администрации Козловского городского поселения Козловского района должны быть осуществлены в месячный срок со дня поступления обращения в соответствующий орган местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района.

4.4. Информация о времени, месте и повестке заседания Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района, заседания администрации Козловского городского поселения Козловского района, проект муниципального правового акта, предполагаемый к рассмотрению, подлежат обнародованию в средствах массовой информации не позднее чем за 7 дней до проведения указанных заседаний.

4.5. На заседаниях Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района, заседаниях администрации Козловского городского поселения Козловского района, на которых рассматриваются проекты муниципальных правовых актов, вправе принимать участие любые заинтересованные лица, направившие в адрес указанных органов местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района письменное извещение о своем желании принять участие в заседании с уведомлением о намерении выступить. Указанные органы местного самоуправления Козловского района должны быть извещены заинтересованными в участии заседания лицами не позднее чем за 3 дня до начала заседания.

В зависимости от количества заинтересованных лиц, изъявивших желание участвовать в заседании, и приглашенных лиц заинтересованным лицам (но не менее чем первым 10), известившим указанные органы местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района, должно быть обеспечено участие в заседании. При наличии свободных мест заинтересованным лицам не может быть отказано в участии в заседании.

На заседания Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района, заседания администрации Козловского городского поселения Козловского района, на которых рассматриваются проекты муниципальных правовых актов, могут быть приглашены представители политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Козловского городского поселения Козловского района, а в случае проведения указанных заседаний по инициативе группы жителей Козловского городского поселения Козловского района, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления Козловского городского поселения Козловского района, также представители данной инициативной группы.

4.6. Участвующие в заседании Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района, заседании администрации Козловского городского поселения Козловского района лица вправе задавать вопросы и выступать (до 5 минут) по существу рассматриваемого вопроса.

В любом случае право выступления на слушаниях должно быть предоставлено приглашенным представителям некоммерческих организаций, специализирующихся на вопросах, вынесенных на слушания, политических партий, имеющих отделения на территории Козловского городского поселения Козловского района, а также лицам, заранее письменно уведомившим организаторов слушаний с уведомлением о намерении выступить.

4.7. Предложения и замечания участвующих учитываются Собранием депутатов Козловского городского поселения Козловского района, администрацией Козловского городского поселения Козловского района при принятии решений, доработке муниципальных правовых актов, вынесенных на рассмотрение.

4.8. Результаты рассмотрения Собранием депутатов Козловского городского поселения Козловского района, администрацией Козловского городского поселения Козловского района проектов муниципальных правовых актов с участием представителей общественности Козловского городского поселения Козловского района подлежат официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через 7 дней после окончания такого рассмотрения.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
24.05.2019 г. № 249 г. Козловка

О создании оперативного штаба ликвидации чрезвычайных ситуаций Козловского района

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и ст.7 Устава Козловского района, в целях обеспечения оперативной готовности к реагированию на возникающие чрезвычайные ситуации, повышения устойчивости и обеспечения непрерывного управления силами и средствами Козловского районного звена территориальной подсистемы Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее по тексту – ТП РСЧС Чувашской Республики) при ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории района администрация Козловского района постановляет:

1. Создать оперативный штаб ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – ОШ ЛЧС).
2. Утвердить:
 - положение об оперативном штабе ликвидации чрезвычайных ситуаций согласно приложению №1 к настоящему постановлению;
 - функциональные обязанности должностных лиц оперативного штаба ликвидации чрезвычайных ситуаций согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
3. Руководство ОШ ЛЧС возложить на заместителя главы администрации Козловского района – начальника отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ Рожкова И.В.
4. Руководителю ОШ ЛЧС Рожкову И.В.:
 - сформировать основной состав ОШ ЛЧС из специалистов администрации района (состав и численность ОШ ЛЧС могут меняться решением руководителя оперативного штаба в зависимости от складывающейся обстановки, путем привлечения иных специалистов, в том числе и из организаций);
 - обеспечить готовность ОШ ЛЧС к действиям в соответствии с возложенными на них задачами.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Козловского района – начальника отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ Рожкова И.В.

Глава администрации
Козловского района

п/п

А.И.Васильев

Приложение № 1
к постановлению администрации
Козловского района от 24.05.2019 г. № 249

ПОЛОЖЕНИЕ

об оперативном штабе ликвидации чрезвычайных ситуаций

1. Общие положения

Настоящее положение определяет назначение, структуру, основные задачи и порядок действий оперативного штаба по ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – ОШ ЛЧС).

ОШ ЛЧС предназначен для повышения устойчивости и обеспечения непрерывности управления при возникновении чрезвычайных ситуаций, обеспечения эффективного использования (применения) сил и средств Козловского районного звена ТП РСЧС Чувашской Республики (далее – ТП РСЧС) в целях проведения в полном объеме, в кратчайшие сроки и с минимальными потерями населения и материальных средств аварийно – спасательных работ в зоне чрезвычайной ситуации.

