



**ГЛАВА КАРАМЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«07» мая 2019 г. № 3

село Карамышево

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 Карамышевского 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 Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Карамышевского сельского поселения Козловского района от 01.11.2017 г. № 23/1 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»» на 11 июня 2019 года в 16 часов 00 минут в здании Карамышевского сельского Дома культуры.
2. Опубликовать в периодическом печатном издании «Козловский вестник» проект решения Собрания депутатов Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Карамышевского сельского поселения Козловского района от 01.11.2017 г. № 23/1 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»» (приложение №1 к настоящему постановлению).
3. Утвердить Порядок участия граждан Карамышевского сельского поселения Козловского района в обсуждении проекта решения Собрания депутатов Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Карамышевского сельского поселения Козловского района от 01.11.2017 г. № 23/1 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»» и учета предложений по данному проекту решения (приложение № 2 к настоящему постановлению).

Глава Карамышевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Н.П. Юсов

Приложение №1
к постановлению главы
Карамышевского сельского поселения
Козловского района
Чувашской Республики
от 07.05.2019 г. № 3

Проект

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
КУСЛАВКА РАЙОНЕ**



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
КОЗЛОВСКИЙ РАЙОН**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КАРАМЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

от «__» _____ 2019 г. №
с. Карамышево

О
внесении
изменени
й в
решение
Собрания
депутатов
Карамыш
евского
сельского

ЕЛЧЕК ЯЛ
ПОСЕЛЕНИЙЕН ДЕПУТАТСЕН ПУХӐВӐ

ЙЫШӐНУ
от «__» _____ 2019 г. №
Елчек яле

поселения от 01.11.2017 г.
№ 23/1 «Об утверждении Правил благоустройства
и санитарного содержания населенных пунктов
на территории Карамышевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики»

1. В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, Собрание депутатов Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики решило внести в

Правила благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Карамышевского сельского поселения, утвержденные решением Собрания сельского поселения Козловского района от 01.11.2017 г. № 23/1 следующие изменения:

а) главу **5.3.1. Основные положения** Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Карамышевского сельского поселения дополнить 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 разукomплектованных 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 по социальным вопросам Собрания депутатов Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

Председатель Собрания депутатов Карамышевского

сельского поселения Козловского района

Е.В. Степанова

Приложение № 2
к постановлению главы
Карамышевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
от 07.05.2019 г. № 3

ПОРЯДОК

УЧАСТИЯ ГРАЖДАН КАРАМЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ КАРАМЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Карамышевского сельского поселения Козловского района от 01.11.2017 г. № 23/1» И УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ДАННОМУ ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Обсуждение гражданами Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики проекта решения Собрания депутатов Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Карамышевского сельского поселения Козловского района от 1.11.2017 г. № 23/1» (далее - проект решения) является одним из способов непосредственного участия граждан в местном самоуправлении. Обсуждение призвано привлечению граждан Карамышевского 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 Карамышевского 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 Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, направляются в администрацию (Чувашская Республика, с. Карамышево, ул. Октябрьская, д. 25, тел. 31-2-25) в письменном или устном виде с указанием названия коллектива или фамилии, имени, отчества, адреса гражданина с момента опубликования проекта решения.

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 Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КОЗЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

от 29.04.2019 г. № 167/2

Внеочередное 50 заседание 3 созыва

г. Козловка

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики за 2018 год

Собрание депутатов Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики Р Е Ш И Л О :

Статья 1.

Утвердить отчет об исполнении бюджета Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики за 2018 год по доходам в сумме 32071,9 тыс. рублей, по расходам в сумме 35038,5 тыс. рублей, с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики) в сумме 2966,6 тыс. рублей и со следующими показателями:

доходов бюджета Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики по кодам классификации доходов бюджета за 2018 год согласно приложению 1 к настоящему Решению;

расходов бюджета Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики по ведомственной структуре расходов бюджета Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики за 2018 год согласно приложению 2 к настоящему Решению;

расходов бюджета Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики по разделам и подразделам классификации расходов бюджета Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики за 2018 год согласно приложению 3 к настоящему Решению;

источников финансирования дефицита бюджета Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджета за 2018 год согласно приложению 4 к настоящему Решению;

Статья 2.

Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Козловского городского поселения-
председатель Собрания депутатов
Козловского городского поселения
Козловского района Чувашской Республики

А.В.Гофман

*Приложение 1
к Решению Козловского городского поселения Козловского
района
Чувашской Республики
"Об исполнении бюджета Козловского городского поселения
Козловского района
Чувашской Республики за 2018 год"*

**Доходы
бюджета Козловского городского поселения
Козловского района Чувашской Республики
по кодам классификации доходов бюджета
за 2018 год**

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Код бюджетной классификации		Кассовое исполнение
	администра- тора поступле- ний	доходов бюджета Козловского городского поселения	
1	2	3	4

Доходы, всего

32071,9

Федеральное казначейство

100

1081,4

Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты

100

1 03 02230 01 0000 110

481,8

Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100	1 03 02240 01 0000 110	4,6
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100	1 03 02250 01 0000 110	702,9
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100	1 03 02260 01 0000 110	-107,9
Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека	141		7,1
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских поселений	141	1 16 90050 13 0000 140	7,1
Управление Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике	182		14357,9
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02010 01 0000 110	9551,4
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02020 01 0000 110	0,2
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02030 01 0000 110	41,0
Единый сельскохозяйственный налог	182	1 05 03000 01 0000 110	3,0
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений	182	1 06 01030 13 0000 110	2308,0
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	182	1 06 06033 13 0000 110	1003,0
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	182	1 06 06043 13 0000 110	1451,3
Администрация Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики	993		16625,5
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	993	1 11 05013 13 0000 120	1181,0
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	993	1 11 05035 13 0000 120	11,9
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	993	1 11 09045 13 0000 120	690,4
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений	993	1 13 02995 13 0000 130	63,5
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые	993	1 14 06013 13 0000 430	305,2

расположены в границах поселений

Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд поселений

993 1 16 33050 13 0000 140 10,5

Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений

993 1 17 01050 13 0000 180 -97,3

Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности

993 2 02 15001 13 0000 151 5089,9

Субсидии бюджетам городских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов

993 2 02 20216 13 0000 151 1615,8

Прочие субсидии бюджетам городских поселений

993 2 02 29999 13 0000 151 800,8

Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации

993 2 02 30024 13 0000 151 16,0

Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты

993 2 02 35118 13 0000 151 327,8

Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями

993 2 02 40014 13 0000 151 6610,0

*Приложение 2
к Решению Козловского городского поселения Козловского района
Чувашской Республики
"Об исполнении бюджета Козловского городского поселения Козловского
района
Чувашской Республики за 2018 год"*

Расходы

бюджета Козловского городского поселения Козловского района
Чувашской Республики по ведомственной структуре расходов бюджета Козловского городского поселения Козловского района
Чувашской Республики за 2018 год

(тыс. рублей)

Наименование	Главный распорядитель	Раздел	Подраздел	Целевая статья (муниципальные программы и непрограммные направления деятельности)	Группа вида расходов	Сумма
1	2	3	4	5	6	7

РАСХОДЫ, ВСЕГО

35038,5

в том числе:

Администрация Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики

993

35038,5

Общегосударственные вопросы

993 01

3311,9

Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций

993 01 04

3021,7

Муниципальная программа Козловского района Чувашской Республики "Развитие потенциала муниципального управления"

993 01 04 4500000000

3020,8

Обеспечение реализации муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики "Развитие потенциала муниципального управления"

993 01 04 4530000000

3020,8

Основное мероприятие "Общепрограммные

993 01 04 4530100000

3020,8

расходы"							
Обеспечение функций муниципальных органов	993	01	04	Ч5Э0100200			3020,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	993	01	04	Ч5Э0100200	100		2072,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	993	01	04	Ч5Э0100200	120		2072,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	Ч5Э0100200	200		868,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	Ч5Э0100200	240		868,8
Иные бюджетные ассигнования	993	01	04	Ч5Э0100200	800		79,5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	993	01	04	Ч5Э0100200	850		79,5
Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"	993	01	04	Ц100000000			0,9
Подпрограмма «Поддержка строительства жилья» муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального"	993	01	04	Ц140000000			0,9
Основное мероприятие "Реализация отдельных мероприятий приоритетного проекта "Ипотека и арендное жилье"	993	01	04	Ц140800000			0,9
Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по ведению учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики на строительство (приобретение) жилых помещений, регистрации и учету граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, по расчету и предоставлению муниципальными районами субвенций бюджетам поселений для осуществления указанных государственных полномочий и полномочий по ведению учета граждан, проживающих в сельской местности, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений в сельской местности в рамках устойчивого развития сельских территорий	993	01	04	Ц140812980			0,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	Ц140812980	200		0,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	Ц140812980	240		0,9
Другие общегосударственные вопросы	993	01	13				290,2
Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"	993	01	13	Ц400000000			11,4
Подпрограмма "Развитие культуры" муниципальной программы " Развитие культуры и туризма"	993	01	13	Ц410000000			11,4
Основное мероприятие "Проведение мероприятий в сфере культуры и искусства, архивного дела"	993	01	13	Ц410900000			11,4
Организация и проведение мероприятий, связанных с празднованием юбилейных дат муниципального образования, выполнением других обязательств муниципального образования	993	01	13	Ц410970150			11,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	13	Ц410373450	200		11,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	13	Ц410373450	240		11,4
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	993	01	13	Ч400000000			198,3

Подпрограмма "Управление государственным имуществом " муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом "	993	01	13	Ч430000000		198,3
Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот государственного имущества Чувашской Республики, в том числе земельных участков	993	01	13	Ч430300000		198,3
Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости	993	01	13	Ч430373580		198,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	993	01	13	Ч430373580	200	198,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	13	Ч430373580	240	198,3
Муниципальная программа Козловского района Чувашской Республики "Развитие потенциала муниципального управления"	993	01	13	Ч500000000		80,5
Обеспечение реализации муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики "Развитие потенциала муниципального управления"	993	01	13	Ч5Э0000000		80,5
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	993	01	13	Ч5Э0100000		80,5
Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики	993	01	13	Ч5Э0173770		80,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	13	Ч5Э0173770	200	80,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	13	Ч5Э0173770	240	80,5
Национальная оборона	993	02				327,8
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	993	02	03			327,8
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным "	993	02	03	Ч400000000		327,8
Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала " муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	993	02	03	Ч410000000		327,8
Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности"	993	02	03	Ч410400000		327,8
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	993	02	03	Ч410451180		327,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	993	02	03	Ч410451180	100	322,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	993	02	03	Ч410451180	120	322,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	993	02	03	Ч410451180	200	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	02	03	Ч410451180	240	5,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	993	03				854,4
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,	993	03	09			854,4

гражданская оборона								
Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий"	993	03	09	Ц800000000				854,4
Подпрограмма "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах, построение (развитие) аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий "	993	03	09	Ц810000000				854,4
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности государственных учреждений, реализующих мероприятия по обеспечению безопасности и защиты населения и территорий Чувашской Республики от чрезвычайных ситуаций"	993	03	09	Ц810200000				854,4
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих мероприятия по обеспечению безопасности и защиты населения и территорий Чувашской Республики от чрезвычайных ситуаций	993	03	09	Ц810270030				854,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	993	03	09	Ц810270030	100			844,9
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	993	03	09	Ц810270030	110			844,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	993	03	09	Ц810270030	200			9,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	03	09	Ц810270030	240			9,5
Национальная экономика	993	04						5137,7
Сельское хозяйство и рыболовство	993	04	05					75,2
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	993	04	05	Ц900000000				75,2
Подпрограмма "Развитие ветеринарии" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	993	04	05	Ц970000000				75,2
Основное мероприятие "Организация и осуществление мероприятий по регулированию численности безнадзорных животных"	993	04	05	Ц970500000				75,2
Финансовое обеспечение передаваемых государственных полномочий Чувашской Республики по организации проведения на территории поселений и городских округов мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, а также по расчету и предоставлению субвенций бюджетам поселений на осуществление указанных полномочий	993	04	05	Ц970512750				15,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	05	Ц970512750	200			15,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	05	Ц970512750	240			15,2
Организация и осуществление мероприятий по регулированию численности безнадзорных животных, за исключением вопросов, решение которых отнесено к ведению Российской Федерации (за счет собственных средств муниципальных образований)	993	04	05	Ц970572750				60,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	05	Ц970572750	200			60,0

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	05	Ц970572750	240	60,0
Водное хозяйство	993	04	06			25,0
Муниципальная программа "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и обеспечение экологической безопасности"	993	04	06	Ч300000000		25,0
Подпрограмма "Развитие водохозяйственного комплекса" муниципальной программы "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и обеспечение экологической безопасности"	993	04	06	Ч340000000		25,0
Основное мероприятие "Повышение эксплуатационной надежности гидротехнических сооружений, в том числе бесхозяйных"	993	04	06	Ч340300000		25,0
Мероприятия в области использования, охраны водных объектов и гидротехнических сооружений	993	04	06	Ч340372330		25,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	06	Ч340372330	200	25,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	06	Ч340372330	240	25,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	993	04	09			5037,5
Муниципальная программа "Развитие городского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	993	04	09	Ц900000000		456,8
Подпрограмма "Устойчивое развитие сельских территорий" муниципальной программы "Развитие городского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	993	04	09	Ц990000000		456,8
Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	993	04	09	Ц990200000		456,8
Проектирование, строительство, реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района и в границах населенных пунктов поселений	993	04	09	Ц9902L018Б		456,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ц9902L018Б	200	456,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ц9902L018Б	240	456,8
Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"	993	04	09	Ч200000000		4580,7
Подпрограмма "Автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы"	993	04	09	Ч210000000		4580,7
Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня"	993	04	09	Ч210400000		4580,7
Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	993	04	09	Ч210474210		99,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч210474210	200	99,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч210474210	240	99,0
Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения	993	04	09	Ч2104S4190		2686,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч2104S4190	200	2686,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч2104S4190	240	2686,4

нужд						
Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	993	04	09	Ч2104S4210		1795,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч2104S4210	200	1795,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч2104S4210	240	1795,3
Жилищно-коммунальное хозяйство	993	05				18981,8
Жилищное хозяйство	993	05	01			726,8
Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства "	993	05	01	Ц100000000		726,8
Подпрограмма «Обеспечение комфортных условий проживания граждан» муниципальной программы Чувашской Республики «Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства»	993	05	01	Ц110000000		367,4
Основное мероприятие «Улучшение потребительских и эксплуатационных характеристик жилищного фонда, обеспечивающих гражданам безопасные и комфортные условия проживания»	993	05	01	Ц110100000		367,4
Капитальный ремонт жилищного фонда, в том числе многоквартирных домов, находящегося в собственности муниципального образования	993	05	01	Ц110172770		367,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	01	Ц110172770	200	367,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	01	Ц110172770	240	367,4
Подпрограмма «Поддержка строительства жилья» муниципальной программы «Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства»	993	05	01	Ц140000000		359,4
Основное мероприятие "Содействие формированию рынка доступного арендного жилья"	993	05	01	Ц140100000		359,4
Осуществление функций по использованию муниципального жилищного фонда, содержание муниципального жилищного фонда, в том числе муниципальных нежилых помещений, не обремененных договорными обязательствами	993	05	01	Ц140172950		359,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	01	Ц140172950	200	359,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	01	Ц140172950	240	359,4
Коммунальное хозяйство	993	05	02			827,9
Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства "	993	05	02	Ц100000000		827,9
Подпрограмма «Обеспечение комфортных условий проживания граждан» муниципальной программы «Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства»	993	05	02	Ц110000000		532,5
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности государственных (муниципальных) учреждений, организаций, осуществляющих функции в сфере жилищно-коммунального хозяйства, оказывающих соответствующие услуги"	993	05	02	Ц110500000		532,5
Осуществление функций по использованию объектов коммунального хозяйства муниципальных образований, содержание объектов коммунального хозяйства	993	05	02	Ц110570230		109,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	02	Ц110570230	200	109,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	02	Ц110570230	240	109,1

нужд						
Обеспечение доступности для населения бытовых услуг	993	05	02	Ц110575240		423,4
Иные бюджетные ассигнования	993	05	02	Ц110575240	800	423,4
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	993	05	02	Ц110575240	810	423,4
Подпрограмма "Обеспечение населения качественной питьевой водой" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"	993	05	02	Ц180000000		295,4
Основное мероприятие «Развитие систем водоснабжения муниципальных образований»	993	05	02	Ц180100000		295,4
Капитальный и текущий ремонт объектов водоснабжения (водозаборных сооружений, водопроводов и др.) муниципальных образований	993	05	02	Ц180173090		295,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	02	Ц180173090	200	295,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	02	Ц180173090	240	295,4
Благоустройство	993	05	03			17427,1
Муниципальная программа «Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства в Козловском районе Чувашской Республики»	993	05	03	Ц100000000		10658,2
Подпрограмма «Обеспечение комфортных условий проживания граждан» муниципальной программы «Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства»	993	05	03	Ц110000000		10658,2
Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов в Чувашской Республике"	993	05	03	Ц110200000		10658,2
Поощрение победителей ежегодного районного (городского) смотра-конкурса на лучшее озеленение и благоустройство	993	05	03	Ц110270370		119,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ц110270370	200	119,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ц110270370	240	119,2
Уличное освещение	993	05	03	Ц110277400		4405,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ц110277400	200	4405,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ц110277400	240	4405,0
Озеленение	993	05	03	Ц110277410		180,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ц110277410	200	180,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ц110277410	240	180,0
Реализация мероприятий по благоустройству территории	993	05	03	Ц110277420		5844,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ц110277420	200	5744,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ц110277420	240	5744,2
Иные бюджетные ассигнования	993	05	03	Ц110277420	800	100,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	993	05	03	Ц110277420	850	100,0
Организация и содержание мест захоронений	993	05	03	Ц110277430		109,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ц110277430	200	109,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ц110277430	240	109,8
Муниципальная программа "Содействие занятости населения"	993	05	03	Ц600000000		158,9
Подпрограмма "Обеспечение защиты населения от безработицы и содействие в трудоустройстве"	993	05	03	Ц610000000		158,9

муниципальной программы "Содействие занятости населения"						
Основное мероприятие "Мероприятия в области содействия занятости населения Чувашской Республики"	993	05	03	Ц610100000		158,9
Организация временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы	993	05	03	Ц610172270		158,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	993	05	03	Ц610172270	100	158,9
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	993	05	03	Ц610172270	110	158,9
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	993	05	03	Ч800000000		6610,0
Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	993	05	03	Ч810000000		6610,0
Основное мероприятие "Формирование комфортной городской среды"	993	05	03	Ч810100000		6610,0
Благоустройство дворовых и общественных территорий муниципальных образований Чувашской Республики	993	05	03	Ч8101L5550		6610,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ч8101L5550	200	6610,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ч8101L5550	240	6610,0
Охрана окружающей среды	993	06				25,0
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	993	06	03			25,0
Муниципальная программа "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"	993	06	03	Ч300000000		25,0
Подпрограмма "Повышение экологической безопасности в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"	993	06	03	Ч320000000		25,0
Основное мероприятие "Развитие сети особо охраняемых природных территорий и сохранение биологического разнообразия"	993	06	03	Ч320900000		25,0
Развитие зеленого фонда городских и сельских поселений	993	06	03	Ч320973220		25,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	993	06	03	Ч320973220	200	25,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	06	03	Ч320973220	240	25,0
Культура, кинематография	993	08				6366,2
Культура	993	08	01			6366,2
Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"	993	08	01	Ц400000000		6366,2
Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма"	993	08	01	Ц410000000		6366,2
Подпрограмма "Развитие культуры" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма"	993	08	01	Ц410000000		6366,2
Основное мероприятие "Развитие библиотечного дела"	993	08	01	Ц410200000		1238,8
Обеспечение деятельности государственных библиотек	993	08	01	Ц410240410		1238,8
Межбюджетные трансферты	993	08	01	Ц410240410	500	1238,8
Иные межбюджетные трансферты	993	08	01	Ц410240410	540	1238,8

Основное мероприятие "Развитие музейного дела"	993	08	01	Ц410300000		1157,0
Обеспечение деятельности муниципальных музеев	993	08	01	Ц410340760		1157,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	993	08	01	Ц410340760	600	1157,0
Субсидии бюджетным учреждениям	993	08	01	Ц410340760	610	1157,0
Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества"	993	08	01	Ц410700000		3916,9
Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения	993	08	01	Ц410740390		3916,9
Межбюджетные трансферты	993	08	01	Ц410740390	500	3916,9
Иные межбюджетные трансферты	993	08	01	Ц410740390	540	3916,9
Основное мероприятие "Инвестиционные мероприятия. Укрепление материально-технической базы учреждений культуры"	993	08	01	Ц411000000		53,5
Софинансирование расходных обязательств муниципальных образований, связанных с повышением заработной платы работников муниципальных учреждений культуры в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мерах по реализации государственной социальной политики"	993	08	01	Ц4114S7090		53,5
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	993	08	01	Ц4114S7090	600	53,5
Субсидии бюджетным учреждениям	993	08	01	Ц4114S7090	610	53,5
Физическая культура и спорт	993	11				33,7
Физическая культура	993	11	01			33,7
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта"	993	11	01	Ц500000000		33,7
Основное мероприятие "Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа с населением"	993	11	01	Ц510100000		33,7
Организация и проведение официальных физкультурных мероприятий	993	11	01	Ц510111390		33,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	993	11	01	Ц510111390	200	33,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	11	01	Ц510111390	240	33,7

*Приложение 3
к Решению Козловского городского поселения
Козловского района Чувашской Республики
"Об исполнении бюджета Козловского городского
поселения Козловского района
Чувашской Республики за 2018 год"*

Расходы

**бюджета Козловского городского поселения
Козловского района Чувашской Республики
по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов
за 2018 год**

(тыс. рублей)

Наименование	Код бюджетной классификации (раздел, подраздел)	Исполнено
1	2	3

РАСХОДЫ, всего

35038,5

в том числе:

1	2	3
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	3311,9
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	3021,7
Другие общегосударственные вопросы	01 13	290,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	327,8
Мобилизационная и вневоинская подготовка	02 03	327,8
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03	854,4
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03 09	854,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	5137,7
Сельское хозяйство и рыболовство	04 05	75,2
Водное хозяйство	04 06	25,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	5037,5
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	18981,8
Жилищное хозяйство	05 01	726,8
Коммунальное хозяйство	05 02	827,9
Благоустройство	05 03	17427,1
ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	06	25,0
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	06 03	25,0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	6366,2
Культура	08 01	6366,2
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	33,7
Физическая культура	11 01	33,7

*Приложение 4
к Решению Козловского городского поселения
Козловского района Чувашской Республики
"Об исполнении бюджета Козловского городского
поселения Козловского района
Чувашской Республики за 2018 год"*

**Источники финансирования дефицита
бюджета Козловского городского поселения
Козловского района Чувашской Республики
по кодам классификации источников финансирования дефицита
бюджетов за 2018 год**

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Код бюджетной классификации		Кассовое исполнение
	администрации источника финансирования	источника финансирования	
1	2	3	4

Источники финансирования дефицита бюджета Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики – всего

2966,6

в том числе:

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики

2966,6

	1	2	3	4
--	---	---	---	---

из них:

Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	000	0105 0000 00 0000 000	2966,6
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	000	0105 0201 13 0000610	2966,6

Отчет о движении денежных средств за 2018 год

Козловское городское поселение

Единица измерения: руб.

Наименование показателя	Деятельность	Итого
	Бюджетная	
ПОСТУПЛЕНИЯ	32 071 951,49	32 071 951,49
Поступления по текущим операциям - всего	31 766 737,94	31 766 737,94
по налоговым доходам	15 439 336,93	15 439 336,93
по доходам от собственности	1 883 299,59	1 883 299,59
по доходам от оказания платных услуг	63 500,00	63 500,00
по суммам принудительного изъятия	17 580,64	17 580,64
<i>поступления от бюджетов системы Российской Федерации</i>	14 460 328,78	14 460 328,78
по прочим доходам	-97 308,00	-97 308,00
поступления от инвестиционных операций - всего	305 213,55	305 213,55
от реализации нефинансовых активов:	305 213,55	305 213,55
<i>основных средств</i>	ИСТИНА	1,00
<i>непроизведенных активов</i>	305 213,55	305 213,55
ВЫБИТИЯ	35 038 514,32	35 038 514,32
Выбытия по текущим операциям - всего	34 519 118,20	34 519 118,20
оплата труда	3 399 041,41	3 399 041,41
<i>за счет заработной платы</i>	2 636 017,15	2 636 017,15
<i>за счет прочих выплат</i>	0,00	0,00
<i>начисления на оплату труда</i>	763 024,26	763 024,26
за счет приобретения услуг	23 893 740,83	23 893 740,83
<i>услуг связи</i>	31 064,42	31 064,42
<i>транспортных услуг</i>	11 400,00	11 400,00
<i>коммунальных услуг</i>	3 904 359,50	3 904 359,50
<i>арендной платы за пользование имуществом</i>	0,00	0,00
<i>услуг по содержанию имущества</i>	14 669 828,51	14 669 828,51
<i>прочих услуг</i>	5 277 088,40	5 277 088,40
Безвозмездные и безвозвратные перечисления организациям	1 633 883,03	1 633 883,03
<i>за счет перечислений государственным и муниципальным организациям</i>	1 210 500,00	1 210 500,00
<i>за счет перечислений организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций</i>	423 383,03	423 383,03
<i>за счет перечислений другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации</i>	5 155 700,00	5 155 700,00
за счет социального обеспечения	0,00	0,00
<i>за счет пособий по социальной помощи населению</i>	0,00	0,00
<i>за счет пенсий, пособий, выплачиваемых организациями сектора государственного управления</i>		0,00

за счет прочих расходов	436 752,93	436 752,93
Выбытия по инвестиционным операциям - всего	519 396,12	519 396,12
на приобретение нефинансовых активов:	519 396,12	519 396,12
основных средств	266 214,60	266 214,60
материальных запасов	253 181,52	253 181,52
Изменение остатков средств	-1117161,19	-1117161,19
<i>Изменение остатков средств во временном распоряжении</i>	644438,92	644438,92
поступление денежных средств во временное распоряжение	-1037840,70	-191238,02
выбытие денежных средств во временном распоряжении	1436894,47	835676,94
Изменение остатков средств - всего	3 365 616,60	3 365 616,60
за счет увеличения денежных средств	-33 372 503,41	-33 372 503,41
за счет уменьшения денежных средств	36 738 120,01	36 738 120,01

Начальник финансового отдела

Хорькова М.В.

Гл.бухгалтер

Зюляева Л.Ю.

**БАЛАНС
ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА**

на 1 января 2019 г.

Наименование финансового органа

Козловский муниципальный район

Наименование публично-правового образования

Бюджет городских поселений

Периодичность: годовая

Единица измерения: руб.

