



**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАМЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«15» апреля 2019 г. № 14**

**с. Карамышево**

Об утверждении Порядка проведения осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации, выдачи рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации и расположенных на территории Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

На основании пункта 7 части 1, пункта 8 части 3 статьи 8 и части 11 статьи 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пункта 26 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики администрация Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок проведения осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации, выдачи рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации и расположенных на территории Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (Приложение 1).

2. Создать комиссию по осмотру зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации, выдачи рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации и расположенных на территории Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (Приложение 2) (далее - Комиссия).

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и опубликованию в периодическом печатном издании "Козловский вестник".

4. Данное постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Карамышевского сельского поселения  
Козловского района Чувашской Республики  
Приложение № 1

Н.П. Юсов

к постановлению администрации Карамышевского  
сельского поселения Козловского района  
Чувашской Республики от 15.04.2019 г. № 14

**П О Р Я Д О К**

**проведения осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации, выдачи рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации и расположенных на территории Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок проведения осмотров зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации, выдачи рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации и расположенных на территории Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее – Порядок) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

2. Настоящий Порядок устанавливает порядок осуществления проведения осмотров зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации, выдачи рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных

Градостроительным кодексом Российской Федерации и расположенных на территории Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее – осмотр).

3. Проведение осмотров осуществляется администрацией Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

4. Финансирование деятельности по проведению осмотров осуществляется за счет средств бюджета Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в порядке, определенном бюджетным законодательством Российской Федерации.

5. Настоящий Порядок не применяется в случае, если при эксплуатации зданий, сооружений осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами, в том числе в отношении многоквартирных домов и жилых домов.

6. Настоящий Порядок распространяется на здания, сооружения вне зависимости от формы собственности указанных зданий, сооружений, в том числе на здания, сооружения, являющиеся государственной собственностью Российской Федерации или администрации Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и закрепленные на праве оперативного управления за государственными учреждениями Российской Федерации или администрации Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики или хозяйственного ведения за государственными унитарными предприятиями Российской Федерации или администрации Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

7. Основанием проведения осмотра является поступление следующих заявлений физических или юридических лиц (далее - заявления):

- о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений;

- о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений.

Заявление является основанием для издания правового акта администрации о проведении осмотра (далее - правовой акт). В случае поступления заявления в отношении зданий, сооружений, за эксплуатацией которых осуществляется государственный контроль (надзор), за исключением случаев, указанных в следующем абзаце настоящего пункта, указанное заявление направляется в орган, осуществляющий в соответствии с федеральными законами государственный контроль (надзор) при эксплуатации зданий, сооружений, в течение пяти дней со дня его регистрации. В случае поступления заявления о возникновении аварийной ситуации в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений, за эксплуатацией которых осуществляется государственный контроль (надзор), указанное заявление направляется в орган, осуществляющий в соответствии с федеральными законами государственный контроль (надзор) при эксплуатации зданий, сооружений, в течение не более двух дней с момента регистрации заявления. Заявителю направляется письменное уведомление об отказе в проведении осмотра зданий, сооружений и о направлении заявления для рассмотрения в орган, осуществляющий в соответствии с федеральными законами государственный контроль (надзор) при эксплуатации зданий, сооружений, в течение семи дней со дня регистрации заявления.

8. Настоящий Порядок определяет:

1) цели, задачи, принципы проведения осмотров зданий и (или) сооружений, находящихся в эксплуатации на территории Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - здания, сооружения);

2) порядок проведения осмотров;

3) процедуру выдачи рекомендаций об устранении выявленных нарушений (далее - выдача рекомендаций) лицам, ответственным за эксплуатацию зданий, сооружений;

4) полномочия администрации Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по осуществлению осмотров и выдаче рекомендаций;

5) права и обязанности должностных лиц при проведении осмотров и выдаче рекомендаций;

6) сроки проведения осмотров и выдачи рекомендаций;

7) права и обязанности лиц, ответственных за эксплуатацию зданий, сооружений, связанные с проведением осмотров и исполнением рекомендаций.

9. В настоящем Порядке используются основные понятия, установленные законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

В настоящем Порядке используются также следующие основные понятия:

1) здание – результат строительства, представляющий собой объемную строительную систему, имеющую надземную и (или) подземную части, включающую в себя помещения, сети инженерно-технического обеспечения и системы инженерно-технического обеспечения и предназначенную для проживания и (или) деятельности людей, размещения производства, хранения продукции или содержания животных;

2) сооружение - результат строительства, представляющий собой объемную, плоскостную или линейную строительную систему, имеющую наземную, надземную и (или) подземную части, состоящую из несущих, а в отдельных случаях и ограждающих строительных конструкций и предназначенную для выполнения производственных процессов различного вида, хранения продукции, временного пребывания людей, перемещения людей и грузов;

3) под надлежащим техническим состоянием зданий, сооружений понимаются поддержание параметров устойчивости, надёжности зданий, сооружений, а также исправность строительных конструкций, систем инженерно-технического обеспечения, сетей инженерно-технического обеспечения, их элементов в соответствии с требованиями технических регламентов, проектной документации;

4) лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения - собственник здания, сооружения или лицо, которое владеет зданием, сооружением на ином законном основании (на праве аренды, хозяйственного ведения, оперативного управления и другое) в случае, если соответствующим договором, решением органа государственной власти или органа местного самоуправления установлена ответственность такого лица за эксплуатацию здания, сооружения, либо привлекаемое собственником или таким лицом в целях обеспечения безопасной эксплуатации здания, сооружения на основании договора физического или юридического лица;

5) осмотр - совокупность проводимых администрацией Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики мероприятий в отношении зданий и (или) сооружений, находящихся в эксплуатации на территории Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики независимо от форм собственности, для оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надёжности и безопасности зданий, сооружений, требованиями проектной документации (за исключением случаев, если для строительства, реконструкции зданий, сооружений в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуются подготовка проектной документации и (или) выдача разрешений на строительство), требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов администрации Карамышевского

сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и муниципальных правовых актов (далее - требования законодательства).