В целях повышения устойчивости и обеспечения непрерывности управления при возникновении чрезвычайных ситуаций, заблаговременно, в режиме повседневной деятельности, определяются дежурные расчеты (смены) с определением конкретного состава ОШ ЛЧС и оперативной группы (далее – ОГ).

Дежурные расчеты, как правило, определяются на месяц и доводятся до должностных лиц на служебном совещании.

В составе ОШ ЛЧС создаются 2-3 дежурные смены, которые обеспечивают его круглосуточную работу. В целях повышения эффективности работы ОШ ЛЧС, состав и численность оперативного штаба и оперативной группы решением руководителя оперативного штаба могут быть изменены (уменьшены или увеличены), в зависимости от складывающейся обстановки. В состав смен могут включаться члены комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС и ОПБ) района, а также специалисты предприятий, организаций и учреждений, необходимые для выработки решений по локализации и ликвидации чрезвычайной ситуации.

К работе в составе ОШ ЛЧС обязательно привлекается руководящий состав или специалисты организации, на территории которой произошла чрезвычайная ситуация.

При угрозе возникновения чрезвычайной ситуации или возникновении чрезвычайной ситуации, сбор личного состава ОШ ЛЧС и ОГ производится дежурным диспетчером Единой дежурной диспетчерской службы Козловского района (далее – ЕДДС). Работа оперативного штаба начинается составом первой дежурной смены. Формирование полного состава оперативного штаба осуществляется в ходе его развертывания.

2. Состав, задачи, основные функции и порядок работы ОШ ЛЧС

Состав оперативного штаба включает:

- руководителя ОШ ЛЧС;
- группу планирования;
- группу направлений и координации деятельности;
- группу анализа и обобщения информации;
- группу обеспечения и обслуживания;
- оперативную группу.

Передвижение оперативного штаба в зону чрезвычайной ситуации осуществляется транспортом подвижного пункта управления. Оперативный штаб должен быть готов к автономным действиям на период не менее 3 суток.

Порядок работы дежурных смен оперативного штаба устанавливается руководителем оперативного штаба.

К основным задачам ОШ ЛЧС относятся:

- планирование и организация работ по ликвидации чрезвычайной ситуации;
- организация взаимодействия с аварийно-спасательными подразделениями МЧС России, территориальными и функциональными подсистемами РСЧС, органами военного командования, другими участниками взаимодействия;
- сбор, анализ, обработка и отображение информации о чрезвычайной ситуации, подготовка предложений руководителю аварийно-спасательных работ для принятия решения;
- доведение и оформление отданных указаний и распоряжений;
- представление информации о развитии чрезвычайной ситуации в средства массовой информации.

К основным функциям ОШ ЛЧС относятся:

- оперативное управление силами и средствами постоянной готовности, постановка и доведение до них задач по локализации и ликвидации последствий пожаров, аварий, стихийных бедствий и других ЧС, принятие необходимых экстренных мер и решений;
- обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации чрезвычайной ситуации, уточнение и корректировка (по обстановке) заранее разработанных и согласованных с взаимодействующими структурами вариантов решений ликвидации чрезвычайной ситуации;
- постоянное информирование взаимодействующих сил и средств постоянной готовности, привлекаемых к ликвидации чрезвычайной ситуации, об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах.

Работа оперативного штаба осуществляется в 4 этапа:

- 1 этап — принятие экстренных мер;
- 2 этап — оперативное планирование;
- 3 этап — проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- 4 этап — ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций.

Первый этап включает следующие мероприятия:

- приведение в готовность и отправка в район чрезвычайной ситуации оперативной группы;
- подготовку распорядительных документов по определению (постановке) задач подчиненным органам управления, силам и средствам разведки, силам и средствам экстренного реагирования (постоянной готовности);
- подготовку проектов решений председателя КЧС и ОПБ района на введение установленного режима работы, привлечение дополнительных сил и средств и т.д.;

- подготовку проектов распоряжений и постановлений администрации Козловского района о переходе руководящего состава сил и средств ТП РСЧС на круглосуточный режим работы и организации работы в составе рабочих групп ОШ ЛЧС;
- организацию сбора данных и анализа обстановки в районе чрезвычайной ситуации;
- прогноз последствий чрезвычайной ситуации;
- предварительную оценку обстановки, определение замысла предстоящих действий;
- проведение первоочередных мероприятий по защите населения и снижению ущерба от чрезвычайной ситуации;
- подготовку донесений и докладов о чрезвычайной ситуации в вышестоящие инстанции и информирование участников взаимодействия;
- контроль за приведением в готовность и выдвиганием в район чрезвычайной ситуации сил разведки, поисково-спасательных формирований;
- планирование группировки сил и средств для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации и порядка ее наращивания.

Второй этап включает:

- организацию ведения общей и специальной разведки;
- анализ донесений и докладов от оперативной группы и подразделений разведки;
- оценку сложившейся обстановки и определение задач по ликвидации чрезвычайной ситуации, определение объемов работ, порядка их проведения, потребность в силах и средствах;
- подготовку проектов решений на проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- постановку задач и доведение распоряжений до подчиненных и взаимодействующих структур, привлекаемых к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- контроль за ходом аварийно-спасательных и других неотложных работ, контроль за своевременностью выполнения поставленных задач.