	КОДЫ
Форма по ОКУД	0503120
Дата по ОКПО	01.01.2019
ИНН главы по БК	2107000688
по ОКТМО	97619000
по ОКЕИ	383

А К Т И В	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Нефинансовые активы							
Основные средства (балансовая стоимость, 010100000)*	010	40 681 587,20	-	40 681 587,20	40 925 402,20	-	40 925 402,20
Уменьшение стоимости основных средств**, всего*	020	30 936 290,32	-	30 936 290,32	33 702 332,65	-	33 702 332,65
из них: амортизация основных средств*	021	30 936 290,32	-	30 936 290,32	33 702 332,65	-	33 702 332,65
Основные средства (остаточная стоимость, стр. 010 - стр. 020)	030	9 745 296,88	-	9 745 296,88	7 223 069,55	-	7 223 069,55
Нематериальные активы (балансовая стоимость, 010200000)*	040	-	-	-	-	-	-
Уменьшение стоимости нематериальных активов**, всего*	050	-	-	-	-	-	-

из них: амортизация нематериальных активов*	051	-	-	-	-	-	-
Нематериальные активы** (остаточная стоимость, стр. 040 - стр. 050)	060	-	-	-	-	-	-
Непроизведенные активы (010300000)** (остаточная стоимость)	070	23 962 740,62	-	23 962 740,62	41 869 480,62	-	41 869 480,62
Материальные запасы (010500000), всего	080	31 884,51	-	31 884,51	40 621,33	-	40 621,33
из них: внеоборотные	081	-	-	-	-	-	-
Права пользования активами (011100000)** (остаточная стоимость), всего	100	-	-	-	-	-	-
из них: долгосрочные	101	-	-	-	-	-	-
Вложения в нефинансовые активы (010600000), всего	120	-	-	-	-	-	-
из них: внеоборотные	121	-	-	-	-	-	-
Нефинансовые активы в пути (010700000)	130	-	-	-	-	-	-
Нефинансовые активы имущества казны (010800000)** (остаточная стоимость)	140	68 403 188,92	-	68 403 188,92	276 784 435,31	-	276 784 435,31
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг (010900000)	150	-	-	-	-	-	-
Расходы будущих периодов (040150000)	160	-	-	-	-	-	-
Итого по разделу I (стр. 030+стр. 060+стр. 070+стр. 080+стр. 100+стр. 120+стр. 130+стр. 140+стр. 150+стр. 160)	190	102 143 110,93	-	102 143 110,93	325 917 606,81	-	325 917 606,81

Форма
0503120 с.2

А К Т И В	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
II. Финансовые активы							

Денежные средства учреждения (020100000), всего	200	-	734 310,97	734 310,97	-	335 257,20	335 257,20
в том числе:							
на лицевых счетах учреждения в органе казначейства (020110000)	201	-	734 310,97	734 310,97	-	335 257,20	335 257,20
в кредитной организации (020120000), всего	203	-	-	-	-	-	-
из них:							
на депозитах (020122000), всего	204	-	-	-	-	-	-
из них:							
долгосрочные	205	-	-	-	-	-	-
в иностранной валюте (020127000)	206	-	-	-	-	-	-
в кассе учреждения (020130000)	207	-	-	-	-	-	-
Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства (020210000), всего	210	4 432 361,41	-	4 432 361,41	1 465 798,58	-	1 465 798,58
из них:							
в иностранной валюте (020213000)	213	-	-	-	-	-	-
Средства на счетах бюджета в кредитной организации (020220000), всего	220	-	-	-	-	-	-
из них:							
в иностранной валюте (020223000)	223	-	-	-	-	-	-
Средства бюджета на депозитных счетах (020230000), всего	230	-	-	-	-	-	-
из них:							
долгосрочные	234	-	-	-	-	-	-
Финансовые вложения (020400000), всего	240	3 601 683,84	-	3 601 683,84	3 601 683,84	-	3 601 683,84
из них:							
долгосрочные	241	-	-	-	-	-	-
Дебиторская задолженность по доходам (020500000, 020900000), всего	250	39 446 521,05	-	39 446 521,05	38 368 230,22	-	38 368 230,22
из них:							
долгосрочная	251	-	-	-	36 975 579,37	-	36 975 579,37
Дебиторская задолженность по выплатам (020600000, 020800000, 030300000), всего	260	36 735,55	-	36 735,55	-	-	-
из них:							
долгосрочная	261	-	-	-	-	-	-
Расчеты по кредитам, займам (ссудам) (020700000), всего	270	-	-	-	-	-	-

из них: долгосрочные	271	-	-	-	-	-	-
Прочие расчеты с дебиторами (021000000), всего	280	-	-	-	-	-	-
из них: расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000)	282	-	-	-	-	-	-
Вложения в финансовые активы (021500000), всего	290	-	-	-	-	-	-
Итого по разделу II (стр. 200+стр. 210+стр. 220+стр. 230+стр. 240+стр. 250+стр. 260+ стр. 270+стр. 280+ стр.290)	340	47 517 301,85	734 310,97	48 251 612,82	43 435 712,64	335 257,20	43 770 969,84
БАЛАНС (стр. 190+стр. 340)	350	149 660 412,78	734 310,97	150 394 723,75	369 353 319,45	335 257,20	369 688 576,65

Форма
0503120 с.3

А К Т И В	Код строки	На начало года			На конец отчетного периода		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
III. Обязательства							
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам (030100000), всего	400	-	-	-	-	-	-
из них: долгосрочные	401	-	-	-	-	-	-
Кредиторская задолженность по выплатам (030200000, 020800000, 030402000, 030403000), всего	410	-	-	-	-	-	-
из них: долгосрочная	411	-	-	-	-	-	-
Расчеты по платежам в бюджеты (030300000)	420	-	-	-	-	-	-
Иные расчеты, всего	430	-	734 310,97	734 310,97	-	335 257,20	335 257,20
в том числе: расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение (030401000)	431	X	734 310,97	734 310,97	X	335 257,20	335 257,20
внутриведомственные расчеты (030404000)	432	-	-	-	-	-	-
расчеты с прочими кредиторами (030406000)	433	-	-	-	-	-	-
расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000)	434	-	-	-	-	-	-

Кредиторская задолженность по доходам (020500000, 020900000), всего	470	1 939 677,87	-	1 939 677,87	1 612 241,72	-	1 612 241,72
из них: долгосрочная	471	-	-	-	-	-	-
Доходы будущих периодов (040140000)	510	38 168 470,24	-	38 168 470,24	36 975 579,37	-	36 975 579,37
Резервы предстоящих расходов (040160000)	520	-	-	-	69 787,00	-	69 787,00
Итого по разделу III (стр. 400+стр. 410+стр. 420+стр. 430+ стр. 470+ стр. 510 + стр. 520)	550	40 108 148,11	734 310,97	40 842 459,08	38 657 608,09	335 257,20	38 992 865,29
IV. Финансовый результат							
Финансовый результат (040000000) (стр. 570 + стр. 580)	560	109 552 264,67	-	109 552 264,67	330 695 711,36	-	330 695 711,36
Финансовый результат экономического субъекта	570	105 119 903,26	-	105 119 903,26	329 229 912,78	-	329 229 912,78
Результат по кассовым операциям бюджета (040200000)	580	4 432 361,41	-	4 432 361,41	1 465 798,58	-	1 465 798,58
БАЛАНС (стр. 550+стр. 570)	700	149 660 412,78	734 310,97	150 394 723,75	369 353 319,45	335 257,20	369 688 576,65

* Данные по этим строкам в валюту баланса не входят.

** Данные по этим строкам приводятся с учетом амортизации и (или) обесценения нефинансовых активов, раскрываемого в Пояснительной записке

АДМИНИСТРАЦИЯ АТТИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«06» мая 2019 г. №18

с. Аттиково

О предоставлении земельного участка
в безвозмездное пользование

В соответствии со ст. 24 п.1, ст. 39.10 п. 2 п.5 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 года № 136-ФЗ, муниципальным контрактом № 29 от 29.04.2019г. на строительство сельского Дома Культуры на 100 мест в с. Аттиково, Козловского района, Чувашской Республики постановляет:

1. Предоставить Обществу с ограниченной ответственностью «Геолог» в безвозмездное пользование земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 21:12:151701:13 на общей площади 622 кв.м. находящийся по адресу: Чувашская Республика, Козловский район, с. Аттиково, ул. Горчакова, д. 17а, для проектирования и строительства сельского Дома Культуры на 100 мест, сроком до одного года с 1 мая 2019 года по 31 декабря 2019 года.

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Аттиковского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Аттиковского
сельского поселения

В.В. Тиканова

**Извещение о предоставлении земельного участка
в собственность за плату в порядке, установленном
статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.**

В соответствии со статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации информируем о возможности предоставления в собственность следующего земельного участка:

- площадь 3178 кв. м, кадастровый номер 21:12:040701:264 категории «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства» расположенный по адресу: Чувашская Республика, Козловский район, Карачевское сельское поселение, д. Малое Бишево, ул. Октябрьская, для ведения личного подсобного хозяйства;

Граждане или крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные

в предоставлении вышеуказанного земельного участка для целей, установленных статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора купли-продажи земельного участка.

Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора купли-продажи земельного участка принимаются в письменной форме

в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения по рабочим дням

с 8 до 17 часов по адресу: Чувашская Республика, г. Козловка, ул. Ленина, д.55

и по адресу электронной почты: kozekonom2@car.ru

Заявления граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств могут быть рассмотрены, в том числе в отношении отдельных земельных участков

по указанному извещению.

Способ подачи заявления: в виде бумажного документа непосредственно

при личном обращении, или в виде бумажного документа посредством почтового отправления, или в виде электронного документа посредством электронной почты (подписываются электронной подписью заявителя).

Дата и время начала приема заявлений – 07.05.2019 в 08:00

Дата и время окончания приема заявок – 05.06.2019 в 17:00

Дата подведения итогов – 06.06.2019 в 14:00

Ознакомиться с документацией в отношении земельного участка, в том числе

со схемой расположения земельного участка, можно с момента начала приема заявлений по адресу: Чувашская Республика, г.

Козловка, ул. Ленина, д.55, каб.27

Контактный телефон: 8 (83534)2-17-34

**Извещение о предоставлении земельного участка
в собственность за плату в порядке, установленном
статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации**

В соответствии со статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации информируем о возможности предоставления в собственность следующего земельного участка:

- площадь 808 кв. м, кадастровый номер 21:12:011802:310 категории «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования «для ведения личного подсобного хозяйства» расположенный по адресу: Чувашская Республика, Козловский район, Андреево-Базарское сельское поселение, с. Шутнерово, для ведения личного подсобного хозяйства;

Граждане или крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные

в предоставлении вышеуказанного земельного участка для целей, установленных статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора купли-продажи земельного участка.

Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора купли-продажи земельного участка принимаются в письменной форме

в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения по рабочим дням

с 8 до 17 часов по адресу: Чувашская Республика, г. Козловка, ул. Ленина, д.55

и по адресу электронной почты: kozeconom2@сar.ru

Заявления граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств могут быть рассмотрены, в том числе в отношении отдельных земельных участков

по указанному извещению.

Способ подачи заявления: в виде бумажного документа непосредственно

при личном обращении, или в виде бумажного документа посредством почтового отправления, или в виде электронного документа посредством электронной почты (подписываются электронной подписью заявителя).

Дата и время начала приема заявлений – 07.05.2019 в 08:00

Дата и время окончания приема заявок – 05.06.2019 в 17:00

Дата подведения итогов – 06.06.2019 в 14:00

Ознакомиться с документацией в отношении земельного участка, в том числе

со схемой расположения земельного участка, можно с момента начала приема заявлений по адресу: Чувашская Республика, г.

Козловка, ул. Ленина, д.55, каб.27

Контактный телефон: 8 (83534)2-17-34

Извещение о согласовании границ земельного участка

Кадастровым инженером ООО «Центр кадастровых и землеустроительных работ» Плотникова М.В., квалификационный аттестат № 21-14-2, адрес: 428027, ЧР., г. Чебоксары, Чебоксары, ул.Хузангая д.14, оф. 308, тел. 89026600702, электронная почта 22.88.17@mail.ru, в отношении земельного участка с кадастровыми номерами 21:12:122802:51 расположенного по адресу: Чувашская Республика, Козловский район, г.Козловка, ул.Казакова д.91 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Каримова Наталия Геннадьевна проживающая адрес: Чувашская Республика, Козловский район, г.Козловка, г.Козловка, ул.Казакова д.91

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится **08.06.2019** года в 10 часов по адресу: Чувашская Республика, Козловский район, г.Козловка, ул.Казакова д.91 С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: 428027, ЧР., г. Чебоксары, ул.Хузангая д.14, оф. 308

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с **08.05.2019** года по **08.06.2019** года по адресу: 428027, ЧР., г. Чебоксары, Чебоксары, ул.Хузангая д.14, оф. 308.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы, кадастровый квартал 21:12:122802:52, расположенный по адресу: Чувашская Республика, Козловский район, г.Козловка, ул.Казакова д.92

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«06» мая 2019 г. №16

деревня Еметкино

Об утверждении Положения о

Совете профилактики правонарушений

Еметкинского сельского поселения

Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 23 июня 2016г. №182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 22 февраля 2017 года №5 «О профилактике правонарушений в Чувашской Республике», администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района постановляет:

1. Утвердить Положение о Совете профилактики **правонарушений Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики** согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии Совета профилактики **правонарушений Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики** согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу следующие постановления администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района:

- от «02» декабря 2015 г. № 66 «Об утверждении Положения о Совете профилактики правонарушений Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»;

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

Глава **Еметкинского**
сельского поселения

В.В. Юсов

Положение

о Совете профилактики правонарушений Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Совет профилактики правонарушений Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - Совет) является координационным органом, созданным в целях обеспечения реализации государственной политики в сфере профилактики правонарушений, а также в целях координации деятельности в указанной сфере.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики «О профилактике правонарушений в Чувашской Республике», иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Козловского района, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи Совета

Основными задачами Совета являются:

2.1. Обеспечение реализации государственной политики в сфере профилактики правонарушений в Еметкинском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики.

2.2. Разработка и принятие мер по повышению эффективности профилактики правонарушений, устранению причин и условий, способствующих их совершению.

2.3. Подготовка и утверждение решений по рассматриваемым Советом вопросам.

2.4. Выработка предложений, рекомендаций и мер по укреплению взаимодействия между субъектами профилактики правонарушений, их методическое и нормативно-правовое обеспечение.

2.5. Укрепление связей органов местного самоуправления и правоохранительных органов с общественными организациями и населением в процессе осуществления профилактики правонарушений.

III. Функции

Для реализации основных задач Совет осуществляет следующие функции:

3.1. Анализирует состояние правопорядка на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района с последующей выработкой практических рекомендаций по вопросам профилактики правонарушений.

3.2. Заслушивает субъекты системы профилактики правонарушений Еметкинского сельского поселения Козловского района.

3.3. Разрабатывает предложения и проекты муниципальных правовых актов Еметкинского сельского поселения Козловского района по вопросам профилактики правонарушений.

3.4. Принимает меры по укреплению взаимодействия и координации в деятельности субъектов профилактики, правоохранительных органов, налаживанию тесного сотрудничества с населением, предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, общественными объединениями, средствами массовой информации.

3.5. Организует и проводит в установленном порядке координационные совещания, конференции, рабочие встречи по вопросам социальной профилактики правонарушений.

3.6. Участвует в разработке и выполнении муниципальных программ Козловского района Чувашской Республики (подпрограмм муниципальных программ Козловского района Чувашской Республики) в сфере профилактики правонарушений, привлекая к этой работе правоохранительные органы, иные организации и общественные объединения.

3.7. Осуществляет другие функции, вытекающие из задач Совета.

IV. Права

Совет для решения возложенных на него задач имеет право:

4.1. Принимать муниципальные правовые акты в сфере профилактики правонарушений;

4.2. Координировать деятельность муниципальных учреждений, предприятий и организаций Еметкинского сельского поселения Козловского района по вопросам профилактики правонарушений;

4.3. Принимать меры по устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений, на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района;

4.4. Обеспечивать взаимодействие лиц, участвующих в профилактике правонарушений, на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района;

4.5. Осуществлять профилактику правонарушений в формах профилактического воздействия, предусмотренных пунктами 1, 7 - 10 части 1 статьи 17 Федерального закона от 23 июня 2016 г. №182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

4.5.1. Правовое просвещение и правовое информирование - доведение до сведения граждан и организаций информации, направленной на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, общества и государства от противоправных посягательств. Указанная информация может доводиться до сведения граждан и организаций путем применения различных мер образовательного, воспитательного, информационного, организационного или методического характера.

4.5.2. Социальная адаптация - комплекс мероприятий, направленных на оказание лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации (1) безнадзорные и беспризорные несовершеннолетние; 2) лица, отбывающие уголовное наказание, не связанное с лишением свободы; 3) лица, занимающиеся бродяжничеством и попрошайничеством; 4) несовершеннолетние, подвергнутые принудительным мерам воспитательного воздействия; 5) лица без определенного места жительства; 6) другие категории лиц, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе лица, прошедшие курс лечения от наркомании, алкоголизма и токсикомании и реабилитацию, а также лица, не способные самостоятельно обеспечить свою безопасность, с их согласия), содействия в реализации их конституционных прав и свобод, а также помощи в трудовом и бытовом устройстве;

4.5.3. Ресоциализация - комплекс мер социально-экономического, педагогического, правового характера, осуществляемых субъектами профилактики правонарушений в соответствии с их компетенцией и лицами, участвующими в профилактике правонарушений, в целях реинтеграции в общество лиц, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы и (или) подвергшихся иным мерам уголовно-правового характера;

4.5.4. Социальная реабилитация - совокупность мероприятий по восстановлению утраченных социальных связей и функций лицами, находящимися в трудной жизненной ситуации, в том числе потребляющими наркотические средства и психотропные вещества в немедицинских целях посредством: 1) разъяснения существующего порядка оказания социальной, профессиональной и правовой помощи; 2) оказания психологической помощи; 3) содействия в восстановлении утраченных документов, социально-полезных связей;

4.5.5. Помощь лицам, пострадавшим от правонарушений или подверженным риску стать таковыми направлена на оказание правовой, социальной, психологической, медицинской и иной поддержки указанным лицам, осуществляемой в соответствии с законодательством Российской Федерации с их согласия в целях минимизации последствий правонарушений либо снижения риска стать пострадавшими от правонарушений.

4.6. Реализовывать иные права в сфере профилактики правонарушений.

V. Организация деятельности Совета

5.1. Состав Совета утверждается распоряжением администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Советом решения.

5.2. Состав Совета включает председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Совета. В число членов Совета включаются по согласованию представители организаций, депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с Планом работы, который утверждается на полугодие.

5.3. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Совета.

Заседание Совета ведет председатель Совета либо по его поручению заместитель председателя.

Материалы для рассмотрения на заседании Совета представляются ответственными за их подготовку за 10 дней до срока проведения очередного заседания Совета.

С основными сообщениями по рассматриваемым вопросам на заседаниях Совета выступают субъекты системы профилактики правонарушений, ответственные за обеспечение подготовки плановых вопросов.

Подготовка повестки дня заседания Совета и проектов управленческих решений обеспечивается секретарем Совета. В период отсутствия секретаря его обязанности по решению Председателя исполняет один из членов Совета.

Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывает председатель Совета.

Принимаемые Советом решения по профилактике правонарушений являются обязательными для исполнения всеми органами и учреждениями системы профилактики правонарушений на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района.

5.4. Функции председателя, заместителей, секретаря, членов Совета:

5.4.1. Председатель Совета:

- руководит деятельностью Совета, проводит заседания Совета, распределяет обязанности между членами Совета;
- определяет место, время и утверждает повестку дня заседания Совета;
- подписывает от имени Совета все документы, связанные с выполнением возложенных на Совет задач;
- организует работу по подготовке проектов правовых актов Еметкинского сельского поселения Козловского района о внесении изменений в состав Совета в связи с организационно-кадровыми изменениями, по внесению изменений в положение о Совете, по реформированию и упразднению Совета;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Советом;
- представляет Совет по вопросам, относящимся к его компетенции;
- организует работу по подготовке отчета о деятельности Совета;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Совет задач.

5.4.2. Заместитель председателя Совета:

- выполняет обязанности председателя Совета в период его отсутствия;
- организует деятельность членов Совета по определенным направлениям.

5.4.3. Секретарь Совета:

- осуществляет подготовку проекта плана работы Совета, а также контроль за выполнением плана после его утверждения;
- формирует проект повестки дня заседания Совета;
- организует сбор и подготовку материалов к заседаниям;
- информирует членов Совета о месте, времени и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- оформляет протоколы заседаний Совета;
- осуществляет рассылку соответствующей документации;
- формирует в дело документы Совета в соответствии с номенклатурой дел Еметкинского поселения Козловского района, хранит их и сдает в архив в установленном порядке;

- вносит предложения о необходимости внесения изменений в состав Совета и положения о нем.

5.5. Члены Совета имеют право:

- доступа к материалам, рассматриваемым на заседании Совета;

- излагать письменно свое особое мнение в случае несогласия с принятым решением, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Совета.

5.6. Совет несет ответственность за соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации, своевременное и объективное принятие решений по вопросам своей компетенции.

5.7. Уведомление о принятом решении Совета по соответствующим обращениям граждан в Совет доводится до граждан в течение 10 рабочих дней после подписания Протокола.

Решение Совета может быть обжаловано гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.8. Контроль за исполнением решений Совета осуществляет председатель Совета, либо по его поручению секретарь Совета. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района.

5.9. Реорганизация, упразднение Совета осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение № 2

к постановлению администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района от «06» мая 2019 г. № 16

Состав Совета по профилактике правонарушений Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

Председатель Совета по профилактике правонарушений - Юсов В.В. – глава сельского поселения;

Заместитель председателя - Субакаев Ю.Г.- специалист 1 разряда администрации сельского поселения;

Секретарь Совета по профилактике правонарушений - Калентьева Н.И. - специалист 2 разряда администрации сельского поселения;

Члены комиссии:

- Федорова Л.А. - заведующая Еметкинским сельским домом культуры Козловского района (по согласованию);

- Смолева С.Л.- фельдшер БУ «Козловская ЦРБ им. И.Е. Виноградова» МЗ Чувашской Республики Еметкинского ФАП (по согласованию);

- Васильева В.П. – культорганизатор Бишевского сельского клуба МАУК «Центр развития культуры, библиотечного обслуживания и архивного дела» Козловского района Чувашской Республики;

- Сергеева Л.Н. -социальный педагог МБОУ «Еметкинская СОШ» Козловского района, депутат Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения (по согласованию);

- Кириллов В.Н. –УУП отделения УУП и ПДН ОМВД по Козловскому району, старший лейтенант (по согласованию);

- Шидиков И. В. - председатель Общественного Совета при администрации Еметкинского сельского поселения (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» мая 2019 г. № 22

ДЕРЕВНЯ СОЛДЫБАЕВО

Об утверждении Положения о
Совете профилактики правонарушений
Солдыбаевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 23 июня 2016г. №182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 22 февраля 2017 года №5 «О профилактике правонарушений в Чувашской Республике», администрация Солдыбаевского сельского поселения Козловского района постановляет:

1. Утвердить Положение о Совете профилактики правонарушений Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии Совета профилактики правонарушений Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу следующие постановления администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района:

- от 10 ноября 2015 г № 33 «Об утверждении Положения и состава Совета профилактики на территории Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»;

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

Глава Солдыбаевского
сельского поселения

Ю.Н.Трофимов

Положение

о Совете профилактики правонарушений Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Совет профилактики правонарушений Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - Совет) является координационным органом, созданным в целях обеспечения реализации государственной политики в сфере профилактики правонарушений, а также в целях координации деятельности в указанной сфере.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики «О профилактике правонарушений в Чувашской Республике», иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Козловского района, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи Совета

Основными задачами Совета являются:

2.1. Обеспечение реализации государственной политики в сфере профилактики правонарушений в Солдыбаевском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики.

2.2. Разработка и принятие мер по повышению эффективности профилактики правонарушений, устранению причин и условий, способствующих их совершению.

2.3. Подготовка и утверждение решений по рассматриваемым Советом вопросам.

2.4. Выработка предложений, рекомендаций и мер по укреплению взаимодействия между субъектами профилактики правонарушений, их методическое и нормативно-правовое обеспечение.

2.5. Укрепление связей органов местного самоуправления и правоохранительных органов с общественными организациями и населением в процессе осуществления профилактики правонарушений.

III. Функции

Для реализации основных задач Совет осуществляет следующие функции:

3.1. Анализирует состояние правопорядка на территории Солдыбаевского сельского поселения Козловского района с последующей выработкой практических рекомендаций по вопросам профилактики правонарушений.

3.2. Заслушивает субъекты системы профилактики правонарушений Солдыбаевского сельского поселения Козловского района.

3.3. Разрабатывает предложения и проекты муниципальных правовых актов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района по вопросам профилактики правонарушений.

3.4. Принимает меры по укреплению взаимодействия и координации в деятельности субъектов профилактики, правоохранительных органов, налаживанию тесного сотрудничества с населением, предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, общественными объединениями, средствами массовой информации.

3.5. Организует и проводит в установленном порядке координационные совещания, конференции, рабочие встречи по вопросам социальной профилактики правонарушений.

3.6. Участвует в разработке и выполнении муниципальных программ Козловского района Чувашской Республики (подпрограмм муниципальных программ Козловского района Чувашской Республики) в сфере профилактики правонарушений, привлекая к этой работе правоохранительные органы, иные организации и общественные объединения.

3.7. Осуществляет другие функции, вытекающие из задач Совета.

IV. Права

Совет для решения возложенных на него задач имеет право:

4.1. Принимать муниципальные правовые акты в сфере профилактики правонарушений;

4.2. Координировать деятельность муниципальных учреждений, предприятий и организаций Солдыбаевского сельского поселения Козловского района по вопросам профилактики правонарушений;

4.3. Принимать меры по устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений, на территории Солдыбаевского сельского поселения Козловского района;

4.4. Обеспечивать взаимодействие лиц, участвующих в профилактике правонарушений, на территории Солдыбаевского сельского поселения Козловского района;

4.5. Осуществлять профилактику правонарушений в формах профилактического воздействия, предусмотренных пунктами 1, 7 - 10 части 1 статьи 17 Федерального закона от 23 июня 2016 г. №182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»:

4.5.1. Правовое просвещение и правовое информирование - доведение до сведения граждан и организаций информации, направленной на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, общества и государства от противоправных посягательств. Указанная информация может доводиться до сведения граждан и организаций путем применения различных мер образовательного, воспитательного, информационного, организационного или методического характера.