10. Целью проведения осмотров и выдачи рекомендаций является оценка технического состояния и надлежащего технического обслуживания зданий, сооружений в соответствии с требованиями законодательства.

Задачами проведения осмотров и выдачи рекомендаций являются:

- 1) профилактика нарушений требований законодательства при эксплуатации зданий, сооружений;
- 2) обеспечение соблюдения требований законодательства;
- 3) обеспечение выполнения мероприятий, направленных на предотвращение возникновения аварийных ситуаций при эксплуатации зданий, сооружений;

4) защита прав физических и юридических лиц, осуществляющих эксплуатацию зданий, сооружений.

Проведение осмотров и выдача рекомендаций основываются на следующих принципах:

- 1) соблюдение требований законодательства;
- 2) открытости и доступности для физических, юридических лиц информации о проведении осмотров и выдаче рекомендаций;
- 3) объективности и всесторонности проведения осмотров, а также достоверности их результатов;
- 4) возможности обжалования неправомерных действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих осмотр.

## **II. Организация осмотра**

1. Заявление, указанное в пункте 7 раздела I настоящего Положения направляется в администрацию Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - Администрация).

2. Администрация в день поступления Заявления регистрирует его в журнале входящей корреспонденции и передает Главе Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

3. Глава Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в срок не более чем один рабочий день со дня получения заявления о проведении осмотра – назначает должностное(ые) лицо(а) на проведение осмотра по данному заявлению.

4. Должностное лицо, уполномоченное на проведение осмотра и назначенное Главой Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в срок не более чем семь рабочих дней готовит проект распоряжения о проведении осмотра, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

5. К участию в осмотре привлекаются:

- 1) Физическое или юридическое лицо, обратившееся с Заявлением (далее - заявитель).
- 2) Собственники зданий, сооружений (помещений в здании, сооружении).
- 3) Лица, владеющие зданием, сооружением (помещениями в здании, сооружении) на праве оперативного управления или хозяйственного ведения.

4) Пользователи зданий, сооружений (помещений в здании, сооружении) на основании договоров (аренда, безвозмездное пользование и т.д.).

5) Ответственные лица, являющиеся должностными лицами эксплуатирующей (управляющей/специализированной) организации, обеспечивающей техническое обслуживание зданий, сооружений, эксплуатационный контроль, текущий ремонт зданий, сооружений (в случае наличия сведений об эксплуатирующей организации),

6) при необходимости представители органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля и надзора в сферах пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, на проведение инвентаризации и государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, физические лица, включенные в реестр лиц, аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, а также лица органа местного самоуправления, наделенного полномочиями по регулированию архитектурной деятельности (если такими полномочиями не наделен уполномоченный орган местного самоуправления).

6. Лица, указанные в пункте 5 раздела II настоящего Порядка, извещаются администрацией о дате и времени проведения осмотра не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения осмотра любым доступным способом.

В случае проведения осмотра на основании заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений извещение лиц, указанных в пункте 5 раздела II настоящего Порядка, осуществляется Администрацией не позднее чем за один рабочий день до даты проведения осмотра.

Лица, указанные в пункте 5 раздела II настоящего Порядка вправе принять участие в проведении осмотра.

В случае поступления заявления о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений осмотр должен быть проведен не позднее двадцати рабочих дней с даты поступления в администрацию указанного заявления.

В случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений осмотр должен быть проведен не позднее двух рабочих дней, следующих за днем поступления в администрацию указанного заявления.

В случае поступления в администрацию заявления о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений в отношении здания, сооружения, при эксплуатации которых осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами, в том числе в отношении многоквартирных домов и жилых домов, указанное заявление в течение пяти рабочих дней со дня его поступления в администрацию, направляется администрацией в орган, осуществляющий государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами при эксплуатации указанных зданий, сооружений. Администрация в день направления заявлений в орган, осуществляющий государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами при эксплуатации зданий, сооружений, направляет заявителю письменное уведомление об отказе в осуществлении осмотра и о направлении заявления для рассмотрения в указанный орган.