Третий этап включает:

- анализ и обобщение данных об обстановке;
- уточнение принятого решения председателя КЧС и ОПБ района и его оформление;
- осуществление (через ОГ) руководства аварийно-спасательными работами и контроль за их проведением;
- организацию всестороннего обеспечения проведения работ;
- подготовку и представление донесений в вышестоящие органы управления;
- обеспечение непрерывности управления подчиненными и взаимодействующими силами и средствами.

Четвертый этап включает:

- контроль проведения работ по всестороннему обеспечению пострадавшего населения;
- обеспечение контроля за ходом восстановительных работ до полного их завершения.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Козловского района от 24.05.2019 г. № 249

Функциональные обязанности должностных лиц оперативного штаба ликвидации чрезвычайных ситуаций

1. Функциональные обязанности руководителя ОШ ЛЧС

1.1. Руководитель ОШ ЛЧС подчиняется руководителю аварийно-спасательных и других неотложных работ и отвечает за организацию работы оперативного штаба в установленных режимах работы.

1.2. Он обязан:

- уточнить состав рабочих групп ОШ ЛЧС, дать указание (в зависимости от складывающейся обстановки, вида и масштабов чрезвычайной ситуации) о привлечении к работе в составе ОШ ЛЧС дополнительных сотрудников и специалистов;
- ежедневно проводить инструктаж заступающей на очередные сутки дежурной смены ОШ ЛЧС (в ходе работы ОШ ЛЧС);
- проводить оценку обстановки и докладывать руководителю аварийно-спасательных и других неотложных работ предложения для принятия решения на ликвидацию чрезвычайной ситуации;
- руководить ведением рабочей карты и подготовкой необходимого справочного материала для доклада обстановки руководителю аварийно-спасательных в других неотложных работ;
- представлять донесения согласно таблице срочных донесений МЧС России в вышестоящие органы управления;
- организовывать взаимодействие с участниками взаимодействия и заинтересованными организациями;
- организовывать проведение оценки обстановки, масштабов и возможных последствий чрезвычайных ситуаций, проводить прогнозирование дальнейшего развития чрезвычайной ситуации с привлечением заинтересованных специалистов и организаций;
- по завершении работ по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации готовить предложения о переводе органов управления, сил и средств в режим повседневной деятельности.

2. Функциональные обязанности начальника группы планирования

2.1. Начальник группы планирования подчиняется начальнику ОШ ЛЧС и отвечает за сбор и обобщение данных обстановки и разработку основных планирующих документов.

2.2. Он обязан:

- знать обстановку в зоне чрезвычайной ситуации, готовить выводы из оценки обстановки;

- руководить работой сотрудников, входящих в состав группы, распределять между ними обязанности на время дежурства по разработке документов, ведению карт, рабочих и справочных материалов;
- оформлять решения руководителя аварийно-спасательных и других неотложных работ и доводить их до исполнителей;
- определять объемы работ по ликвидации чрезвычайной ситуации, потребности в силах и средствах, готовить предложения для принятия решений по этим вопросам;
- постоянно контролировать ведение учета данных обстановки, карты обстановки, разработку необходимых документов;
- организовать взаимодействие с оперативными группами вышестоящих и подчиненных органов управления.

3. Функциональные обязанности начальника группы направлений и координации деятельности

3.1. Начальник группы направлений и координации деятельности подчиняется начальнику ОШ ЛЧС и отвечает за обеспечение непрерывного взаимодействия ОШ ЛЧС с органами управления, силами и средствами территориальных и функциональных подсистем РСЧС в ходе ликвидации чрезвычайной ситуации.

3.2. Он обязан:

- знать обстановку в зоне чрезвычайной ситуации, состав привлекаемых для ее ликвидации сил и средств РСЧС, а также состав сил и средств, которые могут быть дополнительно привлечены к работам в зоне чрезвычайной ситуации;
- постоянно вести контроль за передвижением сил и средств в зоне чрезвычайной ситуации, знать их состав, мета расположения и порядок связи;
- доводить до соответствующих органов управления территориального и местного уровней решения и рекомендации ОШ ЛЧС по организации проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- знать состав, задачи, места размещения, порядок связи с участниками взаимодействия и заинтересованными организациями, привлекаемыми к ликвидации чрезвычайной ситуации;
- готовить информацию об обстановке и обеспечивать регулярное доведение ее до вышестоящих, подчиненных и взаимодействующих органов управления.