4.5.2. Социальная адаптация - комплекс мероприятий, направленных на оказание лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации (1) безнадзорные и беспризорные несовершеннолетние; 2) лица, отбывающие уголовное наказание, не связанное с лишением свободы; 3) лица, занимающиеся бродяжничеством и попрошайничеством; 4) несовершеннолетние, подвергнутые принудительным мерам воспитательного воздействия; 5) лица без определенного места жительства; 6) другие категории лиц, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе лица, прошедшие курс лечения от наркомании, алкоголизма и токсикомании и реабилитацию, а также лица, не способные самостоятельно обеспечить свою безопасность, с их согласия), содействия в реализации их конституционных прав и свобод, а также помощи в трудовом и бытовом устройстве;

4.5.3. Ресоциализация - комплекс мер социально-экономического, педагогического, правового характера, осуществляемых субъектами профилактики правонарушений в соответствии с их компетенцией и лицами, участвующими в профилактике правонарушений, в целях реинтеграции в общество лиц, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы и (или) подвергшихся иным мерам уголовно-правового характера;

4.5.4. Социальная реабилитация - совокупность мероприятий по восстановлению утраченных социальных связей и функций лицами, находящимися в трудной жизненной ситуации, в том числе потребляющими наркотические средства и психотропные вещества в немедицинских целях посредством: 1) разъяснения существующего порядка оказания социальной, профессиональной и правовой помощи; 2) оказания психологической помощи; 3) содействия в восстановлении утраченных документов, социально-полезных связей;

4.5.5. Помощь лицам, пострадавшим от правонарушений или подверженным риску стать таковыми направлена на оказание правовой, социальной, психологической, медицинской и иной поддержки указанным лицам, осуществляемой в соответствии с законодательством Российской Федерации с их согласия в целях минимизации последствий правонарушений либо снижения риска стать пострадавшими от правонарушений.

4.6. Реализовывать иные права в сфере профилактики правонарушений.

V. Организация деятельности Совета

5.1. Состав Совета утверждается распоряжением администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Советом решения.

5.2. Состав Совета включает председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Совета. В число членов Совета включаются по согласованию представители организаций, депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с Планом работы, который утверждается на полугодие.

5.3. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Совета.

Заседание Совета ведет председатель Совета либо по его поручению заместитель председателя.

Материалы для рассмотрения на заседании Совета представляются ответственными за их подготовку за 10 дней до срока проведения очередного заседания Совета.

С основными сообщениями по рассматриваемым вопросам на заседаниях Совета выступают субъекты системы профилактики правонарушений, ответственные за обеспечение подготовки плановых вопросов.

Подготовка повестки дня заседания Совета и проектов управленческих решений обеспечивается секретарем Совета. В период отсутствия секретаря его обязанности по решению Председателя исполняет один из членов Совета.

Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывает председатель Совета.

Принимаемые Советом решения по профилактике правонарушений являются обязательными для исполнения всеми органами и учреждениями системы профилактики правонарушений на территории Солдыбаевского сельского поселения Козловского района.

5.4. Функции председателя, заместителей, секретаря, членов Совета:

5.4.1. Председатель Совета:

- руководит деятельностью Совета, проводит заседания Совета, распределяет обязанности между членами Совета;
- определяет место, время и утверждает повестку дня заседания Совета;
- подписывает от имени Совета все документы, связанные с выполнением возложенных на Совет задач;
- организует работу по подготовке проектов правовых актов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района о внесении изменений в состав Совета в связи с организационно-кадровыми изменениями, по внесению изменений в положение о Совете, по реформированию и упразднению Совета;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Советом;
- представляет Совет по вопросам, относящимся к его компетенции;
- организует работу по подготовке отчета о деятельности Совета;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Совет задач.

5.4.2. Заместитель председателя Совета:

- выполняет обязанности председателя Совета в период его отсутствия;
- организует деятельность членов Совета по определенным направлениям.

5.4.3. Секретарь Совета:

- осуществляет подготовку проекта плана работы Совета, а также контроль за выполнением плана после его утверждения;
- формирует проект повестки дня заседания Совета;
- организует сбор и подготовку материалов к заседаниям;
- информирует членов Совета о месте, времени и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- оформляет протоколы заседаний Совета;
- осуществляет рассылку соответствующей документации;
- формирует в дело документы Совета в соответствии с номенклатурой дел Солдыбаевского поселения Козловского района, хранит их и сдает в архив в установленном порядке;
- вносит предложения о необходимости внесения изменений в состав Совета и положения о нем.

5.5. Члены Совета имеют право:

- доступа к материалам, рассматриваемым на заседании Совета;
- излагать письменно свое особое мнение в случае несогласия с принятым решением, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Совета.

5.6. Совет несет ответственность за соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации, своевременное и объективное принятие решений по вопросам своей компетенции.

5.7. Уведомление о принятом решении Совета по соответствующим обращениям граждан в Совет доводится до граждан в течение 10 рабочих дней после подписания Протокола.

Решение Совета может быть обжаловано гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.8. Контроль за исполнением решений Совета осуществляет председатель Совета, либо по его поручению секретарь Совета. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет администрация Солдыбаевского сельского поселения Козловского района.

5.9. Реорганизация, упразднение Совета осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

к постановлению администрации
Солдыбаевского сельского поселения
Козловского района
от 07 мая 2019 г. № 22

Состав Совета профилактики и правонарушений Солдыбаевского сельского поселения Козловского района
Трофимов Юрий Николаевич - глава Солдыбаевского сельского поселения, председатель Совета профилактики.
Краснова Елена Николаевна - депутат Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения, заместитель
председателя (по согласованию)
Рожнова Надежда Николаевна - старший специалист администрации Солдыбаевского сельского поселения, секретарь.
Члены Совета:
Ефремова Ирина Михайловна – инспектор ВУС администрации Солдыбаевского сельского поселения;
Рожнова Людмила Ивановна - депутат Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района (по
согласованию);
Кириллов Виталий Николаевич - участковый уполномоченный полиции ОМВД России по Козловскому району (по
согласованию);
Сапожников Алексей Арсентьевич – староста деревни Солдыбаево (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ АНДРЕЕВО-БАЗАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 08» мая 2019 г. № 23

Деревня Андреево-Базары

О проведении открытого конкурса
по отбору управляющей организации
на право заключить договор управления
многоквартирными домами на территории
д. Андреево-Базары Андреево-Базарского
сельского поселения

В соответствии с частью 13 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 г. № 75 "О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом", постановлением администрации Андреево-Базарского сельского поселения от 01.04.2019 № 15 «Об организации подготовки и проведения открытых конкурсов по отбору управляющих организаций на право заключить договор управления многоквартирными домами на территории Андреево-Базарского сельского поселения», администрация Андреево-Базарского сельского поселения постановляет:

1. Конкурсной комиссии, утверждённой постановлением администрации Андреево-Базарского сельского поселения от 01.04.2019 г. №15 провести 18.06.2019 г. открытый конкурс по выбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории дер. Андреево-Базары Андреево-Базарского сельского поселения.

2. Утвердить:

2.1. Конкурсную документацию открытого конкурса по выбору для управления многоквартирными домами на территории дер. Андреево-Базары Андреево-Базарского сельского поселения, объединённые в Лот № 1(приложение № 1);

2.2. Извещение о проведении открытого конкурса (приложение № 2);

2.3. Характеристику объекта конкурса по Лоту № 1 (приложение № 3);

3. Старшему специалисту 1 разряда администрации Андреево-Базарского сельского поселения, секретарю конкурсной комиссии Тимофеевой Э.А.. разместить извещение о проведении конкурса на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.torgi.gov.ru, на сайте администрации Андреево-Базарского сельского поселения –http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=366, а так же опубликовать в периодическом печатном издании «Козловский вестник».

4. Уведомить не позднее, чем за 25 дней до даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе всех собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме, являющимся объектом конкурса, о дате проведения конкурса, путем размещения сообщения на досках объявлений подъездов дома.

5. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава Андреево-Базарского

сельского поселения

В.И. Пайков

Утверждаю

Глава Андреево-Базарского сельского поселения

_____ В.И. Пайков

429435, Чувашская Республика, Козловский район,

д. Андреево-Базары, ул В.Г. Егорова, д.7

тел.:(83534) 33-2-25; kozlov_sao_ab@cap.ru
"08" мая 2019 г.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

по отбору управляющих организаций на право заключить

договор управления многоквартирными домами

на территории деревни Андреево-Базары

Андреево-Базарского сельского поселения

Конкурсная документация разработана в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ (далее по тексту Жилищный Кодекс РФ), Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «Об утверждении Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» (далее по тексту – Правила)

дер. Андреево-Базары

2019 год

1. Общие сведения о конкурсе

1.1. Законодательное регулирование. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с ч. 13 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ, Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «Об утверждении Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Уставом Андреево-Базарского сельского поселения, постановлением Администрации Андреево-Базарского сельского поселения от 01.04.2019г. № 15 «О проведении открытого конкурса на право заключить договор на право управления многоквартирными домами на территории г. Козловка Андреево-Базарского сельского поселения».

1.2. Орган, уполномоченный на проведение конкурса – администрация Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее по тексту - администрация Андреево-Базарского сельского поселения).

1.3. Адрес организатора конкурса:

- почтовый адрес: 429435, Чувашская Республика, Козловский район, дер. Андреево-Базары, ул. В.Г. Егорова, д.7;

- адрес электронной почты kozlov_sao_ab@cap.ru

Контактные лица: Тимофеева Эльза Алексеевна, тел. (83534) 33-2-25

1.4. Предмет конкурса: право заключить договор управления многоквартирными домами г. Козловка Андреево-Базарского сельского поселения.

1.5. Объект конкурса: общее имущество собственников помещений многоквартирных домов деревни Андреево-Базары Андреево-Базарского сельского поселения.

1.6. Конкурс проводится по одному лоту:

Лот № 1

ул. Молодежная, 1, 3

всего 2 дома

1.7. Характеристика объектов конкурса:

Лот № 1 (в приложении № 3 к постановлению 08.05.2019 г. № 23);

II. Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах дер. Андреево-Базары, являющимися объектами конкурса

(В приложении к конкурсной документации: по Лоту № 1 - в количестве 2 акта,

III. Реквизиты банковского счета для перечисления средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.

Получатель: администрация Андреево-Базарского сельского поселения

Козловского района Чувашской Республики

429435, г. Чувашская Республика, Козловский район, д. Андреево-Базары, ул. В.Г. Егорова, 7, тел/факс 8(83534) 33-2-25

ИНН 2107902478 , КПП 210701001,

р/с 40302810597063000161 в Отделении-НБ ЧР г. Чебоксары,

БИК 049706001,

ОГРН 1052137022552

л/с 05153001450(ПБС) в УФК Чувашской Республики

Назначение платежа: Обеспечение конкурсной заявки на возвратной основе без НДС:

- по ЛОТУ № 1 - **2045 руб.12 коп.**

IV. Порядок проведения осмотров заинтересованными лицами и претендентами объекта конкурса и график проведения таких осмотров

1. Проведение осмотров общего имущества собственников помещений многоквартирного дома (далее – осмотры объекта конкурса), являющегося объектом открытого конкурса по отбору управляющей организации, имеет целью дать

заинтересованным лицам и претендентам визуальное представление о техническом состоянии общего имущества многоквартирного дома.

По результатам осмотров претенденты и заинтересованные лица должны получить возможность принять решение о подаче заявки на участие в конкурсе, об отзыве поданной заявки, а также составить прогнозы относительно возможности снижения себестоимости обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества.

2. Осмотры объекта конкурса проводятся в любое удобное для заинтересованных лиц и претендентов время.
3. Представители заинтересованных лиц, явившиеся для участия в осмотре, сообщают главе Андреево-Базарского сельского поселения свои фамилию, имя, отчество, должность, наименование организации или индивидуального предпринимателя, чьи интересы они представляют. Данные сведения заносятся в протокол осмотра.
4. Руководство осмотром осуществляется старшим специалистом 1 разряда администрации сельского поселения.
5. Протокол осмотра составляется руководителем осмотра в течение одного рабочего дня после проведения осмотра. В протокол вносятся следующие сведения:

- дата и время проведения осмотра;

- сведения о представителях заинтересованных лиц и претендентов, принимавших участие в осмотре.

Заинтересованные лица, претенденты, а также их представители, принимавшие участие в осмотре, вправе ознакомиться с протоколом осмотра объектов конкурса, а также в письменной форме представить свои заявления или замечания на протокол, если считают, что к осмотру не были предъявлены отдельные конкурсные объекты или части общего имущества многоквартирных домов.

6. В ходе осмотра претендентам и заинтересованным лицам разрешается доступ к общему имуществу собственников помещений многоквартирного дома, находящемуся вне жилых помещений. Общее имущество собственников помещений в многоквартирных домах, находящееся внутри жилого либо нежилого помещения может быть осмотрено заинтересованными лицами и претендентами исключительно с согласия лиц, которым на праве собственности принадлежит данное помещение, либо лиц, фактически проживающих в жилых помещениях на условиях найма.

Утверждаю

Глава Андреево-Базарского сельского поселения

_____ В.И. Пайков

429435, Чувашская Республика, Козловский район,

д. Андреево-Базары, ул В.Г. Егорова, д.7

тел.:(83534) 33-2-25; kozlov_sao_ab@cap.ru

"08" мая 2019 г.

V. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах

ЛОТ № 1 (ул. Молодежная, 1, 3)

всего 2 дома).

I вид благоустройства (жилые дома благоустроенные): ул. Молодежная, 3

Всего 1 дом.

Общая площадь помещений собственников в многоквартирном доме –2042,45 кв. метров.

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность	Годовая плата	Стоимость
-------	----------------------------	---------------	---------------	-----------

	выполнения работ и оказания услуг	(рублей)	на 1 м ² общей площади (рублей в месяц)
I. СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА ДОМА			
Работы необходимые для надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, выполняемые в рамках обслуживания конструктивных элементов и инженерных сетей, в том числе:		83577,05	3,41
1.1.1 Сантехнические работы	По мере необходимости	55391,24	2,26
1.1.2 Электромонтажные работы	По мере необходимости	22303,55	0,91
1.1.3. Материалы	По мере необходимости	5882,26	0,24
1.2. Периодическая проверка дымовых и вентиляционных каналов (ВДПО)	3 раза в год	14215,45	0,58
1.3. ТО внутренних устройств газоснабжения (ВДГО)	Не реже 1 раза в год	2450,94	0,10
1.4. Техническое диагностирование (внутридомового) газового оборудования многоквартирных домов	Не реже 1 раза в 5 лет	7107,73	0,29
1.5. Санитарное содержание подъездов и уборка придомовой территории вручную		74753,67	3,05
- сухая и влажная уборка тамбуров, коридоров, лестничных площадок и маршей, пандусов;	5 раз в неделю, 2 раза в месяц		
- мытье лестничных площадок и маршей			
	1 раз в месяц		
- влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек;			
-мытье окон;	2 раз в год		
- очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, приемков);	По мере необходимости		
Уборка придомовой территории, земельного участка, входящего в состав общего имущества, в том числе:			
1.6		28921,09	1,18
<i>Холодный период</i>			
	По мере необходимости		
- сдвигание свежевывавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеяности свыше 5 см;			
	По мере необходимости		
- очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);	По мере необходимости		
	По мере необходимости		
- очистка придомовой территории от наледи и льда;			

- очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома;	5 раз в неделю		
- уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд	5 раз в неделю		
- проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи, сбивание сосулек	По мере необходимости		
- посыпка территории тротуара песком	По мере необходимости		
<i>Тёплый период</i>			
- подметание и уборка придомовой территории;	5 раз в неделю		
- очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома;	5 раз в неделю		
- уборка газонов	1 раз в неделю		
- выкашивание газонов	2 раза в сезон		
- уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки	5 раз в неделю		
1.7 ТО приборов учета, ремонт тепло-счетчиков, текущий ремонт	1 раз в несколько лет (в соответствии с техническим паспортом счётчика)	7843,01	0,32
1.8 Дератизация	дератизация – по необходимости,	6127,35	0,25
1.9 дезинсекция	дезинсекция- 2 раза в год		
1.9 Замер сопротивления электропроводки	1 раз в 3 года	2450,94	0,10
1.10 Аварийно- диспетчерская служба	Круглосуточно	12499,80	0,51
1.11 Страхование многоквартирных домов	Ежегодно	4411,69	0,18

II. ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА ДОМА

Текущий ремонт		73528,2	3,00
<i>в том числе:</i>			
- ремонт кровли балконов			
- ремонт балконов			
- ремонт и восстановление герметизации горизонтальных и вертикальных стыков панелей			
- ремонт кровли			

- ремонт фасадов
- косметический ремонт подъездов
- ремонт отмосток
- ремонт фундаментов

III. УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

Управление многоквартирным домом 64459,72 2,63
 в том числе:

- планирование работ по содержанию и ремонту общего имущества дома;
- планирование финансовых и технических ресурсов;
- осуществление систематического контроля над качеством услуг и работ подрядных организаций и за исполнением договорных обязательств;
- проведение оплаты работ и услуг подрядных организаций в соответствии с заключенными договорами за надлежащее качество работ и услуг, сбор платежей с нанимателей и собственников помещения, в т.ч. за коммунальные услуги, взыскание задолженности по оплате ЖКУ;
- ведение технической документации по МКД, работа с населением, в том числе рассмотрение обращений и жалоб по качеству обслуживания;
- аренда помещений, оплата программы, связь, расходы на ГСМ и пр. хозяйственные и др. расходы

ВСЕГО: 382346,64 15,60

II вид благоустройства (жилые дома с частичным благоустройством): ул. Молодежная;1.

Всего 1 дом.

Общая площадь помещений собственников в многоквартирном доме – 739,19 кв. м.

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Стоимость	
			Годовая плата (рублей)	на 1 м ² общей площади (рублей в месяц)
I. СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА ДОМА				
	Работы необходимые для надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, выполняемые в рамках обслуживания конструктивных элементов и инженерных сетей, в том числе:		30247,65	3,41
1.1.1	Сантехнические работы	По мере необходимости	20046,83	2,26
1.1.2.	Электромонтажные работы	По мере необходимости	8071,95	0,91
1.1.3.	Материалы		2128,87	0,24
1.2.	Периодическая проверка дымовых и вентиляционных каналов (ВДПО)	3 раза в год	5144,76	0,58
1.3.	ТО внутренних устройств газоснабжения (ВДГО)	Не реже 1 раза в год	887,03	0,10

1.4.	Техническое диагностирование (внутридомового) газового оборудования многоквартирных домов	<i>Не реже 1 раза в 5 лет</i>	2572,38	0,29
1.5	Уборка придомовой территории, земельного участка, входящего в состав общего имущества, в том числе:		10466,93	1,18

Холодный период

- сдвигание свежесвалившегося снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см; По мере необходимости

- очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова); По мере необходимости

- очистка придомовой территории от наледи и льда; *По мере необходимости*
- очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома; 5 раз в неделю
- уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд 5 раз в неделю
- проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи, сбивание сосулек По мере необходимости
- посыпка территории тротуара песком По мере необходимости

Тёплый период

- подметание и уборка придомовой территории; 5 раз в неделю
 - очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома; 5 раз в неделю
 - уборка газонов *1 раз в неделю*
 - выкашивание газонов; *2 раза в сезон*
 - уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки 5 раз в неделю
- дератизация – по необходимости,*

1.6	Дератизация, дезинсекция	<i>дезинсекция- 2 раза в год</i>	2217,57	0,25
1.7	Замер сопротивления электропроводки	1 раз в 3 года	887,03	0,10
1.8	Аварийно- диспетчерская служба	<i>Круглосуточно</i>	4523,84	0,51
1.9	Страхование многоквартирных домов	<i>Ежегодно</i>	1596,65	0,18

II. ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА ДОМА

5 раз в неделю

Текущий ремонт			26610,84	3,00
-----------------------	--	--	----------	------

в том числе:

- ремонт кровли балконов
- ремонт балконов
- ремонт и восстановление герметизации горизонтальных и вертикальных стыков панелей
- ремонт кровли
- ремонт фасадов
- косметический ремонт подъездов
- ремонт отмосток
- ремонт фундаментов

III. УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

5 раз в
неделю

Управление многоквартирным домом

23328,84 2,63

в том числе:

- планирование работ по содержанию и ремонту общего имущества дома;
- планирование финансовых и технических ресурсов;
- осуществление систематического контроля над качеством услуг и работ подрядных организаций и за исполнением договорных обязательств;
- проведение оплаты работ и услуг подрядных организаций в соответствии с заключенными договорами за надлежащее качество работ и услуг, сбор платежей с нанимателей и собственников помещения, в т.ч. за коммунальные услуги, взыскание задолженности по оплате ЖКУ;
- ведение технической документации по МКД, работа с населением, в том числе рассмотрение обращений и жалоб по качеству обслуживания;
- аренда помещений, оплата программы, связь, расходы на ГСМ и пр. хозяйственные и др. расходы

ВСЕГО:

108483,52 12,23

ИТОГО по ЛОТу № 1 – 490830,16 рублей

VI. Срок внесения собственниками помещений в многоквартирном доме платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги

Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за расчетным.

VII. Требования к участникам конкурса

В соответствии с требованиями организатора конкурса, постановления Правительства РФ от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом» претенденты должны соответствовать следующим требованиям:

1. Претендент соответствует требованиям, установленным федеральными законами к лицам, выполняющим работы и оказывающим услуги по управлению многоквартирными домами.
2. В отношении претендента не возбуждена процедура банкротства или ликвидации (для претендента – юридического лица).
3. Деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ «Об административных правонарушениях».
4. Претендент не имеет задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней или государственные внебюджетные фонды за последний завершённый отчетный период. Допускается наличие у претендента такой задолженности при условии, что размер задолженности не превышает 25% от балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчетный период. При наличии задолженности, превышающей указанный размер, претендент может быть допущен к участию в конкурсе только при условии, если он оспорил в установленном порядке наличие такой задолженности и решение по заявлению (жалобе) не вступило в силу.
5. Отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершённый отчетный период в размере свыше 70 % балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.
6. Претендентом внесены в установленном организатором конкурса размере денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, и на момент начала процедуры вскрытия конвертов с заявками указанные денежные средства поступили на расчетный счет, указанный организатором конкурса.

VIII. Форма заявки на участие в конкурсе, инструкция по ее заполнению, подача заявок на участие в конкурсе

VIII.1. Форма заявки на участие в конкурсе:

З А Я В К А

на участие в конкурсе по отбору управляющей

организации для управления многоквартирными домами на территории

города Козловка Андреево-Базарского сельского поселения

1. Заявление об участии в конкурсе

(организационно-правовая форма, наименование / фирменное наименование организации или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

_____ ,

(место нахождения, почтовый адрес организации или место жительства индивидуального предпринимателя, (номер телефона))

заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для управления много-квартирными домами, включенных в Лот № ____, расположенных на территории дер. Андреево-Базары по адресу:

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим вернуть на счет:

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом способа внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или

(муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

Внесение собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги предлагаю осуществлять на счет:

К заявке прилагаются следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя):

_____;

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе:

_____;

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

3) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:

_____ : (наименование и реквизиты документов, количество листов)

4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом:

_____ : (наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

_____ : (наименование и реквизиты документов, количество листов)

_____ (должность, ф.и.о. руководителя организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

VIII.2. Инструкция по заполнению заявок

1. Заявление об участии в конкурсе:

1.1. Указывается полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы. Если юридическое лицо имеет фирменное наименование, отличающееся от полного наименования, фирменное наименование указывается после полного наименования юридического лица. Индивидуальные предприниматели указывают полностью свою фамилию, имя и отчество, а также реквизиты документа, удостоверяющего личность (серию и номер документа, дату его выдачи, орган, осуществивший выдачу документа). Индивидуальные предприниматели – граждане Российской Федерации указывают реквизиты паспорта гражданина РФ.

1.2. Местонахождение юридического лица и индивидуального предпринимателя указываются в точном соответствии с данными, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей. В случае, если фактический адрес местонахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя отличается от адреса, указанного в Едином государственном реестре, необходимо указать адрес фактического местонахождения.

1.3. Претендент указывает также номер телефона для связи с ним организатора конкурса, конкурсной комиссии или специализированной организации. В номере телефона необходимо указать код населенного пункта, для иностранных юридических лиц и предпринимателей – также код страны.

1.4. В заявке указывается номер лота а также перечень адресов многоквартирных домов, входящих в указанный лот (сведения содержатся в конкурсной документации). На участие в конкурсе по каждому лоту подается отдельная заявка.

1.5. Реквизиты банковского счета для возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, указываются претендентом по следующей форме: № расчетного счета, наименование банка с указанием его местонахождения и организационно-правовой формы, номер корреспондентского счета банка, ИНН банка, БИК банка. Необходимо также указать наименование получателя.

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирным домом:

2.1. В пустых строках указываются предложения претендента о способе внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги нанимателями и собственниками помещений в многоквартирных домах, являющихся объектами конкурса. Описание способа внесения платежей делается в произвольной форме. К числу способов внесения платежей, в частности, относятся:

- внесение платежей наличными в кассу управляющей организации;
- внесение платежей путем перечисления денежных средств на расчетный счет управляющей организации безналичным путем с лицевого (текущего, расчетного) счета гражданина в банке;
- оплата посредством почтовых переводов;
- оплата услуг путем поручения о безналичном перечислении банку после внесения наличных денежных средств и т.д.

2.2. Реквизиты банковского счета для зачисления поступивших платежей за содержание и ремонт жилья и коммунальные услуги указываются аналогично порядку, указанному в п. 5 раздела 1 настоящей Инструкции.

3. Перечень прилагаемых к заявке документов:

3.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя) представляется в оригинале или в копии. Копия должна быть заверенной налоговым органом, предоставившим выписку, или нотариально. Дата выдачи выписки налоговым органом должна предшествовать дате подачи заявки не более, чем на 30 дней. Претендент указывает в заявке наименование представленного документа (если представляется копия, то указывается слово «заверенная копия»), а также дату его выдачи и орган, выдавший выписку. Обязательному указанию подлежит количество листов, на которых представлен документ.

3.2. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе. Полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, подтверждаются выпиской из единого государственного реестра юридических лиц. Если от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя действует лицо на основании доверенности, необходимо приложить оригинал такой доверенности. Допускается предоставление нотариально заверенной копии доверенности при условии, что оригинал доверенности будет предъявлен представителю организатора конкурса или членам конкурсной комиссии. Реквизиты доверенности, подлежащие указанию в заявке: дата и место составления доверенности, срок действия доверенности. Если доверенность выдана в порядке передоверия полномочий, необходимо указать основания возникновения полномочий лица, передоверившего представительство.

3.3. В качестве документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, рассматриваются копии или оригиналы платежных поручений с отметкой банка о принятии к исполнению. В заявку об участии в конкурсе вносятся дата и номер платежного документа, а также сумма денежных средств, перечисленных по указанным документам. Например: *платежное поручение № 3 от 27.05.2019 года на сумму 400 рублей 00 копеек.*

3.4. Копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом.

3.5. Утвержденный бухгалтерский баланс за последний год представляется в копии с отметкой налогового органа. В заявке на участие в конкурсе указывается дата составления баланса, а также количество листов, на которых представлен документ.

Заявка на участие в конкурсе подписывается индивидуальным предпринимателем или руководителем исполнительного органа юридического лица и скрепляется печатью индивидуального предпринимателя (если печать имеется) либо юридического лица.