## **III. Проведение осмотра**

1. Осмотр выполняется уполномоченными должностными лицами администрации, определенными Главой Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и лицами, привлеченными к осмотру, в следующем объеме:

1) Ознакомление:

- с результатами инженерных изысканий, проектной документацией, актами освидетельствования работ, строительных конструкций, систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения здания, сооружения;
- с журналом эксплуатации здания, сооружения, ведение которого предусмотрено частью 5 статьи 55.25 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- с договорами, на основании которых лица, ответственные за эксплуатацию здания, сооружения, привлекают иных физических или юридических лиц в целях обеспечения безопасной эксплуатации здания, сооружения (при наличии);

- с правилами безопасной эксплуатации зданий, сооружений в случае, если в отношении таких зданий, сооружений отсутствует раздел проектной документации, устанавливающий требования к обеспечению безопасной эксплуатации объектов капитального строительства, и, если их разработка требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) наружное визуальное обследование здания, сооружения в целях выявления технического состояния здания, сооружения, а также выявления пристроек, надстроек, иных работ по реконструкции и (или) капитальному ремонту здания, сооружения;

3) наружное визуальное обследование лестничных клеток, чердаков, подвалов и иных мест общего пользования здания, сооружения (при их наличии) (при обеспечении доступа);

4) фотофиксация фасада здания, сооружения и его частей.

Обследование зданий, сооружений производится на соответствие требованиям Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» и других технических регламентов в части проверки состояния оснований, строительных конструкций, систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения в целях оценки состояния конструктивных и других характеристик надёжности и безопасности зданий, сооружений, систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения и соответствия указанных характеристик требованиям законодательства.

2. Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, обязано представить должностным лицам, осуществляющим осмотр, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом осмотра, а также обеспечить для них и участвующих в осмотре специалистов, экспертов, представителей специализированных организаций доступ на территорию, в подлежащих осмотру здания, сооружения, помещения в них, к оборудованию систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения здания, сооружения.

Администрация при необходимости привлекает к осуществлению осмотра экспертов, специализированные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, в отношении которых осуществляется осмотр, и не являющиеся их аффилированными лицами.

3. По результатам проведения осмотра составляется Акт осмотра здания, сооружения в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемыми к конструктивным и другим характеристикам надёжности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации указанных объектов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - Акт), к которому прикладываются материалы фотофиксации осматриваемых зданий, сооружений, оформленные в ходе осмотра.

Результаты осмотра, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия доступа внутрь здания, сооружения в Акте делается соответствующая отметка.

В случае выявления при проведении осмотра нарушений требований технических регламентов, предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам надёжности и безопасности указанных объектов, требований проектной документации указанных объектов в Акте излагаются рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений (в том числе о необходимости проведения инструментального обследования специализированной организацией, если такая необходимость установлена в ходе осмотра).

Срок устранения выявленных нарушений указывается в зависимости от выявленных нарушений с учётом мнения лиц, ответственных за эксплуатацию зданий, сооружений, или их уполномоченных представителей. Лица, ответственные за эксплуатацию здания, сооружения, в случае несогласия с фактами, выводами, изложенными в акте осмотра, либо с выданными рекомендациями в течение десяти календарных дней с даты получения акта осмотра вправе представить в администрацию в письменной форме возражения в отношении акта осмотра и (или) выданных рекомендаций в целом или в отношении отдельных положений. При этом указанные лица вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

При обнаружении в ходе осмотра нарушений требований законодательства, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, администрация передает материалы о выявленных нарушениях в орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях составлять протоколы об административных правонарушениях, при необходимости привлечь к ответственности лицо, совершившее правонарушение, либо обратиться в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, для приостановления или прекращения эксплуатации зданий, сооружений.

При выявлении в результате проведения осмотра факта совершения лицами, ответственными за эксплуатацию зданий, сооружений, действия (бездействие), содержащего признаки состава преступления, администрация в течение пяти рабочих дней со дня выявления такого факта обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействие) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

Акт подписывается уполномоченными лицами на проведение осмотра, лицами, привлечёнными к проведению осмотра и участвующими в проведении осмотра, а также лицами, присутствующими при осмотре (при наличии).

Копии Акта направляются уполномоченным(и) должностным(и) лицом(ами) администрации, проводившем(ими) осмотр заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию зданий, сооружений (при наличии сведений о лице, ответственном за эксплуатацию здания, сооружения), правообладателю здания, сооружения в течение пяти рабочих дней со дня его составления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается указанным лицам под роспись, а в случае проведения осмотра здания, сооружения на основании заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений - вручается заявителю, лицу, ответственному за эксплуатацию зданий, сооружений (при наличии сведений о лице, ответственном за эксплуатацию здания, сооружения), правообладателю здания, сооружения, в день проведения осмотра здания, сооружения любым доступным способом.

4. В случае выявления в ходе осмотра возникновения угрозы разрушения осматриваемых зданий, сооружений, находящихся в муниципальной собственности, либо все помещения которые находятся в муниципальной собственности Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, администрация в установленном порядке инициирует действия о признании указанных здания, сооружения аварийными и подлежащими сносу, а также принимает меры, предусмотренные действующим законодательством и направленные на обеспечение безопасности жизни и здоровья граждан.

5. Сведения о проведенном уполномоченным(и) должностным(и) лицом(ами) администрации осмотре подлежат внесению в журнал учета осмотров, который ведется администрацией по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, включающей следующие данные:

- 1) порядковый номер осмотра;
  - 2) дату проведения осмотра;
  - 3) место нахождения осматриваемых зданий, сооружений;
  - 4) отметку о выявлении (не выявлении) нарушений требований технических регламентов, предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требований проектной документации указанных объектов.
- Журнал учета осмотров должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью администрации.  
Журнал учета осмотров хранится в администрации.