4. Функциональные обязанности начальника группы анализа и обобщения информации

4.1. Начальник группы анализа и обобщения информации подчиняется начальнику ОШ ЛЧС и отвечает за своевременное получение информации об обстановке и взаимное информирование об обстановке сил и средств, участвующих в ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4.2. Он обязан:

- постоянно знать обстановку в районе чрезвычайной ситуации;
- определять источники информации об обстановке в зоне чрезвычайной ситуации, устанавливать с ними взаимодействие и согласовывать порядок, объем, способы и сроки представления информации в ОШ ЛЧС;
- анализировать принимаемую информацию, организовывать ее уточнение, готовить выводы из оценки обстановки для группы планирования;
- руководить подготовкой справочных материалов, разрабатывать другие материалы по обстановке в зоне чрезвычайной ситуации;
- контролировать объем, содержание и своевременность доведения информации об обстановке до взаимодействующих и заинтересованных министерств и ведомств, органов управления, сил и средств, привлекаемых к ликвидации чрезвычайной ситуации;
- готовить информацию о ходе ликвидации чрезвычайной ситуации для средств массовой информации;
- организовывать и постоянно поддерживать информационное взаимодействие с ЦУКС территориальных органов МЧС России.

5. Функциональные обязанности старшего группы обеспечения и обслуживания

5.1. Старший группы обеспечения и обслуживания подчиняется начальнику ОШ ЛЧС и отвечает за обеспечение нормальных условий работы личного состава ОШ ЛЧС.

5.2. Он обязан:

- знать места размещения личного состава ОШ ЛЧС, подразделений и оперативных групп территориальных органов МЧС России, участников взаимодействия, заинтересованных организаций и учреждений, их состав;
- обеспечить бесперебойную работу всех технических средств;
- организовать работу по всестороннему обеспечению рабочих групп ОШ ЛЧС, решить вопросы по организации отдыха и приема пищи личного состава ОШ ЛЧС.

6. Функциональные обязанности руководителя оперативной группы

6.1. Руководитель оперативной группы подчиняется руководителю аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР) и отвечает за обеспечение координации деятельности в зоне чрезвычайной ситуации органов управления и сил ТП РСЧС по ликвидации чрезвычайной ситуации.

6.2. Он обязан:

- глубоко изучить обстановку в зоне чрезвычайной ситуации, лично осмотреть объект (район чрезвычайной ситуации) с использованием автомобильной техники;
- установить взаимодействие с руководителем АСДНР, руководителем территориального органа МЧС России, председателем комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности объекта, руководителями привлекаемых к ликвидации ЧС сил и средств, организовать круглосуточную

работу ОГ по уточнению обстановки и изучению причин возникновения чрезвычайной ситуации, обеспечению условий ее ликвидации с наименьшим ущербом;

- уточнить роль, место и задачи прибывающим в район чрезвычайной ситуации, силам и средствам РСЧС и гражданской обороны, при необходимости руководить проведением аварийно-спасательных и других неотложных работ до прибытия соответствующего руководителя работ;

- координировать действия и усилия заинтересованных органов управления ведомств и учреждений по обеспечению устойчивости работ объектов экономики, расположенных в зоне чрезвычайной ситуации и первоочередному обеспечению пострадавшего населения;

- контролировать своевременность и достоверность предоставляемой информации о ходе проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
06.06.2019 г. № 274 г. Козловка

О мерах по реализации решения Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики «О районном бюджете Козловского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 год»

Администрация Козловского района Чувашской Республики
п о с т а н о в л я е т:

1. Принять к исполнению районный бюджет Козловского района Чувашской Республики на 2019 год с учетом изменений, внесенных решением Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики от 5 июня 2019 г. № 1/271 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики «О районном бюджете Козловского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» (далее – Решение о бюджете).

2. Утвердить прилагаемый перечень мероприятий по реализации Решения Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики от 5 июня 2019 г. № 1/271 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики «О районном бюджете Козловского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов».

3. Главным распорядителям и получателям средств районного бюджета Козловского района Чувашской Республики:

обеспечить полное, экономное и результативное использование безвозмездных поступлений, имеющих целевое назначение;

не допускать образования кредиторской задолженности по выплате заработной платы и другим расходным обязательствам.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Козловского района

А.И. Васильев

Утвержден
 постановлением администрации
 Козловского района
 Чувашской Республики
 от 6 июня 2019 г. № 274

П Е Р Е Ч Е Н Ь
мероприятий по реализации решения Собрания депутатов Козловского района
Чувашской Республики от 5 июня 2019 г. № 1/271 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов
Козловского района Чувашской Республики «О районном бюджете
Козловского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»

№ пп	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Внесение изменений в сводную бюджетную роспись районного бюджета Козловского района Чувашской Республики на 2019 год	не позднее 7 июня 2019 г.	финансовый отдел администрации Козловского района Чувашской Республики
2.	Представление в финансовый отдел администрации Козловского района Чувашской Республики уточненных бюджетных смет казенных учреждений Козловского района Чувашской Республики, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений Козловского района Чувашской Республики на 2019 год, в которые были внесены изменения	не позднее 10 июня 2019 г.	главные распорядители средств районного бюджета Козловского района Чувашской Республики
3.	Внесение изменений в муниципальные программы Козловского района Чувашской Республики в целях их приведения в соответствие с решением Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики от 5 июня 2019 г. № 1/271 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики «О районном бюджете Козловского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»	в течение трех месяцев со дня вступления в силу Решения о бюджете	ответственные исполнители муниципальных программ Козловского района Чувашской Республики
4.	Подготовка предложений о внесении изменений в постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 29 декабря 2018 г. № 661 «Об утверждении фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений Козловского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»	не позднее 15 июня 2019 г.	финансовый отдел администрации Козловского района Чувашской Республики