В случае подачи одним лицом заявок на участие в нескольких конкурсах по отбору управляющей организации, общие для каждого из конкурсов документы могут быть поданы организатору конкурса в отдельном конверте с пометкой на конверте и во вложении, что указанные документы прилагаются к заявкам претендента, поданным на несколько лотов (конкурсов).

VIII.3. Подача заявок на участие в конкурсе:

1. Подача заявок на участие

1.1. Предоставление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнить обязательные работы и услуги за плату на содержание и ремонт жилого помещения, а также предоставлять коммунальные услуги.

1.2. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в Конкурсной документации, регистрируется уполномоченными лицами организатора конкурса.

Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в конкурсе также маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера, соответствующего номеру в журнале регистрации.

Поступившие конверты с заявками регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, в порядке поступления конвертов с заявками. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт должностному лицу заказчика.

По требованию претендента выдается расписка о получении заявки.

1.3. Все документы, входящие в заявку на участие в открытом конкурсе, должны быть надлежащим образом оформлены, иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в необходимых случаях). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы, допускается заполнять формы от руки печатными буквами синими, черными или фиолетовыми чернилами.

Заявка на участие в открытом конкурсе должна быть представлена на русском языке.

1.4. В тексте всех документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе, не должно быть никаких вставок между строк, надписей поверх изначального текста. Никакие исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (в случае ее наличия) и заверенных подписью лица, подписавшего заявку на участие в открытом конкурсе.

1.5. Все страницы заявки на участие в открытом конкурсе должны быть пронумерованы.

1.6. Документы заявки на участие в открытом конкурсе, представляются в одном томе,

прошитом нитью (бечевкой), скрепленном печатью претендента (в случае ее наличия) и подписью уполномоченного лица претендента с указанием на обороте последнего листа заявки количества страниц

1.7. При рассмотрении заявок на участие в открытом конкурсе конкурсная комиссия вправе не допустить к участию в открытом конкурсе претендента, заявка которого оформлена с отступлениями от требований, указанных в настоящем разделе.

1.8. Участник размещения заказа подает конкурсную заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте (формата А 4). При этом на таком конверте указываются наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка.

Образец маркировки конверта с конкурсной заявкой

КУДА: 429435, Чувашская Республика, Козловский район, дер. Андреево-Базары, ул. В.Г. Егорова, 7

КОМУ: Администрация Андреево-Базарского сельского поселения

ОТ КОГО: _____

Наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество

(для физического лица или индивидуального предпринимателя).

КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА

Открытый конкурс

«По отбору управляющей организации для управления

многоквартирными домами на территории деревни Андреево-Базары

Номер Лота

1.10. Если конверт с заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор конкурса не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта. Такие конверты с заявками не принимаются организатором конкурса и возвращаются лицу, подавшему такой конверт. В случае получения такого конверта заказчиком по почте, соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя, указанному на конверте.

1.11. Участники, подавшие заявки, организатор конкурса обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

2. Изменения заявок на участие в конкурсе

2.1. Претендент вправе изменить заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.2. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе.

2.3. Заявки на участие в конкурсе изменяются в следующем порядке.

Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование открытого конкурса и регистрационный номер заявки в следующем порядке: «Изменение заявки на участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом. Регистрационный номер заявки».

На изменениях заявки на участие в конкурсе должен быть указан регистрационный номер заявки.

До последнего дня подачи заявок, установленного в пункте 4.1 Конкурсной документации, изменения заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в Информационной карте конкурса.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, изменения заявок на участие в конкурсе подаются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием

конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.4. Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном в Конкурсной документации.

2.5. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки.

2.6. Претенденты, подавшие изменения заявок на участие в конкурсе, организатор конкурса, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях заявок до вскрытия конвертов с изменениями заявок. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и, содержащихся в них изменений заявок до момента их вскрытия.

2.7. Конверты с изменениями заявок вскрываются комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

После вскрытия конвертов с заявками и конвертов с изменениями соответствующих заявок комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки на участие в конкурсе надлежащим лицом.

О вскрытии конвертов с изменениями заявок на участие в конкурсе делается соответствующая отметка в протоколе вскрытия заявок на участие в конкурсе.

2.8. Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, организатор конкурса не несет ответственности за утерю или досрочное вскрытие такого конверта. Такие конверты с изменениями заявок на участие в конкурсе не принимаются организатором конкурса и возвращаются лицу, подавшему такой конверт. В случае получения такого конверта заказчиком по почте, соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя, указанному на конверте.

3. Отзыв заявок на участие в конкурсе

3.1. Претендент вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

3.2 Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке.

Участник размещения заказа подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время и способ подачи заявки на участие в конкурсе.

Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом участником размещения заказа.

До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе, заявления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса.

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе отзываются на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, по которому осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

3.3. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

3.4. После получения и регистрации отзыва заявки на участие в конкурсе организатор конкурса сравнивает регистрационный номер заявки, указанный в заявке и в уведомлении об отзыве соответствующей заявки на участие в конкурсе и в случае, если они совпадают, заявка на участие в конкурсе считается отозванной в надлежном порядке, конверт с заявкой на участие в конкурсе вскрывается. Результаты вскрытия фиксируются в соответствующем акте.

3.5. Организатор конкурса не несет ответственность за негативные последствия, наступившие для участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе которого отозвана.

3.6. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше считаются не поданными.

3.7. После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в конкурсе.

3.8. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику размещения заказа, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием

4.1. Полученные после окончания времени приема конвертов с заявками на участие в конкурсе организатором конкурса конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам размещения заказа по адресу, указанному в заявке на участие в конкурсе. Данные о вскрытии заявок на участие в конкурсе, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, фиксируются ответственным исполнителем организатора конкурса в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

4.2. Организатор конкурса обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства соответствующим участникам размещения заказа в течение пяти дней со дня подписания протокола вскрытия на банковский счет, указанный в соответствующей заявке на участие в конкурсе.

IX. Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договоры управления многоквартирным домом и предоставить обеспечение исполнения обязательств

Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.

Договор управления многоквартирным домом, в отношении квартир, находящихся в муниципальной собственности, заключается между собственником таких помещений (муниципальным образованием) и победителем конкурса.

Победитель конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

X. Требования к порядку изменения обязательств сторон по договору управления многоквартирным домом

1. Обязательства могут быть изменены только в случае:

- наступления обстоятельств непреодолимой силы;

- на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг;

3. Управляющая организация вправе в установленном нормативными актами порядке приостановить предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме, которыми допущена просрочка внесения платы за коммунальные услуги.

4. Управляющая организация вправе вынести на рассмотрение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме вопрос о проведении текущего и капитального ремонта общего имущества с обязательным приложением проектно-сметной

документации на выполнение таких работ, а также предложений о порядке выполнения работ и сроках их начала и окончания. В случае принятия общим собранием собственников помещений решения о проведении ремонта и утверждении предложенной Управляющей организацией проектно-сметной документации, Управляющая организация принимает на себя обязательства в предложенные Собственникам сроки и за предложенную цену выполнить указанные работы. В случае, если общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме предложение Управляющей организации будет отклонено, либо принято на иных условиях, Управляющая

организация не считается связанной обязательствами по выполнению работ по ремонту общего имущества на отличных от предложенных ею условий.

XI. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств

Не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией договоров управления многоквартирным домом. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке предусмотренном определенным по результатам конкурса договором управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату.

XII. Размер и срок представления обеспечения исполнения обязательств, реализуемого в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате коммунальных ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения управляющей организацией вреда общему имуществу

1. Исполнение Управляющей организацией обязательств перед Собственниками помещений в многоквартирном доме по возмещению убытков вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств, вытекающих из договора управления многоквартирным домом, а также по возмещению вреда, причиненного общему имуществу собственников обеспечиваются предоставлением организатору конкурса в пользу собственников и ресурсоснабжающих организаций безотзывной банковской гарантией или залогом депозита, (по выбору победителя конкурса).

2. Размер обеспечения исполнения Управляющей организацией обязательств составляет 50% от цены договора управления многоквартирным домом, заключаемого по результатам открытого конкурса, определяемой на момент подписания протокола конкурса, исходя из суммарной стоимости услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества и предоставляемых управляющей организацией коммунальных услуг за 1 (один) календарный месяц.

$$K \quad P_{\text{ои}} \quad P_{\text{кы}} \quad O_{\text{оу}} = K \times (P_{\text{ои}} + P_{\text{кы}})$$

Объект

Лот № 1 0,5 40902,51 60948 50925,26

где:

$O_{\text{оу}}$ - размер обеспечения исполнения обязательств;

К - коэффициент, установленный организатором конкурса в пределах от 0,5 до 0,75;

$P_{\text{он}}$ - размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, указанный в извещении о проведении конкурса, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме;

$P_{\text{ку}}$ - размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год, а в случае отсутствия таких сведений исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг, утвержденных в порядке установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, площади жилых помещений и тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Обеспечение исполнения обязательств осуществляется на срок заключения договора управления многоквартирным домом.

4. Собственники помещений в многоквартирном доме вправе предъявлять в судебном порядке требования по надлежащему исполнению обязательств за счет предоставленного обеспечения. В случае реализации обеспечения полностью или в части, Управляющая организация гарантирует возобновление обеспечения до установленного настоящим договором размера не более чем в 30-дневный срок.

ХIII. Порядок оплаты собственниками помещений в многоквартирном доме работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения управляющей организацией обязательств по договорам управления многоквартирным домом

1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по выполнению работ и оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, Собственники вправе оплачивать только фактически выполненные работы и оказанные услуги. Факт невыполнения или ненадлежащего исполнения Управляющей организацией своих обязательств по договору управления должен быть установлен составленным в письменной форме актом, подписанным представителем собственников помещений в многоквартирном доме, избранным общим собранием собственников, и представителем управляющей организации, либо протоколом (предписанием или иным актом) государственной жилищной инспекции, либо вступившим в законную силу судебным постановлением. Объем подлежащих оплате собственниками помещений фактически выполненных работ и фактически оказанных услуг определяется актами приема выполненных работ (оказанных услуг), подписываемыми с одной стороны Управляющей организацией, а от имени собственников помещения избранным общим собранием собственников представителем. Акты приема фактически выполненных работ и оказанных услуг представляются представителю собственников управляющей организацией. В случае, если в течение 5 дней со дня получения акта представитель собственников не подпишет такой акт, фактически выполненные работы и оказанные услуги будут считаться принятыми в установленных управляющей организацией объемах.

2. Изменение размера платы за коммунальные услуги в случае их оказания с ненадлежащим качеством и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, определяется в порядке, установленном постановлением Правительства РФ «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» № 354 от 06.05.2011 г.

ХIV. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом

1. Управляющая организация обязана предоставлять по запросу любого собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 (трех) рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом. К числу таких документов относятся:

- справки об объемах выполненных работ и оказанных услуг;
- справки о сумме собранных с собственников помещений денежных средств в счет оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту жилого помещения;
- справки о наличии и размере задолженности Управляющей организации перед ресурсоснабжающими организациями;
- справки о сроках выполнения отдельных видов работ и услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;
- сведения о рабочих телефонах и адресах аварийной службы, сведения о времени работы бухгалтерии Управляющей организации, часах приема Собственников руководителями и специалистами Управляющей организации.

2. Собственники помещений не вправе требовать от Управляющей организации предоставления сведений, составляющих коммерческую тайну, бухгалтерскую и налоговую отчетность Управляющей организации.

3. Собственники вправе за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или

в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с ежегодным письменным отчетом управляющей организации перед собственниками помещений в многоквартирном доме о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающем информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

XV. Срок действия договоров управления многоквартирным домом

1. Договор заключается сроком на 3 (три) года.

2. Договор пролонгируется на 3 (три) месяца, если:

- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе непосредственного способа управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные ст. 164 Жилищного кодекса РФ;

- товарищество собственников жилья, жилищный кооператив либо иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе соответствующего способа управления многоквартирным домом;

- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее, чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней со дня подписания договора (договоров) управления многоквартирным домом или иного установленного договором срока не приступила к его выполнению;

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом на основании открытого конкурса, не приступила к исполнению договора управления многоквартирным домом в установленный условиями конкурса срок.

3. За 30 дней до прекращения договора управления, управляющая организация обязана передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные документы, связанные с управлением многоквартирным домом, переданные управляющей организации собственниками на хранение либо созданные управляющей организацией по поручению собственников и за их счет вновь выбранной управляющей организации, ТСЖ, ЖСК, ЖК или иному специализированному потребительскому кооперативу, созданному для управления многоквартирным домом, или одному из Собственников, указанному в решении общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, при выборе Собственниками непосредственного управления. В случае, если за 30 дней до прекращения договора управления собственниками помещений способ управления многоквартирным домом не выбран, документы подлежат передаче организатору открытого конкурса по отбору управляющей организации. Передача документов сопровождается составлением в письменной форме соответствующего акта передачи.

4. Договор управления может быть прекращен до истечения срока его действия:

-при ликвидации Управляющей организации как юридического лица с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении юридического лица;

-на основании решения общего собрания Собственников помещений, по истечении каждого последующего года со дня заключения указанного договора в случае, если до истечения срока действия такого договора, принято решение о выборе или изменении способа управления;

-на основании решения суда о признании недействительными результатов открытого конкурса, послужившего основанием для заключения настоящего договора с момента вступления в законную силу соответствующего судебного акта;

6. По требованию Собственников договор может быть расторгнут в судебном порядке в случае, если Управляющей организацией в 30-дневный срок не возобновлено обеспечение исполнения обязательств в установленном договором управления размере.

7. В случае прекращения у Собственника права собственности на помещение, настоящий договор в отношении данного Собственника считается расторгнутым, за исключением случаев, если ему остались принадлежать на праве собственности иные помещения в многоквартирном доме. Новый Собственник становится Стороной настоящего договора путем его подписания.

XVI. Проект договора управления многоквартирным домом

Цена договора, включает в себя все затраты, налоги, сборы и иные обязательные платежи, подлежащие уплате в связи с исполнением договора.

Участник конкурса принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в конкурсной документации, а также исполнять иные обязательства, указанные в договоре управления многоквартирным домом.

Собственники Помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: ул. _____, общей площадью _____ кв. м, «Собственники», с одной стороны _____, в лице _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая компания» с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

Настоящий Договор заключен с целью управления Многоквартирным домом, обеспечения прав Собственника по владению, пользованию и распоряжением Общим имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

Настоящий договор заключен по итогам конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными по адресу г. Козловка Козловского района Чувашской Республики и в соответствии с протоколом выбора победителя открытого конкурса (извещение № _____) от _____ 201__ г. № ____.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В своих взаимоотношения стороны руководствуются Конституцией РФ, Гражданским и Жилищным законодательством, законодательством Чувашской Республики и нормативными правовыми актами города Козловка, другими нормативными правовыми актами, устанавливающими правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда.

1.2. Собственникам помещений в многоквартирном доме принадлежат на праве общей долевой собственности помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие и несущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения, земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначения для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке (далее – общее имущество в многоквартирном доме). Границы и размер земельного участка на котором расположен многоквартирный дом, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства о градостроительной деятельности.

1.3. Собственники помещений в многоквартирном доме владеют, пользуются и в установленных Жилищным кодексом и гражданским законодательством пределах распоряжаются общим имуществом в многоквартирном доме.

1.4. Уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме возможно только с согласия всех собственников помещения в данном доме путем его реконструкции.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Цель настоящего Договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставление коммунальных услуг собственникам помещений и иным гражданам, проживающим в многоквартирном доме.

2.2. Управляющая организация по заданию Собственника в соответствии с приложениями к настоящему Договору, указанными в п. 3.1.2, обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах по адресу: ул. _____, предоставлять коммунальные услуги Собственнику, а также членам семьи Собственника, нанимателям и членам их семей, арендаторам, иным законным пользователям помещений, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность. Вопросы капитального ремонта многоквартирного дома (п. 4.20) регулируются отдельным договором.

2.3. Состав общего имущества в многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление, и его состояние указаны в приложении 1 к настоящему Договору.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Собственника в соответствии с целями, указанными в пункте 2.1 настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

3.1.2. Оказывать услуги по содержанию и выполнять работы по ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с приложениями 3 и 4 к настоящему Договору. В случае оказания услуг и выполнения работ с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

3.1.3. Контролировать качество предоставления коммунальных услуг собственникам помещений в многоквартирном доме в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, установленного качества и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу в том числе (ненужное зачеркнуть):

а) холодное водоснабжение;

б) горячее водоснабжение;

в) водоотведение;

г) электроснабжение;

д) отопление (теплоснабжение).

3.1.4. Предоставлять иные услуги в соответствии с отдельным договором.

3.1.5. Принимать плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги для ресурсоснабжающих организаций от Собственника, а также в соответствии с п. 4 ст. 155 ЖК РФ от нанимателей жилых помещений.

Кроме того, по распоряжению Собственника, отраженному в договоре между ним и нанимателем, арендатором жилого и нежилого помещения распространить применение положения статьи ЖК РФ, указанной в настоящем пункте Договора, на всех нанимателей и арендаторов Собственника.

3.1.6. Требовать в соответствии с п. 4 ст. 155 ЖК РФ от Собственника помещения в случае установления им платы нанимателю (арендатору) меньше, чем размер платы, установленной настоящим Договором, доплаты Собственником оставшейся части в согласованном порядке.

3.1.7. Заключить договор с соответствующими государственными структурами для возмещения разницы в оплате услуг (работ) по настоящему Договору, в том числе коммунальных услуг для Собственников-граждан, плата которых установлена ниже платы по настоящему Договору в порядке, установленном законодательством РФ.

3.1.8. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений, в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

3.1.9. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как: залив, засор стояка канализации, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению, в установленные сроки.

3.1.10. Вести и хранить документацию (базы данных), полученную от управлявшей ранее Управляющей (эксплуатирующей) организации, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров (инвентаризаций). По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов.

3.1.11. Рассматривать предложения, заявления и жалобы собственников помещений многоквартирного дома и нанимателей, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 5 рабочих дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.

3.1.12. Информировать Собственника помещений многоквартирного дома и нанимателей о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставления коммунальных услуг качеством ниже нормативных в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения - немедленно.

3.1.13. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника помещения многоквартирного дома и нанимателей о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, представить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.

3.1.14. В случае предоставления Собственнику помещений многоквартирного дома и нанимателям коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с пунктом 3.4.4 настоящего Договора.

3.1.15. В течение действия, указанных в приложении к Договору, гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации Собственником, нанимателем или иным пользователем помещения(й). Недостаток и дефект считаются выявленными, если Управляющая организация получила письменную заявку на их устранение.

3.1.16. От своего имени и за свой счет заключить с организациями коммунального комплекса договоры на снабжение коммунальными ресурсами и прием бытовых стоков, обеспечивающие предоставление коммунальных услуг собственникам помещений многоквартирного дома в объемах и с качеством, предусмотренными настоящим Договором.

3.1.17. Информировать в письменной форме Собственника помещений многоквартирного дома и нанимателей об изменении размера платы за помещение пропорционально его доле в содержании и ремонте общего имущества, коммунальные услуги не позднее чем за 10 рабочих дней со дня опубликования новых тарифов на коммунальные услуги и размера платы за помещение, установленной в соответствии с разделом 4 настоящего Договора, но не позже даты выставления платежных документов.

3.1.18. Выдавать Собственнику помещений многоквартирного дома и нанимателям платежные документы не позднее 07 числа, следующим за истекшим расчетным периодом, за который производится оплата. По требованию Собственника выставлять платежные документы на предоплату за содержание и ремонт общего имущества пропорционально доле занимаемого помещения и коммунальных услуг с последующей корректировкой платежа при необходимости.

3.1.19. Обеспечить Собственника помещений многоквартирного дома и нанимателей информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах и размещения объявлений в подъездах многоквартирного дома.

3.1.20. По требованию Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдавать в день обращения справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

3.1.21. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов.

3.1.22. Не менее чем за три дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника согласовать с ним время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

3.1.23. Направлять Собственнику при необходимости предложения о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.

3.1.24. По требованию Собственника (его нанимателей и арендаторов по п. 3.1.5 настоящего Договора) производить сверку платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги и выдавать документы, подтверждающие правильность начисления платы с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или договором неустоек (штрафов, пеней).

3.1.25. Представлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора, а при заключении Договора на срок один год - не позднее чем за один месяц до истечения срока его действия. Отчет представляется на общем собрании собственников помещений, а если такое собрание в очной форме не проводится, в письменном виде каждому Собственнику, а также размещается на досках объявлений в подъездах или иных оборудованных местах, определенных решением общего собрания собственников помещений. В отчете указываются соответствие фактических перечня, количества и качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме перечню и размеру платы, указанным в настоящем Договоре, количество предложений, заявлений и жалоб собственников, нанимателей, арендаторов или иных пользователей помещений в многоквартирном доме и принятых мерах по устранению указанных в них недостатков в установленные сроки.

3.1.26. На основании заявки Собственника направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу многоквартирного дома или помещению(ям) Собственника.

3.1.27. Не распространять конфиденциальную информацию, касающуюся Собственника (передавать ее иным лицам), без письменного разрешения Собственника помещения или наличия иного законного основания.

3.1.28. Представлять интересы Собственника и лиц, пользующихся принадлежащими ему помещениями на законных основаниях, в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.1.29. Представлять Собственнику или уполномоченным им лицам по их запросам документацию, информацию и сведения, касающиеся управления многоквартирным домом, содержания и ремонта его общего имущества.

3.1.30. При поступлении коммерческих предложений не выдавать никаких разрешений по использованию общего имущества собственников многоквартирного дома без соответствующих решений общего собрания собственников по конкретному предложению. В случае положительного решения собственников средства, поступившие в результате реализации коммерческого предложения на счет Управляющей организации, после вычета установленных законодательством соответствующих налогов и суммы (процента), причитающейся Управляющей организации в соответствии с решением собственников, должны быть направлены на снижение оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, выполняемых по настоящему Договору.

3.1.31. В соответствии с оформленным протоколом решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме заключить договор страхования объектов общего имущества в данном доме за отдельную от настоящего Договора плату Собственника с отобранной на конкурсной основе страховой организацией.

3.1.32. Принять участие в программе льготного страхования жилых помещений собственников, заключив с отобранной на конкурсной основе страховой организацией соответствующий агентский договор, позволяющий Собственнику жилого помещения вносить страховые платежи за свое помещение в размере 1/12 годовой суммы по платежному документу, предоставляемому Управляющей организацией.

3.1.33. При наступлении страхового случая участвовать в составлении актов и смет расходов для производства работ по восстановлению общего имущества многоквартирного дома, поврежденного в результате наступления страхового случая. За счет средств страхового возмещения обеспечивать производство ремонтных работ по восстановлению внешнего вида, работоспособности и технических свойств частей застрахованного общего имущества.

3.1.34. Передать техническую документацию (базы данных) и иные связанные с управлением многоквартирным домом документы за 30 (тридцать) дней до прекращения действия Договора по окончании срока его действия или расторжения вновь выбранной Управляющей организацией, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае непосредственного управления многоквартирным домом собственниками помещений в доме - одному из собственников, указанному в решении общего собрания собственников о выборе способа управления многоквартирным домом или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в доме.

3.1.35. Предоставить гарантию обеспечения исполнения обязательств по настоящему Договору.

В качестве способа обеспечения выступает (далее ненужное зачеркнуть): страхование гражданской ответственности Управляющей организации; безотзывная банковская гарантия; залог депозита.

В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору, а также в случае причинения Управляющей организацией вреда общему имуществу собственников помещений эта гарантия направляется на устранение указанных обстоятельств. При использовании всего или части обеспечения оно подлежит восстановлению за счет средств Управляющей организации.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.2.2. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, данным, представленным Собственником, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому количеству в соответствии с положениями п. 4.4 настоящего Договора.

3.2.3. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с виновных сумму неплательщиков и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.

3.2.4. Готовить к окончанию года с момента начала действия Договора (далее к концу каждого года действия Договора при заключении его на срок более года или его пролонгации) предложения к общему собранию собственников помещений по установлению размера платы за содержание и ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме на основании предлагаемого собрания перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества и сметы расходов к нему на предстоящий год. При утверждении решением собрания новой стоимости услуг и/или работ направить Собственнику дополнительное соглашение с обновленными приложениями по перечням работ и услуг к настоящему Договору для подписания.

3.2.5. Заключить с соответствующей организацией договор на организацию начисления платежей за жилые помещения, коммунальные и прочие услуги Собственнику(ам) помещений многоквартирного дома (при необходимости).

3.3. Собственник и наниматели помещений многоквартирного дома обязаны:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за помещение и коммунальные услуги с учетом всех пользователей услугами, а также иные платежи, установленные по решению общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, принятому в соответствии с законодательством. Своевременно представлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы его и лиц, пользующихся его помещением (ями).

3.3.2. При не использовании помещения(й) в многоквартирном доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям при его отсутствии более 24 часов.

3.3.3. Соблюдать следующие требования:

а) не производить реконструкцию инженерных сетей без согласования с Управляющей организацией;

б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;

в) не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Собственника, и их оплаты, без согласования с Управляющей организацией;

г) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций дома, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;

е) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества многоквартирного дома;

з) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования при производстве ремонтных работ с 21.00 до 7.00;

и) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения.

3.3.4. При проведении Собственником работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения оплачивать вывоз крупногабаритных и строительных отходов в соответствии с платой, установленной в разделе 4 настоящего Договора.

3.3.5. Представлять Управляющей организации в течение трех рабочих дней:

- сведения о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность платы Управляющей организации за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме в размере, пропорциональном занимаемому помещению, а также коммунальные услуги возложена Собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора) с указанием Ф.И.О. ответственного нанимателя (наименования и реквизитов организации, оформившей право аренды), о смене ответственного нанимателя или арендатора;

- об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях), включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц льгот по оплате жилых помещений и коммунальных услуг для расчета размера их оплаты;

- об изменении объемов потребления ресурсов в нежилых помещениях с указанием мощности и возможных режимах работы установленных в нежилом(ых) помещении(ях) потребляющих устройств газо-, водо-, электро- и теплоснабжения и другие данные, необходимые для определения расчетным путем объемов (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов и расчета размера их оплаты.

3.3.6. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему(им) помещение(я) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.

3.3.7. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в многоквартирном доме.

3.4. Собственник помещений многоквартирного дома имеет право:

3.4.1. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в многоквартирном доме, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору.

3.4.2. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемые для контроля организация, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение Собственника, оформленное в письменном виде.

3.4.3. Требовать изменения размера платы за помещение в случае неоказания части услуг и/или невыполнения части работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с пунктом 4.13 настоящего Договора.

3.4.4. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

3.4.5. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору.

3.4.6. Требовать от Управляющей организации ежегодного представления отчета о выполнении настоящего Договора в соответствии с пунктом 3.1.26 настоящего Договора.