#### **IV. Права и обязанности уполномоченного должностного лица при проведении осмотра. Права и обязанности лиц, ответственных за эксплуатацию принадлежащих им зданий, сооружений в отношении которых проводится осмотр**

1. При осуществлении осмотров должностные лица Администрации, уполномоченные на проведение осмотра имеют право:
  - 1) осматривать здания, сооружения и знакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом осмотра;
  - 2) запрашивать и получать документы, сведения и материалы об использовании и состоянии зданий, сооружений, необходимые для осуществления их осмотров и подготовки рекомендаций.

Указанные в запросе уполномоченного органа документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при её наличии) и, соответственно, подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, физического лица или его уполномоченного представителя;

  - 3) обращаться в правоохранительные, контрольные, надзорные и иные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению осмотров, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований законодательства, в том числе повлекших возникновение аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновение угрозы разрушения зданий, сооружений;
  - 4) привлекать к осмотру зданий, сооружений экспертов и экспертные организации;
  - 5) обжаловать действия (бездействие) физических и юридических лиц, повлекшие за собой нарушение прав должностных лиц уполномоченного органа, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей.
2. Должностные лица администрации, уполномоченные на проведение осмотра обязаны:
  - 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства;
  - 2) принимать в пределах своих полномочий необходимые меры к устранению и недопущению нарушений требований законодательства, в том числе проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению таких нарушений;
  - 3) рассматривать поступившие заявления в установленный срок;
  - 4) проводить осмотр только на основании правового акта;
  - 5) проводить осмотр только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебных удостоверений;
  - 6) соблюдать законодательство при осуществлении мероприятий по осмотру;
  - 7) соблюдать сроки уведомления лиц, ответственных за эксплуатацию здания, сооружения, о проведении осмотров (если такое уведомление требуется в соответствии с настоящим Порядком), сроки проведения осмотров;
  - 8) не препятствовать лицам, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или их уполномоченным представителям присутствовать при проведении осмотра, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету осмотра, и предоставлять таким лицам информацию и документы, относящиеся к предмету осмотра;
  - 9) предоставлять лицам, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении осмотра, информацию и документы, относящиеся к предмету осмотра;
  - 10) составлять по результатам осмотров акты осмотра и выдавать рекомендации с обязательным ознакомлением с ними лиц, ответственных за эксплуатацию здания, сооружения, или их уполномоченных представителей;
  - 11) доказывать обоснованность своих действий (бездействия) и решений при их обжаловании физическими и юридическими лицами;
  - 12) осуществлять мониторинг исполнения рекомендаций;
  - 13) осуществлять запись о проведенных осмотрах в Журнале учёта осмотров зданий, сооружений.
  - 14) Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность:
    - за неправомерные действия (бездействие), связанные с выполнением должностных обязанностей;
    - за разглашение сведений, полученных в процессе осмотра, составляющих государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну.
3. Лица, ответственные за эксплуатацию зданий, сооружений, имеют право:
  - 1) непосредственно присутствовать при проведении осмотра, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету осмотра;
  - 2) получать от должностных лиц уполномоченного органа информацию, которая относится к предмету осмотра и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;
  - 3) знакомиться с результатами осмотра и указывать в акте осмотра о своём ознакомлении с результатами осмотра, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями (бездействием) должностных лиц уполномоченного органа;
  - 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа и результаты осмотров, повлекшие за собой нарушение прав физического или юридического лица при проведении осмотра, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Лица, ответственные за эксплуатацию зданий, сооружений, обязаны:
  - 1) обеспечить должностным лицам уполномоченного органа доступ в осматриваемые здания, сооружения и представить документацию, необходимую для проведения осмотра;
  - 2) принять меры по устранению выявленных нарушений требований законодательства, указанных в рекомендациях.
5. Лица, ответственные за эксплуатацию зданий, сооружений, допустившие нарушения требований законодательства и (или) не выполнившие в установленный срок рекомендации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку проведения осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации, выдачи рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации и расположенных на территории Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

**Администрация Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики**  
(наименование уполномоченного органа, осуществляющего осмотр)

**АКТ № \_\_\_\_\_ - (порядковый номер акта) - (место проведения) осмотра здания, сооружения**  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящий акт составлен \_\_\_\_\_

(Ф.И.О, должности, место работы лиц, участвующих в осмотре зданий, сооружений)

по результатам проведения осмотра здания, сооружения на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации, выдачи рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации и расположенных на территории Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики с участием

(Ф.И.О, должности, место работы)

На основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается дата и номер распоряжения о назначении осмотра, а также дата и номер заявления о проведении осмотра, Ф.И.О. лица, подавшего заявление о проведении осмотра) проведен осмотр

(наименование здания, сооружения, его адрес, кадастровый номер (при наличии), адрес земельного участка, в границе которого расположено здание, сооружение, (кадастровый номер земельного участка (при наличии))

Объект осмотра имеет следующие характеристики (указываются при наличии сведений):

назначение: \_\_\_\_\_ ;

общая площадь: \_\_\_\_\_ ;

этажность: \_\_\_\_\_ ;

группа капитальности: \_\_\_\_\_ ;

год постройки: \_\_\_\_\_ ;

год \_\_\_\_\_ выполненного \_\_\_\_\_ последнего \_\_\_\_\_ капитального \_\_\_\_\_ ремонта \_\_\_\_\_ или реконструкции: \_\_\_\_\_ .