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КОЗЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

06.06.2019 № 171/3

г. Козловка

ВНЕОЧЕРЕДНОЕ 51 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

О снятии замечания с главы администрации
Козловского городского поселения Егорова П.П.

На основании статьи 194 Трудового кодекса Российской Федерации, в связи с добросовестным исполнением трудовых обязанностей, за активное участие в подготовке и проведении праздничных мероприятий посвященных Дню Победы Собрание депутатов Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики

РЕШИЛО:

1. С главы администрации Козловского городского поселения Егорова П.П., снять дисциплинарное взыскание в виде замечания, примененное решением Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики от 02.04.2019 года №165/2.

Глава Козловского городского поселения –
председатель Собрания депутатов
Козловского городского поселения
Козловского района Чувашской Республики

А.В.Гофман

ГЛАВА ТЮРЛЕМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» июня 2019 г. №05

Станция Тюрлема

О назначении публичного слушания проекта «О внесении изменений в Устав Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»

Согласно ст.28 Федерального Закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ст.23 Закона ЧР от 18.10.2004г. №19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике» и ст. 17 Устава Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в Устав Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» на 08 июля 2019 года в 14 часов 00 минут в здании администрации Тюрлеминского сельского поселения по адресу: ст.Тюрлема,ул.Ленина,11

2. Опубликовать в периодическом печатном издании «Козловский вестник» проект решения Собрания депутатов Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в Устав Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» (приложение 1)

3. Утвердить Порядок участия граждан Тюрлеминского сельского поселения Козловского района в обсуждении проекта «О внесении изменений в Устав Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» и учета предложений по данному проекту (приложение №2 к настоящему постановлению).

Глава Тюрлеминского сельского
поселения Козловского района
Чувашской Республики

С.Л.Волков

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

от _____ 2019 г. № _____
Д.

__ ЗАСЕДАНИЕ СОЗЫВА

О внесении изменений в Устав Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 №19 "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике", Собрание депутатов Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

РЕШИЛО:

1. Внести в Устав Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, принятый решением Собрания депутатов Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 26 февраля 2014 г. № 76/1 (в редакции решений Собрания депутатов сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 21.11.2014 г. № 96/1, 23.06.2015 г. № 109/1, 15.06.2017 г. № 53/1, 21.02.2018 г. № 77/1, 31.10.2018 №106/1, №127/1. 04.04.2019) следующие изменения:

1) пункт 16 части 1 статьи 7 изложить в следующей редакции:

"16) утверждение правил благоустройства на территории Тюрлеминского сельского поселения, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории сельского поселения в соответствии с указанными правилами;"

2) пункт 5 части 1 статьи 9 признать утратившим силу.

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

Председатель Собрания депутатов
сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

В.К.Миронов

Глава сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

С.Л.Волков

Приложение №2
к постановлению главы Тюрлеминского
сельского поселения Козловского района
Чувашской Республики от 07.06.2019 г. №05

**ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ГРАЖДАН ТЮРЛЕМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ**

**« О внесении изменений в Устав Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»
И УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ДАННОМУ ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Обсуждение гражданами Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики проекта решения о внесении изменений в Устав Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» (далее - проект решения) является одним из способов непосредственного участия граждан в местном самоуправлении. Обсуждение призвано привлечению граждан Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики к выработке конструктивных предложений по проекту решения на основе широкой гласности, сопоставления и учета различных мнений.

1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы участия граждан в обсуждении проекта решения, а также учета их мнения при работе с данным проектом.

1.3. Обеспечение организации подготовки и проведения обсуждения возлагается на администрацию Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - администрацию).

2. Обсуждение проекта решения

2.1. Обсуждение проекта решения может осуществляться как индивидуально, так и коллективно, на собраниях (сходах) граждан по месту жительства, месту работы, на публичных слушаниях.

2.2. Замечания, предложения, появившиеся как в результате коллективного обсуждения, так и от отдельных граждан Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, направляются в администрацию Тюрлеминского сельского поселения (Чувашская Республика, Козловский район, ст.Тюрлема,ул.Ленина,11 тел. 24-2-36) в письменном или устном виде с указанием названия коллектива или фамилии, имени, отчества, адреса гражданина с момента опубликования проекта решения в течение 30 дней.

2.3. Поступившие в администрацию замечания и предложения обобщаются в течение 1 дня и оформляются протоколом.