3.4.7. Поручать вносить платежи по настоящему Договору нанимателю/арендатору данного помещения в случае сдачи его внаем/аренду.

4. ЦЕНА ДОГОВОРА, РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА ПОМЕЩЕНИЕ

И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ПОРЯДОК ЕЕ ВНЕСЕНИЯ

4.1. Цена Договора и размер платы за помещение устанавливаются в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество, пропорциональной занимаемому Собственником жилому/нежилому помещению согласно ст. 249, 289 ГК РФ и 37, 39 ЖК РФ по результатам открытого конкурса.

4.2. Цена Договора определяется:

- стоимостью услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, приведенной в приложении к настоящему Договору, в размере _____ (____) рублей в год, в том числе НДС _____ (____) рублей;

- стоимостью коммунальных ресурсов, рассчитываемой как произведение среднего объема потребляемых ресурсов в многоквартирном доме и тарифов в соответствии с положениями пунктов 4.4 и 4.5 настоящего Договора, в размере _____ (____) рублей в год, в том числе НДС _____ (____) рублей.

4.3. Размер платы за помещение(я) устанавливается в зависимости от цены Договора соразмерно доле Собственника в праве общей собственности на общее имущество в размере ___ рублей в месяц за один кв. м общей площади помещения(й) Собственника и может быть изменен для внесения Собственником в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Андреево-Базарского сельского поселения.

4.4. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных квартирными приборами учета, а также при оборудовании многоквартирного дома общедомовыми приборами учета в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, а при отсутствии квартирных и (или) общедомовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органом местного самоуправления, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.5. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, в порядке, установленном действующим законодательством. Стоимость содержания жилого помещения рассчитывается с учётом применения индекса-дефлятора.

4.6. Плата за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме соразмерно доле занимаемого помещения и коммунальные услуги вносятся ежемесячно до 20 (двадцатого) числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.7. Плата за помещение и коммунальные услуги вносится в установленные настоящим Договором сроки на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией в соответствии с пунктом 3.1.18 настоящего Договора. В случае предоставления платежных документов позднее даты, определенной в настоящем пункте, плата за помещение может быть внесена с задержкой на срок задержки получения платежного документа.

4.8. В выставленном Управляющей организацией платежном документе указываются: расчетный счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения с учетом исполнения условий настоящего Договора, сумма перерасчета, задолженности Собственника по оплате жилых помещений и коммунальных услуг за предыдущие периоды. В платежном документе также указываются суммы предоставленных субсидий на

оплату жилых помещений и коммунальных услуг, размер предоставленных льгот и компенсаций расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, дата создания платежного документа.

4.9. Сумма начисленных в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Договора пеней указывается в отдельном платежном документе. В случае предоставления платежного документа позднее даты, указанной в Договоре, дата, с которой начисляются пени, сдвигается на срок задержки предоставления платежного документа.

4.10. Собственник и наниматели (арендаторы) вносят плату за жилое помещение и коммунальные услуги в кассу Управляющей организации

4.11. Не использование помещений Собственником или нанимателем не является основанием невнесения платы за помещение и за отопление.

4.12. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, газоснабжение, электроснабжение и водоотведение при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации.

4.13. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, указанных в приложениях к настоящему Договору, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. неоказания части услуг и/или невыполнения части работ в многоквартирном доме, стоимость этих работ уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации.

В случае исправления выявленных недостатков, не связанных с регулярно производимыми работами в соответствии с установленными периодами производства работ (услуг), стоимость таких работ может быть включена в плату за содержание и ремонт общего имущества в размере занимаемого помещения в следующих месяцах при уведомлении Собственника.

4.14. Собственник или наниматель вправе обратиться в Управляющую организацию в письменной форме или сделать это устно в течение 6 месяцев после выявления соответствующего нарушения условий Договора по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома и требовать с Управляющей организации в течение 2 рабочих дней с даты обращения извещения о регистрационном номере обращения и последующем удовлетворении либо об отказе в его удовлетворении с указанием причин.

4.15. Собственник, передавший функции по оплате за содержание и ремонт общего имущества, согласно п. 3.3.5 настоящего Договора, нанимателям и установивший размер платы за содержание и ремонт жилого помещения меньше, чем размер платы, установленный настоящим Договором, обязан в течение 10 рабочих дней после установления этой платы представить Управляющей организации стоимость отдельных работ или услуг, входящих в перечень услуг и работ по содержанию общего имущества, в установленную для нанимателей плату.

4.16. Собственник не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

4.17. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

4.18. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта.

4.19. Собственник и наниматель вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организацией платежные документы. В случае расчетов, производимых по прибору учета (общедомовому, индивидуальному, квартирному), или отсутствия Собственника осуществляется перерасчет размера его платы.

4.20. Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится согласно действующего законодательства.

4.21. Очередность погашения требований по денежным обязательствам Собственника перед Управляющей организацией определяется в соответствии с действующим законодательством.

4.22. Услуги и работы Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. В случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана уплатить Собственнику неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от стоимости не предоставленных (невыполненных) или некачественно предоставленных (выполненных) соответствующих услуг (работ) за каждый день нарушения, перечислив ее на счет, указанный Собственником, или по желанию Собственника произвести зачет в счет будущих платежей с корректировкой предоставляемого платежного документа, если сумма штрафной санкции не будет превышать месячного платежа.

5.3. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы за коммунальные услуги Управляющая организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с нанимателя реального ущерба.

5.4. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу собственников в многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.

5.5. Лица, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за жилое помещение и коммунальные услуги (должники) (за исключением взносов на капитальный ремонт), обязаны уплатить кредитору пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно. Увеличение установленного в настоящей части размера пеней не допускается.

6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЕЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ УПРАВЛЕНИЯ И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ФАКТА НАРУШЕНИЯ УСЛОВИЙ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

6.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником помещений или доверенным им лицом в соответствии с его полномочиями путем:

- получения от ответственных лиц Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

- составления актов о нарушении условий Договора в соответствии с положениями п.п. 6.2-6.5 настоящего раздела Договора;

- инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и не реагированию Управляющей организации на обращения Собственника с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;

- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству.

6.2. В случаях:

- нарушения качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу Многоквартирного дома;

- неправомерных действий Собственника по требованию любой из Сторон Договора составляется акт о нарушении условий Договора.

Указанный акт является основанием для уменьшения ежемесячного размера платы Собственником за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме в размере, пропорциональном занимаемому помещению.

Подготовка бланков акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков акт составляется в произвольной форме. В случае признания Управляющей организацией или Собственником своей вины в возникновении нарушения акт может не составляться. В этом случае при наличии вреда имуществу Стороны подписывают дефектную ведомость.

6.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации (обязательно), Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя), подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 до 6.00 по местному времени) с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление акта производится без его присутствия. В этом случае акт подписывается остальными членами комиссии.

6.4. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя), описание (при наличии возможности их фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).

6.5. Акт составляется в присутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя) акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей, родственников). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается Собственнику (члену семьи Собственника) под расписку.

6.6. Принятые решения общего собрания о комиссионном обследовании выполнения работ и услуг по договору являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициатору проведения общего собрания собственников.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.1.1. В одностороннем порядке:

а) по инициативе Собственника в случае:

- отчуждения ранее находящегося в его собственности помещения вследствие заключения какого-либо договора (купли-продажи, мены, аренды и пр.), путем уведомления управляющей организации о произведенных действиях с помещением и приложением соответствующего документа;

- принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже чем за два месяца до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания, но не ранее 1 года после заключения данного договора управления;

б) по инициативе Управляющей организации, о чем собственник помещения должен быть предупрежден не позже чем за два месяца до прекращения настоящего Договора, в случае если:

- многоквартирный дом окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает;

- собственники помещений в многоквартирном доме на своем общем собрании приняли иные условия договора управления многоквартирным домом, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации;

- собственники помещений регулярно не исполняют своих обязательств в части оплаты по настоящему Договору.

7.1.2. По соглашению Сторон.

7.1.3. В судебном порядке.

7.1.4. В случае ликвидации Управляющей организации.

7.1.5. В связи с окончанием срока действия Договора.

7.1.6. По обстоятельствам непреодолимой силы, то есть чрезвычайным и непредотвратимым при данных условиях обстоятельствам.

7.3. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в настоящем Договоре, Управляющая организация одновременно с уведомлением Собственника должна уведомить органы исполнительной власти для принятия ими соответствующих решений.

7.4. Срок действия договора может быть продлен на 3 месяца в случае, если:

- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

- товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;

- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения Договора, в течение 30 дней с даты подписания договора управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с постановлением Правительства от 06.02.2006г. № 75, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

7.5. Расторжение договора не является основанием для Собственника или нанимателя в прекращении обязательств по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора.

7.6. В случае переплаты Собственником или нанимателем средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить о сумме переплаты, получить от Собственника распоряжение о перечислении излишне полученных ею средств на указанный им счет.

7.7. Договор считается исполненным после выполнения сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником.

7.8. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению одной из Сторон.

9. ФОРС-МАЖОР

9.1. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон договора, военные действия, террористические акты и иные независимые от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны Договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны Договора.

9.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из Сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.

9.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Договор заключен на 3 года и вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

10.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

Приложения:

1. Акт технического состояния жилого дома в пределах эксплуатационной ответственности.
2. Сроки выполнения услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.
3. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме
4. Перечень услуг и работ, связанных с текущим ремонтом общего имущества в многоквартирном доме.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Собственник:

Управляющая компания

Приложение

к договору управления

А к т

о состоянии общего имущества собственников помещений

в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)
3. Серия, тип постройки
4. Год постройки
5. Степень износа по данным государственного технического учета
6. Степень фактического износа
7. Год последнего капитального ремонта
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу
9. Количество этажей
10. Наличие подвала
11. Наличие цокольного этажа
12. Наличие мансарды
13. Наличие мезонина
14. Количество квартир
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания)
18. Строительный объем
19. Площадь:
 - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками

б) жилых помещений (общая площадь квартир)

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)

20. Количество лестниц _____ шт.

21. Уборочная площадь лестниц (вкл. межквартирные лестничные площадки)

22. Уборочная площадь общих коридоров _____ кв. м

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) _____ кв. м

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)

Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

№ п/п	Наименование конструктивных элементов	Техническое состояние	Требуется замена или ремонт
	Фундамент		
	Наружные и внутренние капитальные стены		
	Перегородки		
	Перекрытия:		
	<ul style="list-style-type: none">• Чердачные• Междуэтажные		
	<ul style="list-style-type: none">• Подвальные		
	Крыша		
	Полы		
	Проемы:		
	<ul style="list-style-type: none">• окна• двери		
	Отделка:		
	<ul style="list-style-type: none">• внутренняя• наружная		
	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование:		
	<ul style="list-style-type: none">• ванны напольные• электроплиты		
	<ul style="list-style-type: none">• телефонные сети и оборудование		
	<ul style="list-style-type: none">• мусоропровод		

№ п/п	Наименование конструктивных элементов	Техническое состояние	Требуется замена или ремонт
	<ul style="list-style-type: none"> • вентиляция 		
	<p>Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг</p> <ul style="list-style-type: none"> • электроснабжение • холодное водоснабжение • горячее водоснабжение • водоотведение • газоснабжение • отопление (от внешних котельных) • отопление (от домовая котельной) • печи • калориферы • АГВ 		
	Крыльца		

Приложение
к договору управления

Сроки выполнения

работ и услуг по содержанию общего имущества жилого дома

№ п/п	Системы	Составляющие	Виды работ	Период выполнения
1. Работы, выполняемые при подготовке к весенне-летнему периоду				
1.1	Строительные конструкции	Кровля	Очистка скатных кровель от снега, обеспечение толщины снежного покрова на кровлях не более 30 см	Постоянно до 01.05, график
1.2			Рыхление снега, уборка придомовых территорий при проведении весенней уборки территории ЖФ	До 01.05
1.3			Подрезка деревьев и кустарников, валка деревьев диаметром не более 20 см, переработка и вывоз веток	До 01.05
1.4	Придомовая территория		Ремонт, покраска оборудования детских, спортивных, хозяйственно-бытовых площадок, скамеек, урн	С 01.05 до 01.06
1.5			Побелка деревьев и поребриков	До 01.05
1.6			Проведение субботников с жильцами, уведомление арендаторов о предстоящем субботнике. Участие в месячниках по санитарной очистке города	В период проведения весеннего месячника по благоустройству
1.8		Ливневая	Обеспечение исправной работы ливневой канализации в	1 раз в год до 01.05

1.9	Инженерные коммуникации	канализация Ливневая канализация	общедомовую сеть в переходный период Подготовка к эксплуатации системы организованного водоотвода, ливневой канализации (укрепление трубопроводов, желобов, устранение повреждения воронок, колен, труб, зачеканка фасонных частей)	01.05 - 15.05
1.10		Водоснабжение и канализация	Расконсервация и ремонт поливочной системы (ревизия запорной арматуры)	До 01.06, график
1.11		Фундаменты и стены	Очистка отмосток от снега при подготовке к сезонной эксплуатации	До 30.03, график
1.12	Строительные конструкции	Козырьки над подъездами	Очистка козырьков от снега и наледи	До 30.03, график по мере необходимости
1.13		Окна и двери	Работы по снятию доводчиков, пружин на входных дверях	До 15.05
2. Работы, выполняемые при подготовке к осенне-зимнему периоду				
2.1			Очистка кровель от посторонних предметов и мусора	15.05 - 15.08, график
2.2			Устранение незначительных неисправностей кровельных конструкций, устройство заплат до 2% от площади кровли независимо от материала кровли	15.05 - 15.08 по графику и по мере необходимости
2.3	Строительные конструкции	Кровля	Ремонт и укрепление парапетных ограждений (сварка разрушенных соединений ограждения, дополнительное устройство связей с целью недопущения разрушения ограждений)	15.05- 15.08 по графику и по мере необходимости
2.4			Утепление и прочистка дымовентиляционных каналов, укрепление зонтов, дефлекторов	По графику 1 раз в год
2.5		Система ХВС	Ремонт, смена прокладок и сальниковых уплотнителей запорно-регулирующей арматуры, смазка и притирка трущихся поверхностей, смазка и разгонка штоков задвижек	По графику 1 раз в год и по мере необходимости
2.6		Система ХВС	Врезка штуцеров, воздушников, спутников, гильз в систему, заливка масла в гильзы при необходимости	15.05 - 15.08, график
2.7	Инженерные коммуникации	Система ХВС	Снятие, установка запорной арматуры для осмотра и ремонта (шабрения дисков задвижек, проверки плотности колец задвижек, плотности закрытия, опрессовки), замена фланцевых соединений по всей системе - с ведением журнала	15.05 - 15.08 (1 раз в 3 года)
2.8		Система ХВС	Мелкий ремонт тепловой изоляции (восстановление обвисшей изоляции, крепление изоляции с целью предупреждения ее разрушения)	15.05 - 15.08
2.9		Система ХВС	Консервация (отсечение от системы ХВС, слив воды) из поливочной системы	До 15.09
2.10		Система ХВС, ливневая канализация	Ремонт системы организованного водоотвода, ливневой канализации (укрепление трубопроводов, желобов, устранение повреждения воронок, колен, труб, зачеканка фасонных частей)	По мере необходимости до 30.08
2.11		Перекрытия фундаментов и стены подвалов	Заделка рустов, трещин, мест примыкания к стенам и мест прохода трубопровода через плиты перекрытия, герметизация вводов инженерных коммуникаций	15.05 - 15.08, график
2.12	Строительные конструкции	Стены	Восстановление незначительных нарушений в отделке цоколя (до 5% от площади цоколя)	15.05 - 15.08, график
2.13		Фундаменты и стены подвалов	Надежное закрытие, уборка, очистка от мусора подвальных и чердачных помещений с целью обеспечения нормальной эксплуатации инженерных коммуникаций и строительных конструкций	Постоянно
2.14	Придомовая территория		Очистка отмосток от мусора и растительности	По мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц
2.15		Полы, стены	Заделка раствором стыков и выбоин лестниц, лестничных площадок, ремонт лестничных ограждений	1 раз в год, график
2.16		Окна и двери	Работы по установке доводчиков, пружин на входных дверях	До 30.10
2.17	Строительные конструкции	Окна	Остекление МОП, ремонт и укрепление оконных рам (обеспечение плотного притвора, заделка щелей), установка исправных скобяных изделий	По графику и по мере необходимости
2.18		Двери	Ремонт и укрепление входных, межэтажных дверей (обеспечение плотного притвора дверей тамбура, заделка щелей в дверях и дверных коробках), установка исправных скобяных изделий, очистка и покраска входных дверей	15.05 - 15.08, график
2.19	Придомовая территория		Проведение субботников с жильцами, уведомление арендаторов о предстоящем субботнике. Участие в месячниках по санитарной очистке города	При проведении осеннего месячника по благоустройству

3. Работы, выполняемые при обслуживании жилого фонда в течение года

3.1	Строительные конструкции	Фундаменты и стены	Заделка щелей и трещин, устранение провалов, ремонт просевшей отмостки до 5% от общей протяженности на доме в год	15.05 - 15.10
3.2	Инженерные коммуникации	Системы ХВС, канализации	Проведение технического осмотра систем в технических подвалах	2 раза в месяц, график
3.3	Инженерные коммуникации	Системы ГВС, ХВС, отопления, канализации	Открытие-закрытие запорно-регулирующей арматуры	1 раз в месяц
3.4	Придомовая территория		Подметание свежевыпавшего снега на асфальтированной придомовой территории	Ежедневно
3.5			Подметание асфальтированной территории	Ежедневно
3.6			Подсыпка песком придомовой территории (во время гололеда)	Ежедневно
3.7			Очистка асфальтированной территории от наледи с предварительной обработкой хлоридами (во время гололеда)	1 раз в 2 суток
3.8			Сметание снега со ступеней и площадок	Ежедневно
3.9			Перекидывание снега и скол льда (50% асфальтированной территории)	1 раз в 2 суток
3.10			Уборка крупного мусора с придомовой территории, вывоз мусора	Ежедневно
3.12			Покос травы и очистка граблями газонов	
3.13			Поливка газонов из шланга (в летнее время)	1 раз в две недели
3.14			Очистка контейнерной площадки, урн от мусора	Ежедневно
3.15	МОП	Входные крыльца	Уборка площадки перед входом в подъезд (подметание, перекидывание и уборка снега, мусора)	Ежедневно
3.16	Придомовая территория		Очистка от земли, мусора, травы кюветов, лотков и других водоотводящих устройств, люков, расположенных в пределах придомовой территории	Ежедневно
3.17	Инженерные коммуникации	Ливневая канализация	Очистка дренажа, устранение засоров	По мере необходимости
3.18	Инженерные коммуникации	Канализация	Промывка (прочистка) трубопроводов канализации	2 раза в год и по мере необходимости
3.19		Системы ХВС, канализации	Ликвидация порывов, подтеканий трубопроводов, запорной арматуры, подчеканка растресканных канализационных стояков, ликвидация переломов системы канализации, устранение засоров трубопроводов	По мере необходимости
3.20		Системы отопления	Ремонт приборов отопления (заваривание порывов пластинчатых радиаторов, гладкотрубных приборов, замена секции чугунного радиатора)	По мере необходимости
3.28	Инженерные коммуникации	Системы ХВС, канализации	Замена аварийных участков трубопроводов (ХВС, канализации) в объеме 1% от общей протяженности системы дома в год	По мере необходимости
3.29		Системы ХВС, канализации, вентиляции	Проведение профилактических осмотров квартир с целью контроля работы оборудования, правильной эксплуатации помещений, предупредительного ремонта, консультация жителей по правильному пользованию внутридомовым оборудованием	1 раз в год
3.30	Строительные конструкции		Производить осмотр оголовков вентканалов, а также проверку наличия тяги в вентиляционных каналах	По мере необходимости, но не реже 1 раза в год
3.31	Строительные конструкции		Осмотр оголовков дымоходов с целью предотвращения их обмерзания и закупорки в зимнее время не реже 1 раза в месяц, сведения о проверке заносить в специальный журнал	Не реже 1 раза в месяц в зимний период
3.32		Окна	Мытье окон	2 раза в год
3.33		Лестничные площадки и марши	Влажное подметание лестничных площадок и маршей	2 раза в неделю, график
3.34		Марши	Мытье лестничных площадок и маршей	2 раза в месяц, график
3.35	МОП	Лестничные площадки и марши	Влажная протирка стен, окрашенных масляной краской, дверей, оконных ограждений, деревянных перил, чердачных лестниц, отопительных приборов, влажная протирка подоконников, плафонов, почтовых ящиков, шкафов для электрощитков и слаботочных устройств	2 раза в год
3.36		Входные крыльца	Очистка приямка с металлической решеткой при входе на лестницу	1 раз в месяц

3.37			Ревизия поэтажных щитков (подтяжка соединений, частичный ремонт и замена неисправного оборудования, проводки и т.д.)	2 раза в год и по мере необходимости
3.38			Ревизия ВРУ	2 раза в год и по мере необходимости
3.39			Ревизия, ремонт осветительной электросети МОП	2 раза в год и по мере необходимости
3.40	Инженерные коммуникации	Система электроснабжения	Ревизия, ремонт осветительной арматуры освещения входных групп подъездов	2 раза в год и по мере необходимости
3.41			Очистка электрооборудования, помещений электрощитовых от пыли и мусора	2 раза в год и по мере необходимости
3.42			Осмотр магистральных (внутридомовых) кабелей, проводов, ревизия контактных соединений в протяжных и ответвительных распределительных коробках	2 раза в год и по мере необходимости
3.43			Надежное закрытие и укрепление ВРУ, электрощитовых, электрощитков, щитков слаботочных устройств	Постоянно
3.44			Снятие показаний электросчетчиков МОП с ведением журнала	Ежемесячно
4. Работы, выполняемые при профилактическом осмотре квартир				
4.1			Уплотнение сгонов на арматуре	
4.2			Набивка сальников	
4.3	Инженерные коммуникации	Системы ХВС,	Устранение засоров ХВС, ГВС	
4.4			Регулировка смывного бачка	
4.5			Смена прокладки	
4.6			Замена отсекающего вентиля	
4.7			Выдача рекомендаций и памяток	

Приложение

к договору управления

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений

в многоквартирном доме №__ по ул. _____ дер. Андреево-Базары, являющегося объектом конкурса

Общая площадь помещений собственников в многоквартирном доме – м²

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость
				на 1 м ² общей площади (рублей в месяц)
I. СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА ДОМА				
<i>Работы необходимые для надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, выполняемые в рамках обслуживания конструктивных элементов и инженерных сетей, в том числе:</i>				
1.1.1	Сантехнические работы	По мере необходимости		
1.1.2	Электромонтажные работы	По мере необходимости		
		3 раза в год		
1.2.	Периодическая проверка дымовых и вентиляционных каналов (ВДПО)			
1.3.	ТО внутренних устройств газоснабжения (ВДГО)	Не реже 1 раза в год		

1.4. <i>Техническое диагностирование (внутридомового) газового оборудования многоквартирных домов</i>	<i>Не реже 1 раза в 5 лет</i>
1.5. <i>Санитарное содержание подъездов и уборка придомовой территории вручную</i>	
- сухая и влажная уборка тамбуров, коридоров, лестничных площадок и маршей, пандусов;	Нижние 3 этажа – 5 раз в неделю, выше 3 этажа – 2 раза в неделю
- мытье лестничных площадок и маршей	2 раза в месяц
- влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек;	<i>1 раз в месяц</i>
- мытье окон;	<i>2 раз в год</i>
- очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, приемков);	По мере необходимости
<i>Уборка придомовой территории, земельного участка, входящего в состав общего имущества, в том числе:</i>	
1.6	
<i>Холодный период</i>	
- сдвигание свежеснегавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см;	По мере необходимости
- очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);	По мере необходимости
- очистка придомовой территории от наледи и льда;	По мере необходимости
- очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома;	5 раз в неделю
- уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд	5 раз в неделю
- проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи, сбивание сосулек	По мере необходимости
- посыпка территории тротуара песком	По мере необходимости
<i>Теплый период</i>	
- подметание и уборка придомовой территории;	5 раз в неделю

- очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома;	5 раз в неделю
- уборка газонов	1 раз в неделю
- выкашивание газонов	2 раза в сезон
- уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки	5 раз в неделю
1.7 ТО приборов учета, ремонт тепло-счетчиков, текущий ремонт	1 раз в несколько лет (в соответствии с техническим паспортом счётчика)
<i>Дератизация</i>	<i>дератизация – по необходимости,</i>
1.8 дезинсекция	<i>дезинсекция- 2 раза в год</i>
1.9 Замер сопротивления электропроводки	1 раз в 3 года
1.10 Аварийно- диспетчерская служба	<i>Круглосуточно</i>
1.11 Страхование многоквартирных домов	<i>Ежегодно</i>

II. ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА ДОМА

Текущий ремонт

в том числе:

- ремонт кровли балконов
- ремонт балконов
- ремонт и восстановление герметизации горизонтальных и вертикальных стыков панелей
- ремонт кровли
- ремонт фасадов
- косметический ремонт подъездов
- ремонт отмосток
- ремонт фундаментов

III. УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

Управление многоквартирным домом

в том числе:

- планирование работ по содержанию и ремонту общего имущества дома;
- планирование финансовых и технических ресурсов;
- осуществление систематического контроля над качеством услуг и работ подрядных организаций и за исполнением договорных обязательств;

- проведение оплаты работ и услуг подрядных организаций в соответствии с заключенными договорами за надлежащее качество работ и услуг, сбор платежей с нанимателей и собственников помещения, в т.ч. за коммунальные услуги, взыскание задолженности по оплате ЖКУ;

- ведение технической документации по МКД, работа с населением, в том числе рассмотрение обращений и жалоб по качеству обслуживания;

- аренда помещений, оплата программы, связь, расходы на ГСМ и пр. хозяйственные и др. расходы

ВСЕГО:

Приложение

к договору управления

Перечень

услуг и работ, связанных с текущим ремонтом общего имущества жилого дома

№ п/п	Проводимые мероприятия	Наименование объекта проведения работ
3	Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмосток и входов в подвалы	Фундаменты
	Герметизация стыков, заделка и восстановление архитектурных элементов, окраска фасадов	Стены и фасады
	Частичная смена отдельных элементов, заделка швов и трещин, укрепление и окраска	Перекрытия
	Усиление элементов деревянной стропильной системы, антисептирование и антипирирование, устранение неисправностей стальных кровель, замена водосточных труб, ремонт гидроизоляции, утепления и вентиляции	Крыши
	Смена и восстановление отдельных элементов (приборов) и заполнений	Оконные и дверные заполнения
	Усиление, смена, заделка отдельных участков	Межкомнатные перегородки
	Восстановление или замена отдельных участков и элементов	Лестницы, балконы, крыльца (козырьки) над входами в подъезды, подвалы, над балконами верхних этажей
	Замена, восстановление отдельных участков	Полы
	Восстановление отделки стен, потолков полов отдельными участками	Внутренняя отделка в подъездах, технических помещениях, в других общедомовых вспомога-
	Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов	тельных помещениях Внутренняя система во-доснабжения, канализации,
Установка, замена и восстановление работоспособности	в здании Внутренняя система элек-троснабжения и электр-технические устройства (за исключением внутри-квартирных устройств и приборов)	
Установка, замена и восстановление работоспособности газового оборудования, находящегося в составе общего имущества дома	Внутренняя система газо-снабжения	
Замена и восстановление работоспособности	Внутренняя система вен-тиляции (включая собст-венно вентиляторы и их электроприводы)	
Замена и восстановление элементов и частей элементов специальных технических устройств по регламентам, устанавливаемым заводами-изготовителями либо уполномоченными федеральными органами исполнительной власти	Специальные общедомовые технические устройства	
Ремонт и восстановление разрушенных участков тротуаров, проездов, дорожек,	Внешне благоустройство	

ограждений и оборудования спортивных, хозяйственных площадок и площадок для отдыха, площадок и навесов для контейнеров-мусоросборников

ПОРЯДОК

проведения осмотров объекта конкурса

Объект осмотра – многоквартирные дома, их строительные конструкции и элементы, инженерные системы, а также иные объекты, относящиеся к общему имуществу собственника помещений в многоквартирных домах.