в присутствии: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения или его уполномоченного представителя)

При \_\_\_\_\_ осмотре \_\_\_\_\_ установлено: \_\_\_\_\_

(подробное описание данных, характеризующих состояние объекта осмотра; в случае выявленных нарушений – указываются нормативные документы, требования которых нарушены, нарушения требования технических регламентов, проектной документации, вид нарушения, кем допущено нарушения, ответственность, предусмотренная за данное нарушение)

Приложения к акту: \_\_\_\_\_

(материалы фотофиксации, иные материалы, оформленные в ходе осмотра)

Подписи должностных лиц, проводивших осмотр:

(подпись) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, место работы)

(подпись) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, место работы)

(подпись)

(Ф.И.О., должность, место работы)

(подпись)

(Ф.И.О., должность, место работы)

С актом ознакомлен:

Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, или его уполномоченный представитель:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Копию акта получил:

(Ф.И.О.)

(подпись)

(отметка о направлении посредством почтовой связи)

**Приложение № 2**

к Порядку проведения осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации, выдачи рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации и расположенных на территории Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

Администрация Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики  
(наименование уполномоченного органа, осуществляющего осмотр)

**РЕКОМЕНДАЦИИ  
об устранении выявленных нарушений**

В соответствии с Актом осмотра здания, сооружения от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_ - (порядковый номер акта) - (год проведения осмотра)

**РЕКОМЕНДУЕМ:**

№ п/п	Выявленное нарушение	Рекомендации по устранению выявленного нарушения	Срок устранения выявленного нарушения

Рекомендации получил (а) \_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (дата)

Подписи должностных лиц, подготовивших рекомендации:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, место работы)

(подпись)

(подпись)

(Ф.И.О., должность, место работы)

(подпись)

(Ф.И.О., должность, место работы)

(подпись)

(Ф.И.О., должность, место работы)

(отметка о направлении посредством почтовой связи)

Приложение № 3

к Порядку проведения осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации, выдачи рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации и расположенных на территории Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

**Журнал учёта осмотров зданий, сооружений**

п/п	Основа проведения осмотра	Наименование объекта осмотра	Адрес объекта осмотра	Дата осмотра	№ и дата Акта осмотра	Срок устранения нарушений	Отметка о выполнении

Приложение № 4

к Порядку проведения осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации, выдачи рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации и расположенных на территории Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

**Администрация Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики**  
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
о проведении осмотра здания, сооружения

1. Провести осмотр в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина, в собственности или ином праве которого находится здание, сооружение)

2. Место нахождения здания, сооружения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается адрес здания, сооружения его кадастровый номер (при наличии), а также адрес земельного участка, в границе которого расположено здание, сооружение и его кадастровый номер (при наличии))

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение осмотра:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение осмотра)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению осмотра экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что настоящий осмотр проводится на основании:

\_\_\_\_\_

(указывается дата и номер заявления о проведении осмотра, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, направившего заявление о проведении осмотра)

6. Срок проведения осмотра: \_\_\_\_\_

К проведению осмотра приступить с

“\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Осмотр окончить не позднее “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7. Правовые основания проведения осмотра:

\_\_\_\_\_ (ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется осмотр; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом осмотра)

8. В процессе осмотра провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения осмотра:

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении осмотра) (подпись, заверенная печатью) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 2

к постановлению Администрации Карамышевского

сельского поселения Козловского района

Чувашской Республики от 15.04.2019 № 14

#### Состав

**комиссии по осмотру зданий, сооружений в целях оценки их технического**

**состояния и надлежащего технического обслуживания на территории**

**Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики**

**Председатель комиссии**

\_\_\_\_\_ - глава Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

**Заместитель председателя комиссии**

\_\_\_\_\_ - специалист администрации Карамышево сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

#### Члены комиссии:

Гермонова Т. Г.	-	Начальник территориального отдела Управления «Роспотребнадзора по ЧР – Чувашии в Цивильском районе» (по согласованию);
Кадикина С.А.	-	Начальник ООО «Бюро технической инвентаризации» Козловского района Чувашской Республики (по согласованию);
_____	-	Представитель лиц, аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (по согласованию);
Рузанов И.Г.	-	Начальник отдела специальных программ администрации Козловского района Чувашской Республики (по согласованию);
Ситнова Н.Ю.	-	Заместитель начальника отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района Чувашской Республики (по согласованию);
Смирнов В. Ю.	-	Начальник ОНД по Козловскому району УНД ИПР ГУ МЧС РФ по ЧР (по согласованию);
Стахеева Л.С.	-	Ведущий специалист-эксперт отдела сельского хозяйства Козловского района Чувашской Республики (по согласованию);
_____	-	Представители эксплуатационной организации обследуемого здания (по согласованию)
_____	-	Представитель управляющей компании (в отношении многоквартирных жилых домов) (по согласованию)

### АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАМЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«16» апреля 2019 г. № 15

с. Карамышево

Об утверждении отчета «Об исполнении бюджета Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за I квартал 2019 года»

Руководствуясь ст. 33 Положения о бюджетном процессе в Карамышевском сельском поселении Козловского района, утвержденного Решением Собрании депутатов Карамышевского Чувашской Республики от 09 декабря 2005 г. № 20/2, администрация Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый отчет «Об исполнении бюджета Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 1 квартал 2019 года» (далее - отчет).

2. Направить отчет Собранию депутатов Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и контрольно-счетному органу Козловского района Чувашской Республики.