2.4. Проект решения вместе с обобщенными замечаниями и предложениями обсуждается на публичных слушаниях, объявленных главой Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

ГЛАВА
АТТИКОВСКОГО КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
07.06.2019 г. № 04 село Аттиково

О назначении публичных слушаний

В соответствии со ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 г. №13-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.23 Закона ЧР от 18.10.2004г. №19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», и руководствуясь статьей 17 Устава Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я ю:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в Устав Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» на 08 июля 2019 года в 15 часов 00 минут в здании администрации Аттиковского сельского поселения по адресу: с. Аттиково, ул. Горчакова, д.34.
2. Опубликовать в периодическом печатном издании «Козловский вестник» проект решения Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в Устав Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» (приложение 1)
3. Утвердить Порядок участия граждан Аттиковского сельского поселения Козловского района в обсуждении проекта «О внесении изменений в Устав Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» и учета предложений по данному проекту (приложение №2 к настоящему постановлению).

Глава Аттиковского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

В.В.Тиканова

Приложение №1
к постановлению главы
Аттиковского сельского поселения
Козловского района
Чувашской Республики
от 07.06.2019 № 04

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
АТТИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

от _____ 2019 г. № _____
с.

___ ЗАСЕДАНИЕ СОЗЫВА

О внесении изменений в Устав Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 №19 "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике", Собрание депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

РЕШИЛО:

1. Внести в Устав Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, принятый решением Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 05 марта 2014 г. № 74/1 (в редакции решений Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 21.11.2014г. № 78/1, 23.06.2015г. № 98/1, 21.06.2017г. № 53/1, 27.02.2018г. №65/1 от 16.11.2018г. №83/1, от 04.04.2019г. №98/1) следующие изменения:

1) пункт 16 части 1 статьи 7 изложить в следующей редакции:

"16) утверждение правил благоустройства на территории Аттиковского сельского поселения, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории Аттиковского сельского поселения в соответствии с указанными правилами;"

2) пункт 5 части 1 статьи 9 признать утратившим силу.

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

Председатель Собрания депутатов
сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Р.А.Евсеева

Глава Аттиковского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

В.В.Тиканова

Приложение №2
к постановлению главы
Аттиковского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
от 07 июня 2019г № 04

**ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ГРАЖДАН АТТИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ О внесении изменений в Устав Аттиковского сельского поселения Козловского
района Чувашской Республики.
И УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ДАННОМУ ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Обсуждение гражданами Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики проекта решения о внесении изменений в Устав Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - проект решения) является одним из способов непосредственного участия граждан в местном самоуправлении. Обсуждение призвано привлечению граждан Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики к выработке конструктивных предложений по проекту решения на основе широкой гласности, сопоставления и учета различных мнений.

1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы участия граждан в обсуждении проекта решения, а также учета их мнения при работе с данным проектом.

1.3. Обеспечение организации подготовки и проведения обсуждения возлагается на администрацию Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - администрация).

2. Обсуждение проекта решения

2.1. Обсуждение проекта решения может осуществляться как индивидуально, так и коллективно, на собраниях (сходах) граждан по месту жительства, месту работы, на публичных слушаниях.

2.2. Замечания, предложения, появившиеся как в результате коллективного обсуждения, так и от отдельных граждан Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, направляются в администрацию Аттиковского сельского поселения (Чувашская Республика, Козловский район, с. Аттиково, ул. Горчакова, 34 тел. 34-2-60) в письменном или устном виде с указанием названия коллектива или фамилии, имени, отчества, адреса гражданина с момента опубликования проекта решения в течение 20 дней.

2.3. Поступившие в администрацию замечания и предложения обобщаются в течение 1 дня и оформляются протоколом.

2.4. Проект решения вместе с обобщенными замечаниями и предложениями обсуждается на публичных слушаниях, объявленных главой Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

**ГЛАВА
БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 4

07.06.2019г

с.Байгулово

О назначении публичных слушаний

В соответствии со ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 г. №13-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.23 Закона Чувашской Республики от 18.10.2004г. №19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», и руководствуясь статьей 17 Устава Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

постановляю:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в Устав Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» на 08 июля 2019 года в 17 часов 00 минут в здании администрации Байгуловского сельского поселения.

2. Утвердить Порядок участия граждан Байгуловского сельского поселения Козловского района в обсуждении проекта решения Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в Устав Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» и учета предложений по данному проекту решения (приложение №1 к настоящему постановлению).

Приложение №1
к постановлению главы
Байгуловского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
от 07.06.2019г. №4

**ПОРЯДОК
УЧАСТИЯ ГРАЖДАН БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ
В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
И УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ДАННОМУ ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Обсуждение гражданами Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики проекта решения о внесении изменений в Устав Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - проект решения) является одним из способов непосредственного участия граждан в местном самоуправлении. Обсуждение призвано привлечению граждан Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики к выработке конструктивных предложений по проекту решения на основе широкой гласности, сопоставления и учета различных мнений.

1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы участия граждан в обсуждении проекта решения, а также учета их мнения при работе с данным проектом.

1.3. Обеспечение организации подготовки и проведения обсуждения возлагается на администрацию Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - администрацию).