Цель осмотра объекта – установление технического состояния многоквартирных домов и сравнение его с нормативными показателями. В рамках осмотра осуществляется сбор, систематизация и анализ информации о техническом состоянии многоквартирных домов.

Участники осмотра объекта – организатор конкурса, претендент на участие в конкурсе по отбору управляющей организации, наниматели помещений в многоквартирных домах, иные заинтересованные лица.

Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организуют проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Организатор конкурса организуют проведение таких осмотров каждые 5 рабочих дней со дня опубликования извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Источники получения предварительной информации

№ п/п	Данные	Наименование документа	Кто предоставляет
	Данные обследования технического состояния многоквартирного дома, проводимого в соответствии с нормативными документами	акт	Конкурсная комиссия
	Данные о составе и качестве работ, выполненных в ходе подготовки многоквартирных домов к сезонной эксплуатации и при проведении капитальных ремонтов	отчет	ООО «УК «Доверие»
	Данные о нарушениях Правил и норм эксплуатации жилищного фонда	акт	Отдел строительства Администрации Козловского района
	Данные о качестве предоставления ЖКУ управляющими и ресурсоснабжающими организациями	отчет	ООО «УК «Доверие»
	Потребность в ремонтных работах с учетом возмещения как физического, так и морального износа на любом этапе жизненного цикла многоквартирного дома	заключение	Отдел строительства Администрации Козловского района
	Данные технической инвентаризации многоквартирного дома (по этажности, году постройки, материалу стен, степени износа и др.)	Технический паспорт	Портал ЖКХ по ЧР
	Общая, жилая, общепользная площадь помещений	Технический паспорт	Портал ЖКХ по ЧР

Результаты осмотра строительных конструкций и инженерного оборудования

№ п/п	Наименование конструкций, оборудования и элементов благоустройства	Оценка состояния или краткое описание дефекта и причины его возникновения	Необходимые меры (капитальный или текущий ремонт с указанием примерного объема работ)
	Фундамент		
	Наружные и внутренние капитальные стены		
	Перегородки		
	Перекрытия:		
	<ul style="list-style-type: none"> • Чердачные • Междуэтажные 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Подвальные 		
	Крыша		

№ п/п	Наименование конструкций, оборудования и элементов благоустройства	Оценка состояния или краткое описание дефекта и причины его возникновения	Необходимые меры (капитальный или текущий ремонт с указанием примерного объема работ)
	<p>Полы</p> <p>Проемы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • окна • двери <p>Отделка:</p> <ul style="list-style-type: none"> • внутренняя • наружная <p>Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ванны напольные • электроплиты • телефонные сети и оборудование • мусоропровод • вентиляция <p>Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг</p> <ul style="list-style-type: none"> • электроснабжение • холодное водоснабжение • горячее водоснабжение • водоотведение • газоснабжение • отопление (от внешних котельных) • отопление (от домовой котельной) • печи • калориферы • АГВ <p>Крыльца</p>		

Представитель Конкурсной комиссии

Участник конкурса

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого конкурса по отбору управляющих организаций на право заключить договор управления многоквартирными домами на территории дер. Андреево-Базары Андреево-Базарского сельского поселения

1. Основание проведения конкурса:

Конкурс проводится на основании части 13 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «Об утверждении Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», постановления администрации Андреево-Базарского сельского поселения от 01.04.2019 г. №15 «О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации на право заключить договор управления многоквартирными домами на территории дер. Андреево-Базары Андреево-Базарского сельского поселения».

2. Организатор конкурса – Администрация Андреево-Базарского сельского поселения.

Почтовый и юридический адрес местонахождения: 429435, Чувашская Республика, Козловский район, дер. Андреево-Базары, ул. В.Г. Егорова, 7

Адрес электронной почты: kozlov_sao_ab@cap.ru

Контактные телефоны: (83534) 33-2-25.

3. Характеристика объектов конкурса:

Подробная информация по характеристикам объектов конкурса, с указанием адресов многоквартирных домов, года постройки, этажности, количества квартир, общей площади жилых и нежилых помещений, видов благоустройства, площадей земельных участков, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах размещена в приложениях № 3 к постановлению Администрации Андреево-Базарского сельского поселения от 08.05.2019 г. №23

4. Наименования обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых по договору управления МКД

Обязательные работы и услуги по содержанию и ремонту объектов конкурса, выполняемые (оказываемые) по договору управления многоквартирными домами определены в соответствии с минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 и размещены в конкурсной документации к постановлению Администрации Андреево-Базарского сельского поселения от 08.05.2019 г. №23.

5. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения определен в соответствии с Решением Собрания депутатов Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 17.04.2018. №108/3 и составляет:

1. Многоквартирные жилые дома благоустроенные – 15 руб. 60 коп. (без НДС) в месяц с 1 кв.м общей площади жилья.

2. Многоквартирные жилые дома с частичным благоустройством –12 рублей 23 коп. (без НДС) в месяц за 1 кв. м общей площади жилья.

6. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией: холодное водоснабжение и водоотведение, отопление и горячее водоснабжение, электроснабжение.

7. Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации

Конкурсная документация размещена Организатором конкурса на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.torgi.gov.ru, на сайте Администрации Андреево-Базарского сельского поселения http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=366, а так же опубликована в периодическом печатном издании «Козловский вестник».

Конкурсная документация предоставляется без взимания платы на бумажном или электронном носителе в течение двух рабочих дней со дня получения письменного заявления любого заинтересованного лица по месту нахождения организатора конкурса, с 08 час. 00 мин. до 12 час. 00 мин. и с 13 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин., кроме выходных и праздничных дней.

Контактное лицо: Тимофеева Э.А, тел. (83534) 33-2-25

8. Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе.

Заявки на участие в конкурсе подаются ежедневно в рабочие дни с 10 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. по московскому времени, начиная с 14.05.2019 года по 10 час. 00 мин (московское время) 14.06.2019 года по адресу: 429435, Козловский район, д. Андреево-Базары ул. В.Г. Егорова, 7.

Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Порядок подачи заявок на участие в конкурсе определен Конкурсной документацией.

9. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе.

Вскрытие конвертов с конкурсными заявками пройдет непосредственно после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в 10 час. 00 мин. 14.06.2019 г. по адресу: 429430, гор. Козловка, ул. Ленина, 55, актовый зал, в присутствии представителей участников конкурса, пожелавших принять участие.

Рассмотрение заявок на участие в конкурсе пройдет в период с 10 час. 30 мин. 17.06.2019 г. по адресу: 429430, гор. Козловка, ул. Ленина, 55, актовый зал.

10. Место, дата и время проведения конкурса.

Конкурс на право заключения договоров управления многоквартирными домами на территории дер. Андреево-Базары Андреево-Базарского сельского поселения пройдет в 10 час.00 мин 18.06.2019 г. по адресу: 429430, гор. Козловка, ул. Ленина, 55, актовый зал.

11. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе

В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в конкурсной документации счет. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5% размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженную на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах и составляет:

- по ЛОТу № 1 - 2045 рублей, 13 коп. без НДС;

Приложение № 3

к постановлению администрации

Андреево-Базарского сельского поселения

от 08.05. 2019г. № 23

Характеристика объекта открытого конкурса.

ЛОТ № 1 включает в себя 2 многоквартирных дома со следующими характеристиками:

№ п/п	Адрес многоквартирного дома (улица, номер дома)	Год постройки	Материал стен	Вид кровли	Этажность	Количество квартир	Площадь		Категория благоустройства	Степень износа	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, руб./м ² с НДС	Размер обеспечения заявки 5% от стоимости содержания и ремонта жилого помещения, руб. с НДС	Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества собственников МКД, м кв.	
							Общая площадь помещений кв.м	Площадь жилых и нежилых помещений кв.м						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Жилые дома благоустроенные														
	Молодежная, 3	1991	жел. бет. панели	мягкая кровля	3	30	2498,81	2042,45	456,36	1	3	15,60	1593,11	6300,0
	Всего:						2498,81	2042,45	456,36	1	3	15,60	1593,11	6300,0
Жилые дома с частичным благоустройством														
	Молодежная, 1	1970	кирпичный	железобетонный	2	16	799,03	739,19	59,84	2	53	12,23	452,01	3248,0
	Всего:						799,03	739,19	59,84	2	53	12,23	452,01	3248,0
	Всего:						63819,3	57697,26	8358,64				2045,12	9548
	ИТОГО:						63819,3	57697,26	8358,64				2045,12	9548

**ГЛАВА СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«07» мая 2019 № 4

ДЕРЕВНЯ СОЛДЫБАЕВО

О назначении публичных слушаний «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района от 01.11.2017 г. № 20/1 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории 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 ЧР от 18.10.2004г. №19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», и руководствуясь статьей 17 Устава Солдыбаевского 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 Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района от 01.11.2017 г. № 20/1 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» на 11 июня 2019 года в 15 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 решение Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района от 01.11.2017 г. № 20/1 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории 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 решение Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района от 01.11.2017 г. № 20/1 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории 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
Приложение №1

к постановлению главы
Солдыбаевского сельского поселения
Козловского района
Чувашской Республики
от 07.05.2019 г. № 4

Проект

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
КУСЛАВКА РАЙОНЕ**



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
КОЗЛОВСКИЙ РАЙОН**

**ТЕМШЕР ЯЛ
ПОСЕЛЕНИЙЕН ДЕПУТАТСЕН ПУХАВĔ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЗАСЕДА
НИЕ 3
СОЗЫВА**

ЙЫШĂНУ

от «__» _____ 2019 г. №
Темшер яле

РЕШЕНИЕ

от «__» _____ 2019 г. №
д. Солдыбаево

**О
внесении
изменени
й** **В**

решение

Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения № 20/1 от 01.11.2017 г. «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, Собрание депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики решило:

1. Внести в Правила благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Солдыбаевского сельского поселения, утвержденные решением Собрания сельского поселения Козловского района от 01.11.2017 г. № 20/1 следующие изменения:

а) главу **5.3.1. Основные положения** Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Солдыбаевского сельского поселения дополнить 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 разукomплектованных 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 по социальным вопросам Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

Председатель Собрания депутатов
Солдыбаевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Н.С.Романов

Приложение № 2
к постановлению главы
Солдыбаевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
от 07.05.2019 г. № 4

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 решение Собрании депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района от 01.11.2017 г. № 20/1 » и учета предложений по данному проекту решения

1. Общие положения

1.1. Обсуждение гражданами Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики проекта решения Собрании депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрании депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района от 01.11.2017 г. № 20/1» (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, 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.

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 КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

30.04.2019 г. № 99

город Козловка

О проведении конкурса на замещение
должности руководителя
муниципального автономного
учреждения культуры «Центр развития культуры,
библиотечного обслуживания и архивного дела»
Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Положением о проведении конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального (автономного, бюджетного, казенного) учреждения Козловского района Чувашской Республики, утвержденным постановлением администрации Козловского района Чувашской Республики от 19.06.2017 №232:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности директора муниципального автономного учреждения культуры «Центр развития культуры, библиотечного обслуживания и архивного дела» Козловского района Чувашской Республики.

2. Конкурс на замещение вакантной должности директора муниципального автономного учреждения культуры «Центр развития культуры, библиотечного обслуживания и архивного дела» Козловского района Чувашской Республики провести 24 мая 2019 года в 15 часов 00 минут, кабинет отдела организационно-контрольной, правовой и кадровой работы администрации Козловского района Чувашской Республики по адресу: Чувашская Республика, г. Козловка, ул. Ленина, д.55.

3. Отделу информационных ресурсов администрации Козловского района Чувашской Республики разместить данное распоряжение на официальном сайте администрации Козловского района Чувашской Республики, не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на отдел организационно-контрольной, правовой и кадровой работы администрации Козловского района Чувашской Республики.

Глава администрации
Козловского района

А.И.Васильев

**Администрация Козловского района Чувашской Республики объявляет конкурс
на замещение вакантной должности директора муниципального автономного учреждения культуры «Центр развития
культуры, библиотечного обслуживания и архивного дела» Козловского района Чувашской Республики**

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, соответствующие требованиям, предъявляемым к кандидатуре на должность руководителя предприятия (учреждения), к уровню профессионального образования, стажа и опыта работы в сфере деятельности предприятия (учреждения), опыт работы на руководящих должностях.

Граждане, желающие участвовать в конкурсе, предоставляют в конкурсную комиссию:

- личное заявление, собственноручно заполненную и подписанную анкету установленного образца, 1 фотографию (размером 4х6 без уголка);
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование и квалификацию (копии документов о профессиональном образовании и копию трудовой книжки или документы, подтверждающие трудовую или служебную деятельность);
- медицинское заключение о состоянии здоровья, установленной законодательством формы;
- справку о наличии не снятой или не погашенной в установленном порядке судимости или его отсутствия;
- согласие на обработку персональных данных.

Кандидат по своему усмотрению может представить другие документы или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы, характеризующие его профессиональную подготовку.

Прием документов от граждан, желающих участвовать в конкурсе, прекращается за пять дней до проведения конкурса.

Достоверность представленных сведений подлежит проверке в установленном порядке.

Несвоевременное или не полное предоставление документов является основанием для отказа кандидату в участии в конкурсе, о чем он извещается в письменной форме не позднее, чем за один день до дня проведения конкурса.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случаях:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- лишения его права занимать государственные(муниципальные) должности в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;
- наличие подтвержденного заключения медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей.

При проведении конкурса оцениваются образовательный и профессиональный уровень, а также деловые и личностные качества кандидатов, претендующих на должность руководителя муниципального унитарного предприятия (муниципального учреждения).

Конкурс проводится в форме конкурса-испытания. При проведении конкурса-испытания конкурсной комиссией могут использоваться не противоречащие действующему законодательству методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование по вопросам, связанным с должностными обязанностями руководителя муниципального унитарного предприятия (муниципального учреждения).

Дата, время и место проведения конкурса: 24 мая 2019 года, 15 часов 00 минут, кабинет отдела организационно-контрольной, правовой и кадровой работы администрации Козловского района Чувашской Республики.

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШЕНИЕ

06.05.2019 г. № 99/1

с.Янгильдино

46 заседание 3 созыва

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «Об утверждении Положения «О вопросах налогового регулирования в Янгильдинском сельском поселении, отнесенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления»

В соответствии со [ст. 64](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [ст. 394](#) Налогового кодекса Российской Федерации Собрание депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района от 24 сентября 2008 г. № 67/3 «Об утверждении Положения «О вопросах налогового регулирования в Янгильдинском сельском поселении, отнесенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления» (с изменениями от 22.05.2009 г. № 83/4, от 27.08.2009 г. № 90/5, от 14.04.2010 г. № 105/2, от 19.11.2010 г. № 9/1, от 18.09.2012 г. № 41/2, от 20.02.2013 г. № 51/3, от 17.09.2013 г. № 61/2, от 19.11.2013 г. № 63/2, от 04.03.2014 г. № 68/2, от 27.11.2014 г. № 79/3, от 01.10.2015 г. № 11/11, от 26.11.2015 г. № 25/11, от 04.02.2016 г. № 29/1, от 14.11.2018 г. № 76/1, от 14.02.2019 г. № 85/1) 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
Янгильдинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Ф.В.Ахмедзянов

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КОЗЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

29.04.2019 г. №166/1

город Козловка

ВНЕОЧЕРЕДНОЕ 50 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

Об утверждении Порядка представления главным распорядителем средств бюджета Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики в финансовый отдел администрации Козловского района информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Козловским городским 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, Собрание депутатов Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления главным распорядителем средств бюджета Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики в финансовый отдел администрации Козловского района информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Козловским городским 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 его официального опубликования.

Глава Козловского городского поселения
Козловского района Чувашской Республики

А.В.Гофман

Приложение
к решению Собрания депутатов
Козловского городского поселения
от 29.04.2019 №166/1

**Порядок
представления главным распорядителем средств бюджета Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики в финансовый отдел администрации Козловского района информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Козловским городским 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 Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики в финансовый отдел администрации Козловского района информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Козловским городским поселением Козловского района Чувашской Республики 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 главными распорядителями средств бюджета Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее – главный распорядитель) в финансовый отдел администрации Козловского района (далее – финансовый отдел) информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Козловским городским поселением Козловского района Чувашской Республики права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса.
2. Главный распорядитель, представлявший в суде интересы Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики в соответствии с пунктом 3 статьи 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, обязан в течение 10 дней после вынесения (принятия) судебного акта в окончательной форме направить в финансовый отдел информацию о результатах рассмотрения дела в суде, а также представить информацию о наличии оснований для обжалования судебного акта.
3. При наличии оснований для обжалования судебного акта, а также в случае обжалования судебного акта иными участниками судебного процесса главный распорядитель в течение 10 дней после вынесения (принятия) судебного акта апелляционной, кассационной или надзорной инстанции в окончательной форме обязан представить в финансовый отдел информацию о результатах обжалования судебного акта.
4. В целях реализации Козловским городским поселением Козловского района Чувашской Республики права регресса, установленного пунктом 3.1 статьи 1081 Гражданского кодекса Российской Федерации, финансовый отдел в течение 60 календарных дней со дня исполнения за счет казны Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики судебного акта о возмещении вреда уведомляет об этом главного распорядителя.
5. После получения уведомления главный распорядитель для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса направляет в финансовый отдел запрос о предоставлении копий документов (платежных поручений), подтверждающих исполнение финансовым отделом за счет казны Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики судебного акта о возмещении вреда.

6. Копии документов (платежных поручений), подтверждающих исполнение финансовым отделом за счет казны Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики судебного акта о возмещении вреда, направляются финансовым отделом главному распорядителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления запроса, указанного в пункте 5 настоящего Порядка.

7. Информация о совершаемых действиях, направленных на реализацию Козловским городским поселением Козловского района Чувашской Республики права регресса, представляется главным распорядителем в финансовый отдел ежеквартально не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя или уполномоченного им лица, а при отсутствии технической возможности - в виде документа на бумажном носителе, подписанного руководителем главного распорядителя или уполномоченным им лицом.

7. Настоящий порядок не предусматривает каких-либо оснований для не предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса.

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КОЗЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

29.04. 2019 г. №168/3

город Козловка

ВНЕОЧЕРЕДНОЕ 50 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Козловского городского поселения от 15.11.2012 г. №100/3

Рассмотрев протест прокурора Козловского района от 25 марта 2019 г. №03-02-2019 на решение Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики от 15.11.2012 г. №100/3, Собрание депутатов Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики

РЕШИЛО:

Внести в решение Собрания депутатов Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики от 15.11.2012 г. №100/3 «Об утверждении Порядка передачи подарков, полученных главой Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики и (или) лицами, замещающими должности муниципальной службы на постоянной основе в администрации Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» (далее - Решения) следующие изменения:

1. В Порядке передачи подарков, полученных главой Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, утвержденными пунктом 1 Решения внести следующие изменения:

1.1. В абзаце 1 пункта 3 исключить слова «стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей»;

2. В Порядке передачи подарков, полученных лицами, замещающими должности муниципальной службы на постоянной основе в администрации Козловского городского поселения Козловского района Чувашской Республики, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими

официальными мероприятиями, утвержденными пунктом 2 Решения внести следующие изменения:

2.1. В абзаце 1 пункта 3 исключить слова «стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей»;

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Козловского городского поселения

А.В. Гофман

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАРАМЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

от 07 мая 2019 г. № 41/1

с. Карамышево

41 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 2018 год

Собрание депутатов Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики Р Е Ш И Л О :

Статья 1.

Утвердить отчет об исполнении бюджета Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 2018 год по доходам в сумме 4921,8 тыс. рублей, по расходам в сумме 4810,0 тыс. рублей, с превышением доходов над расходами (профицит бюджета Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики) в сумме 111,8 тыс. рублей и со следующими показателями:

доходов бюджета Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по кодам классификации доходов бюджета за 2018 год согласно приложению 1 к настоящему Решению;

расходов бюджета Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по ведомственной структуре расходов бюджета Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 2018 год согласно приложению 2 к настоящему Решению;

расходов бюджета Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по разделам и подразделам классификации расходов бюджета Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 2018 год согласно приложению 3 к настоящему Решению;

источников финансирования дефицита бюджета Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджета за 2018 год согласно приложению 4 к настоящему Решению;

Статья 2.

Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Карамышевского сельского поселения

Е.В. Степанова

Приложение 1

*к Решению Карамышевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
"Об исполнении бюджета Карамышевского сельского
поселения Козловского района
Чувашской Республики за 2018 год"*

**Доходы
бюджета Карамышевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
по кодам классификации доходов бюджета
за 2018 год**

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Код бюджетной классификации		Кассовое исполнение
	администра- тора поступлени й	доходов бюджета Карамышевского сельского поселения	
1	2	3	4

Доходы, всего **4921,8**

Федеральное казначейство **100** **731,6**

Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты 326,0

Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты 3,1

Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты 475,5

Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты -73,0

Управление Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике **182** **422,6**

Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 49,2

Налогового кодекса Российской Федерации			
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02030 01 0000 110	0,1
Единый сельскохозяйственный налог	182	1 05 03000 01 0000 110	63,6
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	182	1 06 01030 10 0000 110	79,3
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	182	1 06 06033 10 0000 110	22,8
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	182	1 06 06043 10 0000 110	207,6
Администрация Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики	993		3767,6
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	993	1 08 04000 01 0000 110	6,8
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	993	1 11 05025 10 0000 120	8,0
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	993	2 02 15001 10 0000 151	2414,4
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	993	2 02 29999 10 0000 151	898,4
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	993	2 02 30024 10 0000 151	0,2
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	993	2 02 35118 10 0000 151	163,9
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня	993	2 02 45160 10 0000 151	211,7
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	993	2 07 05030 10 0000 180	64,2

Приложение 2
к Решению Карамышевского сельского поселения Козловского района
Чувашской Республики
"Об исполнении бюджета Карамышевского сельского поселения
Козловского района
Чувашской Республики за 2018 год"

Расходы
 бюджета Карамышевского сельского поселения Козловского района
 Чувашской Республики по ведомственной структуре расходов бюджета Карамышевского сельского поселения Козловского района
 Чувашской Республики за 2018 год

(тыс. рублей)

Наименование	Главный распоря датель	Разд ел	Под разд ел	Целевая статья (муниципальные программы и непрограммные направления деятельности)	Группа вида расходов	Сумма
1	2	3	4	5	6	7

РАСХОДЫ, ВСЕГО

4810,0

в том числе:

Администрация Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

993

4810,0

Общегосударственные вопросы

993

01

1207,6

Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций

993

01

04

995,9

Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"

993

01

04

Ц100000000

0,2

Подпрограмма «Государственная поддержка строительства жилья в Чувашской Республике» муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального"

993

01

04

Ц140000000

0,2

Основное мероприятие "Реализация отдельных мероприятий приоритетного проекта "Ипотека и арендное жилье"

993

01

04

Ц140800000

0,2

Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по ведению учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики на строительство (приобретение) жилых помещений, регистрации и учету граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, по расчету и предоставлению муниципальными районами субвенций бюджетам поселений для осуществления указанных государственных полномочий и полномочий по ведению учета граждан, проживающих в сельской местности, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку на строительство (приобретение) жилых помещений в сельской местности в рамках устойчивого развития сельских территорий

993

01

04

Ц140812980

0,2

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд

993

01

04

Ц140812980

200

0,2

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд

993

01

04

Ц140812980

240

0,2

Муниципальная программа «Развитие потенциала муниципального управления»

993

01

04

Ч500000000

995,7

Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие потенциала муниципального управления»

993

01

04

Ч5Э0000000

995,7

Основное мероприятие «Общепрограммные расходы»

993

01

04

Ч5Э0100000

995,7

Обеспечение функций муниципальных органов

993

01

04

Ч5Э0100200

995,7

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами,

казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами

	993	01	04	Ч5Э0100200	100	886,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	993	01	04	Ч5Э0100200	120	886,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	Ч5Э0100200	200	103,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	Ч5Э0100200	240	103,6
Иные бюджетные ассигнования	993	01	04	Ч5Э0100200	800	5,3
Уплата налогов, сборов и иных платежей	993	01	04	Ч5Э0100200	850	5,3
Другие общегосударственные вопросы	993	01	13			211,7
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	993	01	13	Ч500000000		211,7
Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие потенциала муниципального управления»	993	01	13	Ч5Э0000000		211,7
Основное мероприятие «Общепрограммные расходы»	993	01	13	Ч5Э0100000		211,7
Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики	993	01	13	Ч5Э0173770		211,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	13	Ч5Э0173770	200	211,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	13	Ч5Э0173770	240	211,7
Национальная оборона	993	02				163,9
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	993	02	03			163,9
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным "	993	02	03	Ч400000000		163,9
Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала " муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	993	02	03	Ч410000000		163,9
Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности"	993	02	03	Ч410400000		163,9
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	993	02	03	Ч410451180		163,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	993	02	03	Ч410451180	100	161,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	993	02	03	Ч410451180	120	161,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	993	02	03	Ч410451180	200	2,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	02	03	Ч410451180	240	2,5
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	993	03				0,4
Обеспечение пожарной безопасности	993	03	10			0,4
Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	993	03	10	Ц800000000		0,4
Подпрограмма "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и	993					0,4

техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах, построение (развитие) аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" на территории Чувашской Республики	03	10	Ц810000000		
муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"					
Основное мероприятие "Развитие гражданской обороны, повышение уровня готовности Территориальной подсистемы Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций к оперативному реагированию на чрезвычайные ситуации, пожары и происшествия на водных объектах"	993	03	10	Ц810000000	0,4
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности муниципальных объектов	993	03	10	Ц810470280	0,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	993	03	10	Ц810470280	200 0,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	03	10	Ц810470280	240 0,4
Национальная экономика	993	04			692,5
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	993	04	09		692,5
Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"	993	04	09	Ч200000000	692,5
Подпрограмма "Автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы "	993	04	09	Ч210000000	692,5
Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня"	993	04	09	Ч210400000	692,5
Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения	993	04	09	Ч2104S4190	692,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч2104S4190	200 692,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч2104S4190	240 692,5
Жилищно-коммунальное хозяйство	993	05			1108,8
Коммунальное хозяйство	993	05	02		642,4
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	993	05	02	Ч400000000	642,4
Подпрограмма "Повышение эффективности бюджетных расходов" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	993	05	02	Ч420000000	642,4
Основное мероприятие "Повышение качества управления муниципальными финансами"	993	05	02	Ч420400000	642,4
Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	993	05	02	Ч4204S6570	642,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	02	Ч4204S6570	200 642,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	02	Ч4204S6570	240 642,4
Благоустройство	993	05	03		466,4
Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства "	993	05	03	Ц100000000	466,4
Подпрограмма "Обеспечение комфортных условий проживания граждан" муниципальной программы	993	05	03	Ц110000000	466,4

"Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"

Основное мероприятие	"Содействие благоустройству населенных пунктов в Чувашской Республике"	993	05	03	Ц110200000		466,4
Уличное освещение		993	05	03	Ц110277400		450,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		993	05	03	Ц110277400	200	450,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		993	05	03	Ц110277400	240	450,0
Реализация мероприятий по благоустройству территории		993	05	03	Ц110277420		16,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		993	05	03	Ц110277420	200	16,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		993	05	03	Ц110277420	240	16,4
Культура, кинематография		993	08				1636,8
Культура		993	08	01			1636,8
Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма "		993	08	01	Ц400000000		1636,8
Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы " Развитие культуры и туризма"		993	08	01	Ц410000000		1636,8
Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества"		993	08	01	Ц410700000		1636,8
Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения		993	08	01	Ц410740390		1636,8
Межбюджетные трансферты		993	08	01	Ц410740390	500	1636,8
Иные межбюджетные трансферты		993	08	01	Ц410740390	540	1636,8

*Приложение 3
к Решению Карамышевского сельского поселения Козловского района
Чувашской Республики
"Об исполнении бюджета Карамышевского сельского поселения
Козловского района
Чувашской Республики за 2018 год"*

**Расходы
бюджета Карамышевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов
за 2018 год**

(тыс. рублей)

Наименование	Код бюджетной классификации (раздел, подраздел)	Исполнено
1	2	3

1	2	3
РАСХОДЫ, всего		4810,0
в том числе:		
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	1207,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	995,9
Другие общегосударственные вопросы	01 13	211,7
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	163,9
Мобилизационная и вневоинская подготовка	02 03	163,9
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03	0,4
Обеспечение пожарной безопасности	03 10	0,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	692,5
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	692,5
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	1108,8
Коммунальное хозяйство	05 02	642,4
Благоустройство	05 03	466,4
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	1636,8
Культура	08 01	1636,8

*Приложение 4
к Решению Карамышевского сельского поселения Козловского района
Чувашской Республики
"Об исполнении бюджета Карамышевского сельского поселения
Козловского района
Чувашской Республики за 2018 год"*

**Источники финансирования дефицита
бюджета Карамышевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
по кодам классификации источников финансирования дефицита
бюджетов за 2018 год**

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Код бюджетной классификации		Кассовое исполнение
	администрато ра источника финансирова ния	источника финансирования	
1	2	3	4

**Источники финансирования дефицита бюджета
Карамышевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики –
всего**

-111,8

в том числе:

1	2	3	4
---	---	---	---

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики			-111,8
---	--	--	---------------

из них:

Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	000	0105 0000 00 0000 000	-111,8
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	000	0105 0201 10 0000 510	-111,8

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАРАМЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

от «07» мая 2019 г. № 41/2

с. Карамышево

41 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

О внесении изменений в решение Собрании депутатов Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 29.09.2008 г. № 78/2 «Об утверждении Положения «О вопросах налогового регулирования в Карамышевском сельском поселении, отнесенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления»»

В соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2018 г. №232-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с совершенствованием налогового администрирования» и с Федеральным законом от 3 августа 2018 года № 302-ФЗ « О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации» Собрание депутатов Карамышевского сельского поселения Козловского района **РЕШИЛО**:

Внести в решение Собрании депутатов Карамышевского сельского поселения Козловского района от 29 сентября 2008 г. № 78/2 «Об утверждении Положения «О вопросах налогового регулирования в Карамышевском сельском поселении, отнесенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления»» (с изменениями от 07.05.2009г. N 84/2, от 31.08.2009 г. N87/2, от 23.04.2010 г. № 98/1, от 18.11.2010 г. № 13/5, от 20.09.2012 г. № 33/2 , от 12.03.2013 г. № 38/2, от 18.09.2013 г. № 42/1, от 26.11.2013 г. № 43/1, от 03.03 2014 г. № 46/2, от 17.11.2014 г. № 52/2, от 13.10.2015 г. № 2/2, от 29.10.2015 г. № 3/3, от 04.02.2016 г. № 6/1, от 07.11.2018 г. № 35/3, от 27.02.2019 г. № 39/2) 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 Собрании депутатов Карамышевского

сельского поселения Козловского района

Е.В. Степанова

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАРАМЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

от «07» мая 2019 г. № 41/3

село Карамышево

41 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Карамышевского 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 Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, Собрание депутатов Карамышевского 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 Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

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

Утверждено
решением Собрания депутатов
Карамышевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
от 07.05.2019г. № 41/3

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РИТУАЛЬНЫХ УСЛУГ И СОДЕРЖАНИИ МЕСТ
ЗАХОРОНЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ КАРАМЫШЕВСКОГО
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 Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики организацию ритуальных услуг и содержание мест захоронения.

1.2. Порядок деятельности кладбищ и организации захоронения на территории Карамышевского 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 участка 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 Карамышевского 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 Карамышевского 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 Карамышевского 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 Карамышевского сельского поселения функционирует два муниципальных кладбища: Мурзаевское и Картлуевское кладбища Карамышевского 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 доступны 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 Карамышевского 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 Карамышевского 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 Карамышевского 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
Карамышевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики.

КНИГА
регистрации захоронений на кладбище
Карамышевского 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 КАРАМЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

от «07» мая 2019 г. № 41/4

село Карамышево

41 ЗАСЕДАНИЕ ЗСОЗЫВА

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

В соответствии Федерального закона от 04.06.2018 г. № 142-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в части совершенствования исполнения судебных актов и Федеральный закон "О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и установлении особенностей исполнения федерального бюджета в 2018 году" **Собрание депутатов Карамышевского сельского поселения р е ш и л о:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления главным распорядителем средств бюджета Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в финансовый отдел администрации Козловского района Чувашской Республики информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Карамышевским 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 со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Карамышевского сельского поселения

Е.В. Степанова

Утвержден
решением Собрания депутатов
Карамышевского сельского поселения
от 07.05.2019 г. № 41/4

Порядок

представления главным распорядителем средств бюджета Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в финансовый отдел Администрации Козловского района Чувашской Республики информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Карамышевским 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 устанавливает правила представления главным распорядителем средств бюджета Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в финансовый отдел администрации Козловского района Чувашской Республики (далее – финансовый отдел) информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Карамышевским сельским поселением Козловского района Чувашской Республики (далее – поселение) права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса.

2. Главный распорядитель средств бюджета Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее – главный распорядитель), представлявший в суде интересы поселения в соответствии с пунктом 3 статьи 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, обязан в течение 10 дней после вынесения (принятия) судебного акта в окончательной форме направить в финансовый отдел информацию о результатах рассмотрения дела в суде, а также представить информацию о наличии оснований для обжалования судебного акта.

3. При наличии оснований для обжалования судебного акта, а также в случае обжалования судебного акта иными участниками судебного процесса главный распорядитель в течение 10 дней после вынесения (принятия) судебного акта апелляционной, кассационной или надзорной инстанции в окончательной форме обязан представить в финансовый отдел информацию о результатах обжалования судебного акта.

4. В целях реализации поселением права регресса, установленного пунктом 3.1 статьи 1081 Гражданского кодекса Российской Федерации, финансовый отдел в течение 60 календарных дней со дня исполнения за счет казны поселения судебного акта о возмещении вреда уведомляет об этом главного распорядителя.

5. После получения уведомления главный распорядитель для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса направляет в финансовый отдел запрос о предоставлении копий документов (платежных поручений), подтверждающих исполнение финансовым отделом за счет казны поселения судебного акта о возмещении вреда.

6. Копии документов (платежных поручений), подтверждающих исполнение финансовым отделом за счет казны поселения судебного акта о возмещении вреда, направляются финансовым отделом главному распорядителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления запроса, указанного в пункте 5 настоящего Порядка.

7. Информация о совершаемых действиях, направленных на реализацию поселением права регресса, представляется главным распорядителем в финансовый отдел ежеквартально не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя или уполномоченного им лица, а при отсутствии технической возможности - в виде документа на бумажном носителе, подписанного руководителем главного распорядителя или уполномоченным им лицом.

8. Настоящий порядок не предусматривает каких-либо оснований для не предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса.

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАРАМЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

от «07» мая 2019 г. № 41/5

село Карамышево

41 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Карамышевского сельского

поселения Козловского района Чувашской Республики от 12.12.2012 г. № 36/4

Рассмотрев протест прокурора Козловского района от 25 марта 2019 г. № 03-02-2019 на решение Собрания депутатов Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 12.12.2012 г. № 36/4, Собрание депутатов Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики РЕШИЛО:

Внести в решение Собрания депутатов Карамышевского сельского поселения Козловского района от 12.12.2012 г. № 36/4 «Об утверждении Порядка передачи подарков, полученных главой Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и (или) лицами, замещающими должности муниципальной службы на постоянной основе в Карамышевском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» (далее - Решение) следующие изменения:

1. В Порядке передачи подарков, полученных главой Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, утвержденными пунктом 1 Решения внести следующие изменения:

1.1. В абзаце 1 пункта 3 исключить слова «стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей»;

2. В Порядке передачи подарков, полученных лицами, замещающими должности муниципальной службы на постоянной основе в администрации Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, утвержденными пунктом 2 Решения внести следующие изменения:

2.1. В абзаце 1 пункта 3 исключить слова «стоимостью свыше 3 (трех) тысяч рублей»;

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Председатель собрания депутатов
Карамышевского сельского поселения

Е.В. Степанова

АДМИНИСТРАЦИЯ АТТИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 мая 2019г. №19

село Аттиково

Об утверждении Положения о
Совете профилактики правонарушений
Аттиковского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 23 июня 2016г. №182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 22 февраля 2017 года №5 «О профилактике правонарушений в Чувашской Республике», администрация Аттиковского сельского поселения Козловского района постановляет:

1. Утвердить Положение о Совете профилактики **правонарушений Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики** согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить состав комиссии Совета профилактики **правонарушений Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики** согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района:
- от 30 декабря 2015г. №77 «Об утверждении Положения о Совете профилактики правонарушений Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава **Аттиковского** сельского
поселения Козловского района

В.В.Тиканова

Приложение №1
к постановлению администрации
Аттиковского сельского поселения
Козловского района
от 06 мая 2019 г. №19

Положение

о Совете профилактики правонарушений Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Совет профилактики правонарушений Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - Совет) является координационным органом, созданным в целях обеспечения реализации государственной политики в сфере профилактики правонарушений, а также в целях координации деятельности в указанной сфере.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики «О профилактике правонарушений в Чувашской Республике», иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Козловского района, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи Совета

Основными задачами Совета являются:

- 2.1. Обеспечение реализации государственной политики в сфере профилактики правонарушений в Аттиковском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики.
- 2.2. Разработка и принятие мер по повышению эффективности профилактики правонарушений, устранению причин и условий, способствующих их совершению.
- 2.3. Подготовка и утверждение решений по рассматриваемым Советом вопросам.
- 2.4. Выработка предложений, рекомендаций и мер по укреплению взаимодействия между субъектами профилактики правонарушений, их методическое и нормативно-правовое обеспечение.
- 2.5. Укрепление связей органов местного самоуправления и правоохранительных органов с общественными организациями и населением в процессе осуществления профилактики правонарушений.

III. Функции

Для реализации основных задач Совет осуществляет следующие функции:

- 3.1. Анализирует состояние правопорядка на территории Аттиковского сельского поселения Козловского района с последующей выработкой практических рекомендаций по вопросам профилактики правонарушений.
- 3.2. Заслушивает субъекты системы профилактики правонарушений Аттиковского сельского поселения Козловского района.

3.3. Разрабатывает предложения и проекты муниципальных правовых актов Аттиковского сельского поселения Козловского района по вопросам профилактики правонарушений.

3.4. Принимает меры по укреплению взаимодействия и координации в деятельности субъектов профилактики, правоохранительных органов, налаживанию тесного сотрудничества с населением, предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, общественными объединениями, средствами массовой информации.

3.5. Организует и проводит в установленном порядке координационные совещания, конференции, рабочие встречи по вопросам социальной профилактики правонарушений.

3.6. Участвует в разработке и выполнении муниципальных программ Козловского района Чувашской Республики (подпрограмм муниципальных программ Козловского района Чувашской Республики) в сфере профилактики правонарушений, привлекая к этой работе правоохранительные органы, иные организации и общественные объединения.

3.7. Осуществляет другие функции, вытекающие из задач Совета.

IV. Права

Совет для решения возложенных на него задач имеет право:

4.1. Принимать муниципальные правовые акты в сфере профилактики правонарушений;

4.2. Координировать деятельность муниципальных учреждений, предприятий и организаций Аттиковского сельского поселения Козловского района по вопросам профилактики правонарушений;

4.3. Принимать меры по устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений, на территории Аттиковского сельского поселения Козловского района;

4.4. Обеспечивать взаимодействие лиц, участвующих в профилактике правонарушений, на территории Аттиковского сельского поселения Козловского района;

4.5. Осуществлять профилактику правонарушений в формах профилактического воздействия, предусмотренных пунктами 1, 7 - 10 части 1 статьи 17 Федерального закона от 23 июня 2016 г. №182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»:

4.5.1. Правовое просвещение и правовое информирование - доведение до сведения граждан и организаций информации, направленной на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, общества и государства от противоправных посягательств. Указанная информация может доводиться до сведения граждан и организаций путем применения различных мер образовательного, воспитательного, информационного, организационного или методического характера.

4.5.2. Социальная адаптация - комплекс мероприятий, направленных на оказание лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации: 1) безнадзорные и беспризорные несовершеннолетние; 2) лица, отбывающие уголовное наказание, не связанное с лишением свободы; 3) лица, занимающиеся бродяжничеством и попрошайничеством; 4) несовершеннолетние, подвергнутые принудительным мерам воспитательного воздействия; 5) лица без определенного места жительства; 6) другие категории лиц, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе лица, прошедшие курс лечения от наркомании, алкоголизма и токсикомании и реабилитацию, а также лица, не способные самостоятельно обеспечить свою безопасность, с их согласия), содействия в реализации их конституционных прав и свобод, а также помощи в трудовом и бытовом устройстве;

4.5.3. Ресоциализация - комплекс мер социально-экономического, педагогического, правового характера, осуществляемых субъектами профилактики правонарушений в соответствии с их компетенцией и лицами, участвующими в профилактике правонарушений, в целях реинтеграции в общество лиц, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы и (или) подвергшихся иным мерам уголовно-правового характера;

4.5.4. Социальная реабилитация - совокупность мероприятий по восстановлению утраченных социальных связей и функций лицами, находящимися в трудной жизненной ситуации, в том числе потребляющими наркотические средства и психотропные вещества в немедицинских целях посредством: 1) разъяснения существующего порядка оказания социальной, профессиональной и правовой помощи; 2) оказания психологической помощи; 3) содействия в восстановлении утраченных документов, социально-полезных связей;

4.5.5. Помощь лицам, пострадавшим от правонарушений или подверженным риску стать таковыми направлена на оказание правовой, социальной, психологической, медицинской и иной поддержки указанным лицам, осуществляемой в соответствии с законодательством Российской Федерации с их согласия в целях минимизации последствий правонарушений либо снижения риска стать пострадавшими от правонарушений.

4.6. Реализовывать иные права в сфере профилактики правонарушений.

V. Организация деятельности Совета

5.1. Состав Совета утверждается распоряжением администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Советом решения.

5.2. Состав Совета включает председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Совета. В число членов Совета включаются по согласованию представители организаций, депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с Планом работы, который утверждается на полугодие.

5.3. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Совета.

Заседание Совета ведет председатель Совета либо по его поручению заместитель председателя.

Материалы для рассмотрения на заседании Совета представляются ответственными за их подготовку за 10 дней до срока проведения очередного заседания Совета.

С основными сообщениями по рассматриваемым вопросам на заседаниях Совета выступают субъекты системы профилактики правонарушений, ответственные за обеспечение подготовки плановых вопросов.

Подготовка повестки дня заседания Совета и проектов управленческих решений обеспечивается секретарем Совета. В период отсутствия секретаря его обязанности по решению Председателя исполняет один из членов Совета.

Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывает председатель Совета.

Принимаемые Советом решения по профилактике правонарушений являются обязательными для исполнения всеми органами и учреждениями системы профилактики правонарушений на территории Аттиковского сельского поселения Козловского района.

5.4. Функции председателя, заместителей, секретаря, членов Совета:

5.4.1. Председатель Совета:

- руководит деятельностью Совета, проводит заседания Совета, распределяет обязанности между членами Совета;
- определяет место, время и утверждает повестку дня заседания Совета;
- подписывает от имени Совета все документы, связанные с выполнением возложенных на Совет задач;
- организует работу по подготовке проектов правовых актов Аттиковского сельского поселения Козловского района о внесении изменений в состав Совета в связи с организационно-кадровыми изменениями, по внесению изменений в положение о Совете, по реформированию и упразднению Совета;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Советом;
- представляет Совет по вопросам, относящимся к его компетенции;
- организует работу по подготовке отчета о деятельности Совета;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Совет задач.

5.4.2. Заместитель председателя Совета:

- выполняет обязанности председателя Совета в период его отсутствия;
- организует деятельность членов Совета по определенным направлениям.

5.4.3. Секретарь Совета:

- осуществляет подготовку проекта плана работы Совета, а также контроль за выполнением плана после его утверждения;
- формирует проект повестки дня заседания Совета;
- организует сбор и подготовку материалов к заседаниям;
- информирует членов Совета о месте, времени и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- оформляет протоколы заседаний Совета;
- осуществляет рассылку соответствующей документации;
- формирует в дело документы Совета в соответствии с номенклатурой дел Аттиковского поселения Козловского района, хранит их и сдает в архив в установленном порядке;
- вносит предложения о необходимости внесения изменений в состав Совета и положения о нем.

5.5. Члены Совета имеют право:

- доступа к материалам, рассматриваемым на заседании Совета;
- излагать письменно свое особое мнение в случае несогласия с принятым решением, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Совета.

5.6. Совет несет ответственность за соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации, своевременное и объективное принятие решений по вопросам своей компетенции.

5.7. Уведомление о принятом решении Совета по соответствующим обращениям граждан в Совет доводится до граждан в течение 10 рабочих дней после подписания Протокола.

Решение Совета может быть обжаловано гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.8. Контроль за исполнением решений Совета осуществляет председатель Совета, либо по его поручению секретарь Совета. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет администрация Аттиковского сельского поселения Козловского района.

5.9. Реорганизация, упразднение Совета осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение №2
к постановлению администрации
Аттиковского сельского поселения
Козловского района
от 06 мая 2019 г. №19

Состав комиссии Совета профилактики **правонарушений Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики**

1. Тиканова В.В. - глава Аттиковского сельского поселения Козловского района, председатель Совета профилактики;
2. Куприянова Р.И. – специалист администрации Аттиковского сельского поселения, секретарь Совета профилактики;
3. Ефремова С.Н.- заведующая Аттиковского ФАП;
4. Харитоновна М.Н.- заведующая Чешламинского ФАП;
5. Леонтьева В.В.- санитарка Тоганашевского ФАП;
6. Савина О.В.- библиотекарь Аттиковской сельской библиотеки;
7. Гуреньков М.И.- библиотекарь Нижне Анчиковской библиотеки.

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ АНДРЕЕВО-БАЗАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

« 06 » мая 2019 г. № 110/1

Деревня Андреево-Базары

48 заседание 3 созыва

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 17.10.2008г №71/2 « Об утверждении Положения «О вопросах налогового регулирования в Андреево-Базарском сельском поселении, внесенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления»

В соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2018 г. №232-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с совершенствованием налогового администрирования» и с Федеральным законом от 3 августа 2018 года № 302-ФЗ « О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации» Собрание депутатов Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района **РЕШИЛО**:

1. Внести в решение Собрания депутатов Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района от 17 октября 2008 г. № 71/2 «Об утверждении Положения «О вопросах налогового регулирования в Андреево-Базарском сельском поселении, отнесенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления» (с изменениями от 20.04.2009 г. № 83/1, от 28.08.2009 г. №93/2, от 15.04.2010 г. № 108/4, от 17.11.2010 г. № 10/2, от 18.09.2012 г. № 46/2, от 20.02.2013 г. № 58/3, от 10.09.2013 г. № 68/1, от 26.11.2013 г. № 72/1, от 26.02.2014 г. № 77/2, от 18.11.2014 г. №90/4, от 13.10.2015 г. №10/3, от 29.10.2015г. № 14/3, от 04.02.2016 г. №27/1, от 02.02.2016г №28/1, от 29.11.2018г № 92/2, 27.02.2019 г. № 102/2), (далее - Положение) 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
Андреево-Базарского сельского поселения
Козловского района

Н.Н.Мартынова

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮРЛЕМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06 .05. 2019 г. № 22

станция Тюрлема

Об утверждении Положения о Совете профилактики правонарушений Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 23 июня 2016г. №182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 22 февраля 2017 года №5 «О профилактике правонарушений в Чувашской Республике», администрация Тюрлеминского сельского поселения Козловского района постановляет:

1. Утвердить Положение о Совете профилактики **правонарушений Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики** согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии Совета профилактики **правонарушений Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики** .

3. Признать утратившим силу следующие постановления администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района:

- от 22.02.2006 № 09 «Об утверждении Положения о Совете профилактики правонарушений Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»;

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

Глава Тюрлеминского
сельского поселения

С.Л. Волков

Приложение №1
к постановлению администрации
Тюрлеминского сельского поселения
Козловского района
от 06.05.2019 г. № 22

Положение

о Совете профилактики правонарушений Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Совет профилактики правонарушений Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - Совет) является координационным органом, созданным в целях обеспечения реализации государственной политики в сфере профилактики правонарушений, а также в целях координации деятельности в указанной сфере.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики «О профилактике правонарушений в Чувашской Республике», иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Козловского района, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи Совета

Основными задачами Совета являются:

2.1. Обеспечение реализации государственной политики в сфере профилактики правонарушений в Тюрлеминском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики.

2.2. Разработка и принятие мер по повышению эффективности профилактики правонарушений, устранению причин и условий, способствующих их совершению.

2.3. Подготовка и утверждение решений по рассматриваемым Советом вопросам.

2.4. Выработка предложений, рекомендаций и мер по укреплению взаимодействия между субъектами профилактики правонарушений, их методическое и нормативно-правовое обеспечение.

2.5. Укрепление связей органов местного самоуправления и правоохранительных органов с общественными организациями и населением в процессе осуществления профилактики правонарушений.

III. Функции

Для реализации основных задач Совет осуществляет следующие функции:

3.1. Анализирует состояние правопорядка на территории Тюрлеминского сельского поселения Козловского района с последующей выработкой практических рекомендаций по вопросам профилактики правонарушений.

3.2. Заслушивает субъекты системы профилактики правонарушений Тюрлеминского сельского поселения Козловского района.

3.3. Разрабатывает предложения и проекты муниципальных правовых актов Тюрлеминского сельского поселения Козловского района по вопросам профилактики правонарушений.

3.4. Принимает меры по укреплению взаимодействия и координации в деятельности субъектов профилактики, правоохранительных органов, налаживанию тесного сотрудничества с населением, предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, общественными объединениями, средствами массовой информации.

3.5. Организует и проводит в установленном порядке координационные совещания, конференции, рабочие встречи по вопросам социальной профилактики правонарушений.

3.6. Участвует в разработке и выполнении муниципальных программ Козловского района Чувашской Республики (подпрограмм муниципальных программ Козловского района Чувашской Республики) в сфере профилактики правонарушений, привлекая к этой работе правоохранительные органы, иные организации и общественные объединения.

3.7. Осуществляет другие функции, вытекающие из задач Совета.

IV. Права

Совет для решения возложенных на него задач имеет право:

4.1. Принимать муниципальные правовые акты в сфере профилактики правонарушений;

4.2. Координировать деятельность муниципальных учреждений, предприятий и организаций Тюрлеминского сельского поселения Козловского района по вопросам профилактики правонарушений;

4.3. Принимать меры по устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений, на территории Тюрлеминского сельского поселения Козловского района;

4.4. Обеспечивать взаимодействие лиц, участвующих в профилактике правонарушений, на территории Тюрлеминского сельского поселения Козловского района;

4.5. Осуществлять профилактику правонарушений в формах профилактического воздействия, предусмотренных пунктами 1, 7 - 10 части 1 статьи 17 Федерального закона от 23 июня 2016 г. №182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»:

4.5.1. Правовое просвещение и правовое информирование - доведение до сведения граждан и организаций информации, направленной на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, общества и государства от противоправных посягательств. Указанная информация может доводиться до сведения граждан и организаций путем применения различных мер образовательного, воспитательного, информационного, организационного или методического характера.

4.5.2. Социальная адаптация - комплекс мероприятий, направленных на оказание лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации (1) безнадзорные и беспризорные несовершеннолетние; 2) лица, отбывающие уголовное наказание, не связанное с лишением свободы; 3) лица, занимающиеся бродяжничеством и попрошайничеством; 4) несовершеннолетние, подвергнутые принудительным мерам воспитательного воздействия; 5) лица без определенного места жительства; 6) другие категории лиц, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе лица, прошедшие курс лечения от наркомании, алкоголизма и токсикомании и реабилитацию, а также лица, не способные самостоятельно обеспечить свою безопасность, с их согласия), содействия в реализации их конституционных прав и свобод, а также помощи в трудовом и бытовом устройстве;

4.5.3. Ресоциализация - комплекс мер социально-экономического, педагогического, правового характера, осуществляемых субъектами профилактики правонарушений в соответствии с их компетенцией и лицами, участвующими в профилактике правонарушений, в целях реинтеграции в общество лиц, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы и (или) подвергшихся иным мерам уголовно-правового характера;

4.5.4. Социальная реабилитация - совокупность мероприятий по восстановлению утраченных социальных связей и функций лицами, находящимися в трудной жизненной ситуации, в том числе потребляющими наркотические средства и психотропные вещества в немедицинских целях посредством: 1) разъяснения существующего порядка оказания социальной, профессиональной и правовой помощи; 2) оказания психологической помощи; 3) содействия в восстановлении утраченных документов, социально-полезных связей;

4.5.5. Помощь лицам, пострадавшим от правонарушений или подверженным риску стать таковыми направлена на оказание правовой, социальной, психологической, медицинской и иной поддержки указанным лицам, осуществляемой в соответствии с законодательством Российской Федерации с их согласия в целях минимизации последствий правонарушений либо снижения риска стать пострадавшими от правонарушений.