Глава Карамышевского сельского поселения  
Козловского района чувашской Республики

Н.П. Юсов

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**16 апреля 2019г. №18**

**село Байгулово**

О внесении изменений в постановления администрации Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 18.03.2015 № 13

В связи с реорганизацией автономного учреждения МАУК «Централизованная клубная система» Козловского района Чувашской Республики и МАУК «Централизованная библиотечного и архивного дела» Козловского района Чувашской Республики путем слияния и создания МАУК «Центр развития культуры, библиотечного обслуживания и архивного дела» Козловского района Чувашской Республики» Администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 18.03.2015 № 13:  
в п.1 слова «Муниципальному автономному учреждению культуры «Централизованная клубная система» Козловского района Чувашской Республики заменить словами «Муниципальное автономное учреждение культуры «Центр развития культуры, библиотечного обслуживания и архивного дела» Козловского района Чувашской Республики».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации  
Байгуловского сельского поселения  
Козловского района

В.А. Хлебников

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**16 апреля 2019г. №19**

**село Байгулово**

О внесении изменений в постановление администрации Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 18.03.2015 № 14

В связи с реорганизацией автономного учреждения МАУК «Централизованная клубная система» Козловского района Чувашской Республики и МАУК «Централизованная библиотечного и архивного дела» Козловского района Чувашской Республики путем слияния и создания МАУК «Центр развития культуры, библиотечного обслуживания и архивного дела» Козловского района Чувашской Республики» Администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Внести следующие изменения в постановления администрации Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 18.03.2015 № 14:  
в п.1 слова «Муниципальному автономному учреждению культуры «Централизованная библиотечная система» Козловского района Чувашской Республики заменить словами «Муниципальное автономное учреждение культуры «Центр развития культуры, библиотечного обслуживания и архивного дела» Козловского района Чувашской Республики».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации  
Байгуловского сельского поселения  
Козловского района

В.А. Хлебников

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**16 апреля 2019г. №18**

**село Байгулово**

Об утверждении отчета «Об исполнении бюджета Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 1 квартал 2019 года»

Руководствуясь ст. 33 Положения о бюджетном процессе в Байгуловском сельском поселении Козловского района, утвержденного Решением Собрания депутатов Байгуловского Чувашской Республики от 08 декабря 2005 г. № 20/2, администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый отчет «Об исполнении бюджета Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 1 квартал 2019 года» (далее - отчет).

2. Направить отчет Собранию депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и контрольно-счетному органу Козловского района Чувашской Республики.

Глава администрации

Байгуловского сельского поселения

В.А.Хлебников

## ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА

Наименование финансового органа Наименование публично-правового образования Периодичность: месячная, квартальная, годовая Единица измерения: руб.	на 1 апреля 2019 г.	Форма по ОКУД	КОДЫ
		Дата	0503117
		по ОКПО	01.04.2019
	Байгуловское сельское поселение Козловского района	Глава по БК	993
	Бюджет сельских поселений	по ОКТМО	97619415
		по ОКЕИ	383

### 1. Доходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - всего	010	х	3 194 100,00	466 239,58	2 425 260,42
в том числе:					
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	100 1 00 00000 00 0000 000	302 600,00	86 008,63	209 155,39
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	100 1 03 00000 00 0000 000	302 600,00	86 008,63	209 155,39
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	010	100 1 03 02000 01 0000 110	302 600,00	86 008,63	209 155,39
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	010	100 1 03 02230 01 0000 110	134 600,00	37 782,98	96 817,02
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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 1 03 02231 01 0000 110	134 600,00	37 782,98	96 817,02
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	010	100 1 03 02240 01 0000 110	1 200,00	263,99	936,01

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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 1 03 02241 01 0000 110	1 200,00	263,99	936,01
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	010	100 1 03 02250 01 0000 110	166 800,00	55 397,64	111 402,36
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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 1 03 02251 01 0000 110	166 800,00	55 397,64	111 402,36
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	010	100 1 03 02260 01 0000 110	-	-7 435,98	-
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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 1 03 02261 01 0000 110	-	-7 435,98	-
<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	010	182 1 00 00000 00 0000 000	287 600,00	38 631,31	248 968,69
<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>	010	182 1 01 00000 00 0000 000	31 700,00	5 699,48	26 000,52
<b>Налог на доходы физических лиц</b>	010	182 1 01 02000 01 0000 110	31 700,00	5 699,48	26 000,52
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 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 1 01 02010 01 0000 110	29 300,00	5 663,06	23 636,94
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 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 01 02010 01 1000 110	-	5 643,68	-
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 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	010	182 1 01 02010 01 2100 110	-	19,38	-

Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 1 01 02030 01 0000 110	2 400,00	36,42	2 363,58
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 01 02030 01 1000 110	-	5,46	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	010	182 1 01 02030 01 2100 110	-	0,96	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	010	182 1 01 02030 01 3000 110	-	30,00	-
<b>НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД</b>	010	182 1 05 00000 00 0000 000	23 900,00	22 776,30	1 123,70
Единый сельскохозяйственный налог	010	182 1 05 03000 01 0000 110	23 900,00	22 776,30	1 123,70
Единый сельскохозяйственный налог	010	182 1 05 03010 01 0000 110	23 900,00	22 776,30	1 123,70
Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 05 03010 01 1000 110	-	22 776,30	-
<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	010	182 1 06 00000 00 0000 000	232 000,00	10 155,53	221 844,47
Налог на имущество физических лиц	010	182 1 06 01000 00 0000 110	67 000,00	6 149,22	60 850,78
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	010	182 1 06 01030 10 0000 110	67 000,00	6 149,22	60 850,78
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 06 01030 10 1000 110	-	6 107,00	-
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу)	010	182 1 06 01030 10 2100 110	-	42,22	-
Земельный налог	010	182 1 06 06000 00 0000 110	165 000,00	4 006,31	160 993,69
Земельный налог с организаций	010	182 1 06 06030 00 0000 110	5 000,00	1 105,00	3 895,00
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	182 1 06 06033 10 0000 110	5 000,00	1 105,00	3 895,00
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 06 06033 10 1000 110	-	1 105,00	-
Земельный налог с физических лиц	010	182 1 06 06040 00 0000 110	160 000,00	2 901,31	157 098,69
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	182 1 06 06043 10 0000 110	160 000,00	2 901,31	157 098,69
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по	010	182 1 06 06043 10 1000 110	-	2 804,00	-

отмененному)					
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу)	010	182 1 06 06043 10 2100 110	-	97,31	-
<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	010	993 1 00 00000 00 0000 000	49 000,00	5 755,64	48 982,42
<b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА</b>	010	993 1 08 00000 00 0000 000	-	1 100,00	-
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	010	993 1 08 04000 01 0000 110	-	1 100,00	-
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	010	993 1 08 04020 01 0000 110	-	1 100,00	-
	010	993 1 08 04020 01 1000 110	-	1 100,00	-
<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>	010	993 1 11 00000 00 0000 000	49 000,00	17,58	48 982,42
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	993 1 11 05000 00 0000 120	49 000,00	17,58	48 982,42
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	010	993 1 11 05020 00 0000 120	15 000,00	17,58	14 982,42
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)	010	993 1 11 05025 10 0000 120	15 000,00	17,58	14 982,42
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	010	993 1 11 05030 00 0000 120	34 000,00	-	34 000,00
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	993 1 11 05035 10 0000 120	34 000,00	-	34 000,00
<b>ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</b>	010	993 1 14 00000 00 0000 000	-	4 655,64	-
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	993 1 14 02000 00 0000 000	-	4 655,64	-

Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	010	993 1 14 02050 10 0000 410	-	4 655,64	-
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	010	993 1 14 02053 10 0000 410	-	4 655,64	-
<b>ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	010	993 1 17 00000 00 0000 000	-	-17,58	-
Невыясненные поступления	010	993 1 17 01000 00 0000 180	-	-17,58	-
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	010	993 1 17 01050 10 0000 180	-	-17,58	-
<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	010	993 2 00 00000 00 0000 000	2 554 900,00	335 844,00	2 219 056,00
<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	010	993 2 02 00000 00 0000 000	2 469 100,00	335 844,00	2 133 256,00
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	993 2 02 10000 00 0000 150	1 257 000,00	314 200,00	942 800,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	993 2 02 15001 00 0000 150	1 257 000,00	314 200,00	942 800,00
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	993 2 02 15001 10 0000 150	1 257 000,00	314 200,00	942 800,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	010	993 2 02 20000 00 0000 150	1 119 500,00	-	1 119 500,00
Субсидии бюджетам 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	010	993 2 02 20216 00 0000 150	731 500,00	-	731 500,00
Субсидии бюджетам сельских 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	010	993 2 02 20216 10 0000 150	731 500,00	-	731 500,00
Прочие субсидии	010	993 2 02 29999 00 0000 150	388 000,00	-	388 000,00
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	010	993 2 02 29999 10 0000 150	388 000,00	-	388 000,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	993 2 02 30000 00 0000 150	92 600,00	21 644,00	70 956,00
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	993 2 02 30024 00 0000 150	2 700,00	-	2 700,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	993 2 02 30024 10 0000 150	2 700,00	-	2 700,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	993 2 02 35118 00 0000 150	89 900,00	21 644,00	68 256,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	993 2 02 35118 10 0000 150	89 900,00	21 644,00	68 256,00
<b>ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	010	993 2 07 00000 00 0000 000	85 800,00	-	85 800,00

Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	010	993 2 07 05000 10 0000 150	85 800,00	-	85 800,00
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	010	993 2 07 05030 10 0000 150	85 800,00	-	85 800,00

## 2. Расходы бюджета

Форма  
0503117 с.2

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Расходы бюджета - всего	200	x	3 996 990,00	724 580,06	3 272 409,94
в том числе:					
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, по 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 в форме социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений в сельской местности в рамках устойчивого развития сельских территорий	200	993 0104 A2 1 F1 12980 000	100,00	-	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0104 A2 1 F1 12980 200	100,00	-	100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0104 A2 1 F1 12980 240	100,00	-	100,00
Обеспечение функций муниципальных органов	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 000	1 145 200,00	233 149,28	912 050,72
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 100	950 200,00	197 853,78	752 346,22
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 120	950 200,00	197 853,78	752 346,22
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 121	-	158 018,23	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 129	-	39 835,55	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 200	160 000,00	35 155,60	124 844,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 240	160 000,00	35 155,60	124 844,40
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 244	-	35 155,60	-
Иные бюджетные ассигнования	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 800	35 000,00	139,90	34 860,10
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 850	35 000,00	139,90	34 860,10
Уплата иных платежей	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 853	-	139,90	-
Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики	200	993 0111 Ч4 1 01 73430 000	500,00	-	500,00
Иные бюджетные ассигнования	200	993 0111 Ч4 1 01 73430 800	500,00	-	500,00
Резервные средства	200	993 0111 Ч4 1 01	500,00	-	500,00