2. Обсуждение проекта решения

2.1. Обсуждение проекта решения может осуществляться как индивидуально, так и коллективно, на собраниях (сходах) граждан по месту жительства, месту работы, на публичных слушаниях.

2.2. Замечания, предложения, появившиеся как в результате коллективного обсуждения, так и от отдельных граждан Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, направляются в администрацию (Чувашская Республика, Козловский район, с. Байгулово, ул. М.Трубиной, д.9а тел. 36-2-25) в письменном или устном виде с указанием названия коллектива или фамилии, имени, отчества, адреса гражданина с момента опубликования проекта решения в течение 20 дней.

2.3. Поступившие в администрацию замечания и предложения обобщаются в течение 1 дня и оформляются протоколом.

2.4. Проект решения вместе с обобщенными замечаниями и предложениями обсуждается на публичных слушаниях, объявленных главой Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

**ГЛАВА АНДРЕЕВО-БАЗАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.06.2019 г. №4

д. Андреево-Базары

О назначении публичных слушаний

В соответствии со ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 г. №13-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.23 Закона Чувашской Республики от 18.10.2004г. №19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», и руководствуясь статьей 17 Устава Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

постановляю:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в Устав Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» на 08 июля 2019 года в 17 часов 00 минут в здании администрации Андреево-Базарского сельского поселения.

2. Опубликовать в периодическом печатном издании «Козловский вестник» проект решения Собрания депутатов Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в Устав Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» (приложение №1 к настоящему постановлению).

3. Утвердить Порядок участия граждан Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района в обсуждении проекта решения Собрания депутатов Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении

изменений в Устав Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» и учета предложений по данному проекту решения (приложение №2 к настоящему постановлению).

Глава Андреево-Базарского
сельского поселения Козловского района
Чувашской Республики

В.И.Пайков

Приложение №1
к постановлению главы
Андреево-Базарского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
от 07.06.2019 г. № 4

ПРОЕКТ

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ АНДРЕЕВО-БАЗАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

« ____ » _____ 2019 г. № ____

деревня Андреево-Базары

заседание 3 созыва

О внесении изменений в Устав Андреево-Базарского
сельского поселения Козловского района Чувашской
Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 №19 "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике", Собрание депутатов Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики
РЕШИЛО:

1. Внести в Устав Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, принятый решением Собрания депутатов Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 26 февраля 2014 г. № 76/1 (в редакции решений Собрания депутатов Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 18.11.2014 № 87/1, 23.06.2015 № 102/1, 13.06.2017 № 53/1, 01.03.2018 №71/1, от 19.10.2018 №83/1, от 05.04.2019 №104/1) следующие изменения:

1) пункт 16 части 1 статьи 7 изложить в следующей редакции:

"16) утверждение правил благоустройства на территории сельского поселения, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории сельского поселения в соответствии с указанными правилами;"

2) пункт 5 части 1 статьи 9 признать утратившим силу.

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

Председатель Собрания депутатов
Андреево-Базарского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Н.Н.Мартынова

Глава Андреево-Базарского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

В.И.Пайков

Приложение №2
к постановлению главы
Андреево-Базарского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
от 07.06.2019 г. № 4

ПОРЯДОК
УЧАСТИЯ ГРАЖДАН АНДРЕЕВО-БАЗАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ АНДРЕЕВО-БАЗАРСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
И УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ДАННОМУ ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Обсуждение гражданами Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики проекта решения о внесении изменений в Устав Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - проект решения) является одним из способов непосредственного участия граждан в местном самоуправлении. Обсуждение призвано привлечь граждан Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики к выработке конструктивных предложений по проекту решения на основе широкой гласности, сопоставления и учета различных мнений.

1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы участия граждан в обсуждении проекта решения, а также учета их мнения при работе с данным проектом.

1.3. Обеспечение организации подготовки и проведения обсуждения возлагается на администрацию Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - администрацию).

2. Обсуждение проекта решения

2.1. Обсуждение проекта решения может осуществляться как индивидуально, так и коллективно, на собраниях (сходах) граждан по месту жительства, месту работы, на публичных слушаниях.

2.2. Замечания, предложения, появившиеся как в результате коллективного обсуждения, так и от отдельных граждан Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, направляются в администрацию (Чувашская Республика, Козловский район, д. Андреево-Базары, ул. В.Г.Егорова, д.7 тел. 33-2-25) в письменном или устном виде с указанием названия коллектива или фамилии, имени, отчества, адреса гражданина с момента опубликования проекта решения в течение 20 дней.

2.3. Поступившие в администрацию замечания и предложения обобщаются в течение 1 дня и оформляются протоколом.

2.4. Проект решения вместе с обобщенными замечаниями и предложениями обсуждается на публичных слушаниях, объявленных главой Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

ГЛАВА СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» июня 2019 № 5

ДЕРЕВНЯ СОЛДЫБАЕВО

О назначении публичных слушаний по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в Устав Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»

В соответствии со ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 г. №13-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.23 Закона Чувашской Республики от 18.10.2004г. №19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», и руководствуясь статьей 17 Устава Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

постановляю:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в Устав Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» на 08 июля 2019 года в 17 часов 00 минут в здании администрации Солдыбаевского сельского поселения.