4.6. Реализовывать иные права в сфере профилактики правонарушений.

V. Организация деятельности Совета

5.1. Состав Совета утверждается распоряжением администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Советом решения.

5.2. Состав Совета включает председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Совета. В число членов Совета включаются по согласованию представители организаций, депутатов Тюрлеминского сельского поселения Козловского района. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с Планом работы, который утверждается на полугодие.

5.3. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Совета.

Заседание Совета ведет председатель Совета либо по его поручению заместитель председателя.

Материалы для рассмотрения на заседании Совета представляются ответственными за их подготовку за 10 дней до срока проведения очередного заседания Совета.

С основными сообщениями по рассматриваемым вопросам на заседаниях Совета выступают субъекты системы профилактики правонарушений, ответственные за обеспечение подготовки плановых вопросов.

Подготовка повестки дня заседания Совета и проектов управленческих решений обеспечивается секретарем Совета. В период отсутствия секретаря его обязанности по решению Председателя исполняет один из членов Совета.

Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывает председатель Совета.

Принимаемые Советом решения по профилактике правонарушений являются обязательными для исполнения всеми органами и учреждениями системы профилактики правонарушений на территории Тюрлеминского сельского поселения Козловского района.

5.4. Функции председателя, заместителей, секретаря, членов Совета:

5.4.1. Председатель Совета:

- руководит деятельностью Совета, проводит заседания Совета, распределяет обязанности между членами Совета;
- определяет место, время и утверждает повестку дня заседания Совета;
- подписывает от имени Совета все документы, связанные с выполнением возложенных на Совет задач;
- организует работу по подготовке проектов правовых актов Тюрлеминского сельского поселения Козловского района о внесении изменений в состав Совета в связи с организационно-кадровыми изменениями, по внесению изменений в положение о Совете, по реформированию и упразднению Совета;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Советом;
- представляет Совет по вопросам, относящимся к его компетенции;
- организует работу по подготовке отчета о деятельности Совета;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Совет задач.

5.4.2. Заместитель председателя Совета:

- выполняет обязанности председателя Совета в период его отсутствия;
- организует деятельность членов Совета по определенным направлениям.

5.4.3. Секретарь Совета:

- осуществляет подготовку проекта плана работы Совета, а также контроль за выполнением плана после его утверждения;
- формирует проект повестки дня заседания Совета;
- организует сбор и подготовку материалов к заседаниям;
- информирует членов Совета о месте, времени и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- оформляет протоколы заседаний Совета;
- осуществляет рассылку соответствующей документации;
- формирует в дело документы Совета в соответствии с номенклатурой дел Тюрлеминского поселения Козловского района, хранит их и сдает в архив в установленном порядке;
- вносит предложения о необходимости внесения изменений в состав Совета и положения о нем.

5.5. Члены Совета имеют право:

- доступа к материалам, рассматриваемым на заседании Совета;
- излагать письменно свое особое мнение в случае несогласия с принятым решением, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Совета.

5.6. Совет несет ответственность за соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации, своевременное и объективное принятие решений по вопросам своей компетенции.

5.7. Уведомление о принятом решении Совета по соответствующим обращениям граждан в Совет доводится до граждан в течение 10 рабочих дней после подписания Протокола.

Решение Совета может быть обжаловано гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.8. Контроль за исполнением решений Совета осуществляет председатель Совета, либо по его поручению секретарь Совета. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет администрация Тюрлеминского сельского поселения Козловского района.

5.9. Реорганизация, упразднение Совета осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮРЛЕМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.05.2019 г. № 23

станция Тюрлема

Об утверждении состава комиссии
Совета профилактики правонарушений
Тюрлеминского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 23 июня 2016г. №182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 22 февраля 2017 года №5 «О профилактике правонарушений в Чувашской Республике»:

1. Утвердить состав комиссии Совета профилактики правонарушений Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики:

- Волков С.Л. – глава Тюрлеминского сельского поселения, председатель комиссии;
- Иванова З.Н. – специалист Тюрлеминского сельского поселения, секретарь комиссии;
- Арзамасова М.А. – директор МБОУ Тюрлеминская СОШ» (по согласованию);
- Абдулхаева Р.Т. – заведующая Тюрлеминским СДК (по согласованию);
- Дмитриева Н.И. – врач БУ «Козловская ЦРБ им. И.Е. Виноградова Минздравсоцразвития Чувашии, Тюрлеминской врачебной амбулатории»(по согласованию);
- Егоров Г.Е. – заведующий Староторлеминским СК (по согласованию);
- Александров Д.С. – УУП ОМВД России по Козловскому району (по согласованию);
- Русина Е.В. – старший инспектор филиала ФКУ «УИИ управления Федеральной службы исполнения и наказания по Чувашской Республике –Чувашии (по согласованию);
- Корнилова И.Г. – судебный пристав – исполнитель Козловского РОСП УФССП России по Чувашской Республике (по согласованию).

2. Признать утратившим силу постановление № 25 от 02.04.2018 г администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района;

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

Глава Тюрлеминского
сельского поселения

С.Л. Волков

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮРЛЕМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 мая 2019г. №24

Ст.Тюрлема

О внесении изменений в постановление администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 06.02.2019г. №03 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Рассмотрев протест прокуратуры Козловского района Чувашской Республики от 15.05.2019г. № 03-02-2019 администрация Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», утвержденный постановлением администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 18.01.2019г. №03, следующие изменения:

1) п. 2.9. Регламента изложить в следующей редакции:

- в случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего регламента, или документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего регламента, уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

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

Глава Тюрлеминского сельского поселения Козловского района

С.Л.Волков

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №25**

«07» мая 2019 г.

с. Байгулово

Об утверждении Положения о Совете профилактики правонарушений Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 23 июня 2016г. №182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 22 февраля 2017 года №5 «О профилактике правонарушений в Чувашской Республике», администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района постановляет:

1. Утвердить Положение о Совете профилактики **правонарушений Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики** согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии Совета профилактики **правонарушений Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики** согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

3. Постановление №71 от 30 декабря 2015года признать утратившим силу

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

Глава **Байгуловского** сельского поселения

В.А.Хлебников

Положение

о Совете профилактики правонарушений Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Совет профилактики правонарушений Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - Совет) является координационным органом, созданным в целях обеспечения реализации государственной политики в сфере профилактики правонарушений, а также в целях координации деятельности в указанной сфере.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики «О профилактике правонарушений в Чувашской Республике», иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Козловского района, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи Совета

Основными задачами Совета являются:

2.1. Обеспечение реализации государственной политики в сфере профилактики правонарушений в Байгуловском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики.

2.2. Разработка и принятие мер по повышению эффективности профилактики правонарушений, устранению причин и условий, способствующих их совершению.

2.3. Подготовка и утверждение решений по рассматриваемым Советом вопросам.

2.4. Выработка предложений, рекомендаций и мер по укреплению взаимодействия между субъектами профилактики правонарушений, их методическое и нормативно-правовое обеспечение.

2.5. Укрепление связей органов местного самоуправления и правоохранительных органов с общественными организациями и населением в процессе осуществления профилактики правонарушений.

III. Функции

Для реализации основных задач Совет осуществляет следующие функции:

3.1. Анализирует состояние правопорядка на территории Байгуловского сельского поселения Козловского района с последующей выработкой практических рекомендаций по вопросам профилактики правонарушений.

3.2. Заслушивает субъекты системы профилактики правонарушений Байгуловского сельского поселения Козловского района.

3.3. Разрабатывает предложения и проекты муниципальных правовых актов Байгуловского сельского поселения Козловского района по вопросам профилактики правонарушений.

3.4. Принимает меры по укреплению взаимодействия и координации в деятельности субъектов профилактики, правоохранительных органов, налаживанию тесного сотрудничества с населением, предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, общественными объединениями, средствами массовой информации.

3.5. Организует и проводит в установленном порядке координационные совещания, конференции, рабочие встречи по вопросам социальной профилактики правонарушений.

3.6. Участвует в разработке и выполнении муниципальных программ Козловского района Чувашской Республики (подпрограмм муниципальных программ Козловского района Чувашской Республики) в сфере профилактики правонарушений, привлекая к этой работе правоохранительные органы, иные организации и общественные объединения.

3.7. Осуществляет другие функции, вытекающие из задач Совета.

IV. Права

Совет для решения возложенных на него задач имеет право:

4.1. Принимать муниципальные правовые акты в сфере профилактики правонарушений;

4.2. Координировать деятельность муниципальных учреждений, предприятий и организаций Байгуловского сельского поселения Козловского района по вопросам профилактики правонарушений;

4.3. Принимать меры по устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений, на территории Байгуловского сельского поселения Козловского района;

4.4. Обеспечивать взаимодействие лиц, участвующих в профилактике правонарушений, на территории Байгуловского сельского поселения Козловского района;

4.5. Осуществлять профилактику правонарушений в формах профилактического воздействия, предусмотренных пунктами 1, 7 - 10 части 1 статьи 17 Федерального закона от 23 июня 2016 г. №182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

4.5.1. Правовое просвещение и правовое информирование - доведение до сведения граждан и организаций информации, направленной на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, общества и государства от противоправных

посягательств. Указанная информация может доводиться до сведения граждан и организаций путем применения различных мер образовательного, воспитательного, информационного, организационного или методического характера.

4.5.2. Социальная адаптация - комплекс мероприятий, направленных на оказание лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации (1) безнадзорные и беспризорные несовершеннолетние; 2) лица, отбывающие уголовное наказание, не связанное с лишением свободы; 3) лица, занимающиеся бродяжничеством и попрошайничеством; 4) несовершеннолетние, подвергнутые принудительным мерам воспитательного воздействия; 5) лица без определенного места жительства; 6) другие категории лиц, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе лица, прошедшие курс лечения от наркомании, алкоголизма и токсикомании и реабилитацию, а также лица, не способные самостоятельно обеспечить свою безопасность, с их согласия), содействия в реализации их конституционных прав и свобод, а также помощи в трудовом и бытовом устройстве;

4.5.3. Ресоциализация - комплекс мер социально-экономического, педагогического, правового характера, осуществляемых субъектами профилактики правонарушений в соответствии с их компетенцией и лицами, участвующими в профилактике правонарушений, в целях реинтеграции в общество лиц, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы и (или) подвергшихся иным мерам уголовно-правового характера;

4.5.4. Социальная реабилитация - совокупность мероприятий по восстановлению утраченных социальных связей и функций лицами, находящимися в трудной жизненной ситуации, в том числе потребляющими наркотические средства и психотропные вещества в немедицинских целях посредством: 1) разъяснения существующего порядка оказания социальной, профессиональной и правовой помощи; 2) оказания психологической помощи; 3) содействия в восстановлении утраченных документов, социально-полезных связей;

4.5.5. Помощь лицам, пострадавшим от правонарушений или подверженным риску стать таковыми направлена на оказание правовой, социальной, психологической, медицинской и иной поддержки указанным лицам, осуществляемой в соответствии с законодательством Российской Федерации с их согласия в целях минимизации последствий правонарушений либо снижения риска стать пострадавшими от правонарушений.

4.6. Реализовывать иные права в сфере профилактики правонарушений.

V. Организация деятельности Совета

5.1. Состав Совета утверждается распоряжением администрации Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Советом решения.

5.2. Состав Совета включает председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Совета. В число членов Совета включаются по согласованию представители организаций, депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с Планом работы, который утверждается на полугодие.

5.3. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Совета.

Заседание Совета ведет председатель Совета либо по его поручению заместитель председателя.

Материалы для рассмотрения на заседании Совета представляются ответственными за их подготовку за 10 дней до срока проведения очередного заседания Совета.

С основными сообщениями по рассматриваемым вопросам на заседаниях Совета выступают субъекты системы профилактики правонарушений, ответственные за обеспечение подготовки плановых вопросов.

Подготовка повестки дня заседания Совета и проектов управленческих решений обеспечивается секретарем Совета. В период отсутствия секретаря его обязанности по решению Председателя исполняет один из членов Совета.

Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывает председатель Совета.

Принимаемые Советом решения по профилактике правонарушений являются обязательными для исполнения всеми органами и учреждениями системы профилактики правонарушений на территории Байгуловского сельского поселения Козловского района.

5.4. Функции председателя, заместителей, секретаря, членов Совета:

5.4.1. Председатель Совета:

- руководит деятельностью Совета, проводит заседания Совета, распределяет обязанности между членами Совета;
- определяет место, время и утверждает повестку дня заседания Совета;
- подписывает от имени Совета все документы, связанные с выполнением возложенных на Совет задач;
- организует работу по подготовке проектов правовых актов Байгуловского сельского поселения Козловского района о внесении изменений в состав Совета в связи с организационно-кадровыми изменениями, по внесению изменений в положение о Совете, по реформированию и упразднению Совета;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Советом;
- представляет Совет по вопросам, относящимся к его компетенции;
- организует работу по подготовке отчета о деятельности Совета;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Совет задач.

5.4.2. Заместитель председателя Совета:

- выполняет обязанности председателя Совета в период его отсутствия;
- организует деятельность членов Совета по определенным направлениям.

5.4.3. Секретарь Совета:

- осуществляет подготовку проекта плана работы Совета, а также контроль за выполнением плана после его утверждения;
- формирует проект повестки дня заседания Совета;
- организует сбор и подготовку материалов к заседаниям;
- информирует членов Совета о месте, времени и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- оформляет протоколы заседаний Совета;
- осуществляет рассылку соответствующей документации;
- формирует в дело документы Совета в соответствии с номенклатурой дел Байгуловского поселения Козловского района, хранит их и сдает в архив в установленном порядке;
- вносит предложения о необходимости внесения изменений в состав Совета и положения о нем.

5.5. Члены Совета имеют право:

- доступа к материалам, рассматриваемым на заседании Совета;
- излагать письменно свое особое мнение в случае несогласия с принятым решением, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Совета.

5.6. Совет несет ответственность за соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации, своевременное и объективное принятие решений по вопросам своей компетенции.

5.7. Уведомление о принятом решении Совета по соответствующим обращениям граждан в Совет доводится до граждан в течение 10 рабочих дней после подписания Протокола.

Решение Совета может быть обжаловано гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.8. Контроль за исполнением решений Совета осуществляет председатель Совета, либо по его поручению секретарь Совета. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района.

5.9. Реорганизация, упразднение Совета осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение №2
к постановлению администрации
Байгуловского сельского поселения
Козловского района
от 07.05.2019 г. № 25

Утвердить состав комиссии Совета профилактики **правонарушений Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики**

1. В состав комиссии включить:

Председатель – Хлебников В.А., глава Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

Заместитель председателя- Григорьев А.Н., староста д. Верхнее Байгулово(по согласованию).

Секретарь - Будкова Н.В., ст. специалист 1 разряда по Байгуловскому сельскому поселению

Члены совета:

- Кириллов В.Н.- участковый по Байгуловскому и А- Базарскому поселению Козловского района Чувашской Республики (по согласованию)
- Короткова А.И.- зав. Байгуловского ФАП (по согласованию);
- Харитоновна М.А.- директор Байгуловского СДК (по согласованию);
- Шмелев В.Н.- директор МБОУ БСОШ, депутат Собрания депутатов Козловского района (по согласованию);
- Платонова Л.А.- Социальный работник МБОУ БСОШ (по согласованию)

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.05.2019 г. № 20

деревня Илебары

Об утверждении Положения о Совете профилактики правонарушений Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 23 июня 2016г. №182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 22 февраля 2017 года №5 «О профилактике правонарушений в Чувашской Республике», администрация Карачевского сельского поселения Козловского района постановляет:

1. Утвердить Положение о Совете профилактики **правонарушений Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики** согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии Совета профилактики **правонарушений Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики** согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Карачевского сельского поселения Козловского района:

- от 19 мая 2016г. № 31 «Об утверждении Положения о Совете профилактики правонарушений Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики».

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

Глава **Карачевского** сельского поселения Козловского района

Е.Г.Плотникова

Положение

о Совете профилактики правонарушений Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Совет профилактики правонарушений Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - Совет) является координационным органом, созданным в целях обеспечения реализации государственной политики в сфере профилактики правонарушений, а также в целях координации деятельности в указанной сфере.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики «О профилактике правонарушений в Чувашской Республике», иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Козловского района, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи Совета

Основными задачами Совета являются:

2.1. Обеспечение реализации государственной политики в сфере профилактики правонарушений в Карачевском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики.

2.2. Разработка и принятие мер по повышению эффективности профилактики правонарушений, устранению причин и условий, способствующих их совершению.

2.3. Подготовка и утверждение решений по рассматриваемым Советом вопросам.

2.4. Выработка предложений, рекомендаций и мер по укреплению взаимодействия между субъектами профилактики правонарушений, их методическое и нормативно-правовое обеспечение.

2.5. Укрепление связей органов местного самоуправления и правоохранительных органов с общественными организациями и населением в процессе осуществления профилактики правонарушений.

III. Функции

Для реализации основных задач Совет осуществляет следующие функции:

3.1. Анализирует состояние правопорядка на территории Карачевского сельского поселения Козловского района с последующей выработкой практических рекомендаций по вопросам профилактики правонарушений.

3.2. Заслушивает субъекты системы профилактики правонарушений Карачевского сельского поселения Козловского района.

3.3. Разрабатывает предложения и проекты муниципальных правовых актов Карачевского сельского поселения Козловского района по вопросам профилактики правонарушений.

3.4. Принимает меры по укреплению взаимодействия и координации в деятельности субъектов профилактики, правоохранительных органов, налаживанию тесного сотрудничества с населением, предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, общественными объединениями, средствами массовой информации.

3.5. Организует и проводит в установленном порядке координационные совещания, конференции, рабочие встречи по вопросам социальной профилактики правонарушений.

3.6. Участвует в разработке и выполнении муниципальных программ Козловского района Чувашской Республики (подпрограмм муниципальных программ Козловского района Чувашской Республики) в сфере профилактики правонарушений, привлекая к этой работе правоохранительные органы, иные организаций и общественные объединения.

3.7. Осуществляет другие функции, вытекающие из задач Совета.

IV. Права

Совет для решения возложенных на него задач имеет право:

4.1. Принимать муниципальные правовые акты в сфере профилактики правонарушений;

4.2. Координировать деятельность муниципальных учреждений, предприятий и организаций Карачевского сельского поселения Козловского района по вопросам профилактики правонарушений;

4.3. Принимать меры по устранению причин и условий, способствующих совершению правонарушений, на территории Карачевского сельского поселения Козловского района;

4.4. Обеспечивать взаимодействие лиц, участвующих в профилактике правонарушений, на территории Карачевского сельского поселения Козловского района;

4.5. Осуществлять профилактику правонарушений в формах профилактического воздействия, предусмотренных пунктами 1, 7 - 10 части 1 статьи 17 Федерального закона от 23 июня 2016 г. №182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

4.5.1. Правовое просвещение и правовое информирование - доведение до сведения граждан и организаций информации, направленной на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, общества и государства от противоправных посягательств. Указанная информация может доводиться до сведения граждан и организаций путем применения различных мер образовательного, воспитательного, информационного, организационного или методического характера.

4.5.2. Социальная адаптация - комплекс мероприятий, направленных на оказание лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации: 1) безнадзорные и беспризорные несовершеннолетние; 2) лица, отбывающие уголовное наказание, не связанное с лишением свободы; 3) лица, занимающиеся бродяжничеством и попрошайничеством; 4) несовершеннолетние, подвергнутые принудительным мерам воспитательного воздействия; 5) лица без определенного места жительства; 6) другие категории лиц, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе лица, прошедшие курс лечения от наркомании, алкоголизма и токсикомании и реабилитацию, а также лица, не способные самостоятельно обеспечить свою безопасность, с их согласия), содействия в реализации их конституционных прав и свобод, а также помощи в трудовом и бытовом устройстве;

4.5.3. Ресоциализация - комплекс мер социально-экономического, педагогического, правового характера, осуществляемых субъектами профилактики правонарушений в соответствии с их компетенцией и лицами, участвующими в профилактике правонарушений, в целях реинтеграции в общество лиц, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы и (или) подвергшихся иным мерам уголовно-правового характера;

4.5.4. Социальная реабилитация - совокупность мероприятий по восстановлению утраченных социальных связей и функций лицами, находящимися в трудной жизненной ситуации, в том числе потребляющими наркотические средства и психотропные вещества в немедицинских целях посредством: 1) разъяснения существующего порядка оказания социальной, профессиональной и правовой помощи; 2) оказания психологической помощи; 3) содействия в восстановлении утраченных документов, социально-полезных связей;

4.5.5. Помощь лицам, пострадавшим от правонарушений или подверженным риску стать таковыми направлена на оказание правовой, социальной, психологической, медицинской и иной поддержки указанным лицам, осуществляемой в соответствии с законодательством Российской Федерации с их согласия в целях минимизации последствий правонарушений либо снижения риска стать пострадавшими от правонарушений.

4.6. Реализовывать иные права в сфере профилактики правонарушений.

V. Организация деятельности Совета

5.1. Состав Совета утверждается распоряжением администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Советом решения.

5.2. Состав Совета включает председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Совета. В число членов Совета включаются по согласованию представители организаций, депутатов Карачевского сельского поселения Козловского района. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с Планом работы, который утверждается на полугодие.

5.3. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Совета.

Заседание Совета ведет председатель Совета либо по его поручению заместитель председателя.

Материалы для рассмотрения на заседании Совета представляются ответственными за их подготовку за 10 дней до срока проведения очередного заседания Совета.

С основными сообщениями по рассматриваемым вопросам на заседаниях Совета выступают субъекты системы профилактики правонарушений, ответственные за обеспечение подготовки плановых вопросов.

Подготовка повестки дня заседания Совета и проектов управленческих решений обеспечивается секретарем Совета. В период отсутствия секретаря его обязанности по решению Председателя исполняет один из членов Совета.

Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывает председатель Совета.

Принимаемые Советом решения по профилактике правонарушений являются обязательными для исполнения всеми органами и учреждениями системы профилактики правонарушений на территории Карачевского сельского поселения Козловского района.

5.4. Функции председателя, заместителей, секретаря, членов Совета:

5.4.1. Председатель Совета:

- руководит деятельностью Совета, проводит заседания Совета, распределяет обязанности между членами Совета;
- определяет место, время и утверждает повестку дня заседания Совета;
- подписывает от имени Совета все документы, связанные с выполнением возложенных на Совет задач;
- организует работу по подготовке проектов правовых актов Карачевского сельского поселения Козловского района о внесении изменений в состав Совета в связи с организационно-кадровыми изменениями, по внесению изменений в положение о Совете, по реформированию и упразднению Совета;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Советом;
- представляет Совет по вопросам, относящимся к его компетенции;
- организует работу по подготовке отчета о деятельности Совета;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Совет задач.

5.4.2. Заместитель председателя Совета:

- выполняет обязанности председателя Совета в период его отсутствия;
- организует деятельность членов Совета по определенным направлениям.

5.4.3. Секретарь Совета:

- осуществляет подготовку проекта плана работы Совета, а также контроль за выполнением плана после его утверждения;
- формирует проект повестки дня заседания Совета;
- организует сбор и подготовку материалов к заседаниям;
- информирует членов Совета о месте, времени и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- оформляет протоколы заседаний Совета;
- осуществляет рассылку соответствующей документации;
- формирует в дело документы Совета в соответствии с номенклатурой дел Карачевского поселения Козловского района, хранит их и сдает в архив в установленном порядке;

- вносит предложения о необходимости внесения изменений в состав Совета и положения о нем.

5.5. Члены Совета имеют право:

- доступа к материалам, рассматриваемым на заседании Совета;

- излагать письменно свое особое мнение в случае несогласия с принятым решением, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Совета.

5.6. Совет несет ответственность за соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации, своевременное и объективное принятие решений по вопросам своей компетенции.

5.7. Уведомление о принятом решении Совета по соответствующим обращениям граждан в Совет доводится до граждан в течение 10 рабочих дней после подписания Протокола.

Решение Совета может быть обжаловано гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.8. Контроль за исполнением решений Совета осуществляет председатель Совета, либо по его поручению секретарь Совета. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет администрация Карачевского сельского поселения Козловского района.

5.9. Реорганизация, упразднение Совета осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение №2
к постановлению администрации
Карачевского сельского поселения
Козловского района
от 06 мая 2019 г. №20

Состав Совета по профилактике правонарушений Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

Председатель Совета по профилактике правонарушений
Плотникова Е. Г. – глава сельского поселения;

Заместитель председателя – Краскова Л.П. - заведующая Карачевским сельским Домом культуры Козловского района

Члены комиссии:

- Секретарь Совета по профилактике правонарушений Глебова Ю. В., - старший специалист 1 разряда администрации сельского поселения;

- Шикорин В. Н. – директор Карачевской основной общеобразовательной школы (по согласованию);

- Краснов О. В. – старший УУП отделения УУП и ПДН ОМВД по Козловскому району, майор полиции (по согласованию);

- Семенова А. С. – стоматолог Карачевского отделения врача общей практики, депутат Собрания депутатов Карачевского сельского поселения по избирательному округу № 2 (по согласованию);

- Краснова Н. А. – староста д. Баланово (по согласованию).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером ООО «Центр кадастровых и землеустроительных работ» Плотниковой М.В. (почтовый адрес 428027, Чувашская Республика, Чебоксары г, Хузангая ул, 14 д, оф. 308, адрес электронной почты 22.88.17@mail.ru, тел. 89026600704, квалификационный аттестат № 21-14-2) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 21:12:121305:36, расположенного: Чувашская Республика, р-н Козловский, г.Козловка, ул.Западная д.35. Заказчиком кадастровых работ является Монахова Светлана Викторовна, адрес: Краснодарский край, Северский район, х.Водокачка, ул.Анастасиевская, д. 6. Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Чувашская Республика, р-н Козловский, г.Козловка, ул.Западная д.35 «8» 06.2019г. в 10ч. 00м. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Чувашская Республика, Чебоксары г, Хузангая ул, 14 д, оф. 308. Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана, требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «8» 05.2019г. по «8» 06.2019г., по адресу: 428027, Чувашская Республика, Чебоксары г, Хузангая ул, 14 д, оф. 308. Смежные земельные участки, в отношении местоположения границ которых проводится согласование: кадастровый номер 21:12:121305:28, адрес: Чувашская Республика, р-н Козловский, г.Козловка, ул.Суворова, д.31. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

*Периодическое печатное издание
«Козловский вестник»
Адрес редакционного совета и издателя:
429430, г. Козловка, ул.Ленина, 55
Email: kozlov@cap.ru*

*Учредитель:
администрация Козловского района
Чувашской Республики*

*Председатель редакционного совета
Васильева Т.Л.
Тираж 100 экз.
Выпуск от 08.05.2019.
Объем __ п.л. формат А-3
Распространяется бесплатно*