2. Опубликовать в периодическом печатном издании «Козловский вестник» проект решения Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в Устав Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» (приложение №1 к настоящему постановлению).

3. Утвердить Порядок участия граждан Солдыбаевского сельского поселения Козловского района в обсуждении проекта решения Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в Устав Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» и учета предложений по данному проекту решения (приложение №2 к настоящему постановлению).

Глава Солдыбаевского
сельского поселения

Ю.Н.Трофимов

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

..2019г. №

д. Солдыбаево

ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

О внесении изменений в Устав Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 №19 "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике", Собрание депутатов сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

РЕШИЛО:

1. Внести в Устав Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, принятый решением Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 21 февраля 2014 г. № 29/1 (в редакции решений Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 27.11.2014 № 34/1, 23.06.2015 № 41/1, 21.06.2017 № 17/1, 21.02.2018 №24/1, от 07.11.2018 №31/1, от 04.04.2019 №38/1) следующие изменения:

1) пункт 16 части 1 статьи 7 изложить в следующей редакции:

"16) утверждение правил благоустройства на территории сельского поселения, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории сельского поселения в соответствии с указанными правилами;"

2) пункт 5 части 1 статьи 9 признать утратившим силу.

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

Председатель Собрания депутатов
Солдыбаевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Н.С.Романов

Глава Солдыбаевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Ю.Н.Трофимов

**ПОРЯДОК
УЧАСТИЯ ГРАЖДАН СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ
В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
И УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ДАННОМУ ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Обсуждение гражданами Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики проекта решения о внесении изменений в Устав Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - проект решения) является одним из способов непосредственного участия граждан в местном самоуправлении. Обсуждение призвано привлечению граждан Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики к выработке конструктивных предложений по проекту решения на основе широкой гласности, сопоставления и учета различных мнений.

1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы участия граждан в обсуждении проекта решения, а также учета их мнения при работе с данным проектом.

1.3. Обеспечение организации подготовки и проведения обсуждения возлагается на администрацию Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - администрацию).

2. Обсуждение проекта решения

2.1. Обсуждение проекта решения может осуществляться как индивидуально, так и коллективно, на собраниях (сходах) граждан по месту жительства, месту работы, на публичных слушаниях.

2.2. Замечания, предложения, появившиеся как в результате коллективного обсуждения, так и от отдельных граждан Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, направляются в администрацию (Чувашская Республика, Козловский район, д. Солдыбаево, ул.Новая, д.1 тел. 35-2-75) в письменном или устном виде с указанием названия коллектива или фамилии, имени, отчества, адреса гражданина с момента опубликования проекта решения в течение 30 дней.

2.3. Поступившие в администрацию замечания и предложения обобщаются в течение 1 дня и оформляются протоколом.

2.4. Проект решения вместе с обобщенными замечаниями и предложениями обсуждается на публичных слушаниях, объявленных главой Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

ГЛАВА ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» июня 2019 г. №5

деревня Еметкино

О назначении публичного слушания проекта
О внесении изменений в Устав Еметкинского
сельского поселения Козловского района
Чувашской Республики

Согласно ст.28 Федерального Закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ст.23 Закона ЧР от 18.10.2004г. №19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике» и ст. 17 Устава Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта решения Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в Устав Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» на 08 июля 2019 года в 14 часов 00 минут в здании Еметкинского сельского Дома культуры по адресу: д. Еметкино, ул. Братьев Шулаевых, д.2

2. Опубликовать в периодическом печатном издании «Козловский вестник» проект решения Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в Устав Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» (приложение 1)

3. Утвердить Порядок участия граждан Еметкинского сельского поселения Козловского района в обсуждении проекта «О внесении изменений в Устав Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» и учета предложений по данному проекту (приложение №2 к настоящему постановлению).

Глава Еметкинского сельского
поселения Козловского района
Чувашской Республики

В. В. Юсов

Проект

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

__ ЗАСЕДАНИЕ СОЗЫВА

О внесении изменений в Устав Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 №19 "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике", Собрание депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

РЕШИЛО:

1. Внести в Устав Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, принятый решением Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 05 марта 2014 г. № 70/1 (в редакции решений Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 20.11.2014 г. № 78/1, 23.06.2015 г. № 94/1, 19.06.2017 г. № 49/1, 16.02.2018 г. №62/1, от 31.10.2018 г. №79/1, от 08.04.2019 г. №99/3) следующие изменения:

1) пункт 16 части 1 статьи 7 изложить в следующей редакции:

"16) утверждение правил благоустройства на территории Еметкинского сельского поселения, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории Еметкинского сельского поселения в соответствии с указанными правилами;"

2) пункт 5 части 1 статьи 9 признать утратившим силу.

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

Председатель Собрания депутатов
Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Т.И.Александрова

Глава Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

В.В.Юсов