		73430 870			
Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики	200	993 0113 Ч5 Э 01 73770 000	100 000,00	100 000,00	-
Иные бюджетные ассигнования	200	993 0113 Ч5 Э 01 73770 800	100 000,00	100 000,00	-
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	993 0113 Ч5 Э 01 73770 850	100 000,00	100 000,00	-
Уплата иных платежей	200	993 0113 Ч5 Э 01 73770 853	-	100 000,00	-
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	200	993 0203 Ч4 1 04 51180 000	89 900,00	14 130,87	75 769,13
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	993 0203 Ч4 1 04 51180 100	88 100,00	13 230,87	74 869,13
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	993 0203 Ч4 1 04 51180 120	88 100,00	13 230,87	74 869,13
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	993 0203 Ч4 1 04 51180 121	-	10 625,87	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	993 0203 Ч4 1 04 51180 129	-	2 605,00	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0203 Ч4 1 04 51180 200	1 800,00	900,00	900,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0203 Ч4 1 04 51180 240	1 800,00	900,00	900,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0203 Ч4 1 04 51180 244	-	900,00	-
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности муниципальных объектов	200	993 0310 Ц8 1 04 70280 000	400,00	-	400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0310 Ц8 1 04 70280 200	400,00	-	400,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0310 Ц8 1 04 70280 240	400,00	-	400,00
Финансовое обеспечение передаваемых государственных полномочий Чувашской Республики по организации проведения на территории поселений и городских округов мероприятий по отлову и содержанию бродячих животных, а также по расчету и предоставлению субвенций бюджетам поселений на осуществление указанных полномочий	200	993 0405 Ц9 7 01 12750 000	2 600,00	-	2 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0405 Ц9 7 01 12750 200	2 600,00	-	2 600,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0405 Ц9 7 01 12750 240	2 600,00	-	2 600,00
Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	200	993 0409 Ч2 1 03 S4190 000	1 034 100,00	12 388,00	1 021 712,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0409 Ч2 1 03 S4190 200	1 034 100,00	12 388,00	1 021 712,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0409 Ч2 1 03 S4190 240	1 034 100,00	12 388,00	1 021 712,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0409 Ч2 1 03 S4190 244	-	12 388,00	-
Мероприятия, направленные на энергосбережение и повышение энергетической эффективности энергетических ресурсов, используемых для целей уличного освещения	200	993 0503 А1 1 01 75360 000	130 000,00	-	130 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	200	993 0503 А1 1 01 75360 200	130 000,00	-	130 000,00

(муниципальных) нужд					
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 A1 1 01 75360 240	130 000,00	-	130 000,00
Уличное освещение	200	993 0503 A5 1 02 77400 000	104 000,00	59 411,91	44 588,09
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 A5 1 02 77400 200	104 000,00	59 411,91	44 588,09
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 A5 1 02 77400 240	104 000,00	59 411,91	44 588,09
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0503 A5 1 02 77400 244	-	59 411,91	-
Реализация мероприятий по благоустройству территории	200	993 0503 A5 1 02 77420 000	20 000,00	-	20 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 A5 1 02 77420 200	20 000,00	-	20 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 A5 1 02 77420 240	20 000,00	-	20 000,00
Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	200	993 0503 Ц9 9 02 S6570 000	646 690,00	-	646 690,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 Ц9 9 02 S6570 200	646 690,00	-	646 690,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 Ц9 9 02 S6570 240	646 690,00	-	646 690,00
Развитие и совершенствование системы мониторинга окружающей среды	200	993 0603 Ч3 2 01 73180 000	8 000,00	-	8 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0603 Ч3 2 01 73180 200	8 000,00	-	8 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0603 Ч3 2 01 73180 240	8 000,00	-	8 000,00
Обеспечение деятельности государственных учреждений культурно-досугового типа и народного творчества	200	993 0801 Ц4 1 07 40390 000	305 500,00	305 500,00	-
Межбюджетные трансферты	200	993 0801 Ц4 1 07 40390 500	305 500,00	305 500,00	-
Иные межбюджетные трансферты	200	993 0801 Ц4 1 07 40390 540	305 500,00	305 500,00	-
Строительство (реконструкция) зданий муниципальных учреждений культуры	200	993 0801 Ц4 1 10 71220 000	400 000,00	-	400 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0801 Ц4 1 10 71220 200	400 000,00	-	400 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0801 Ц4 1 10 71220 240	400 000,00	-	400 000,00
Организация и проведение официальных физкультурных мероприятий	200	993 1101 Ц5 1 01 71390 000	10 000,00	-	10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 1101 Ц5 1 01 71390 200	10 000,00	-	10 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 1101 Ц5 1 01 71390 240	10 000,00	-	10 000,00
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	x	-802 890,00	-258 340,48	x

Форма 0503117  
с.3

### 3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования	Утвержденные бюджетные	Исполнено	Неисполненные назначения
-------------------------	------------	------------------------------	------------------------	-----------	--------------------------

		дефицита бюджета по бюджетной классификации	назначения		
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	500	x	802 890,00	258 340,48	544 549,52
в том числе:					
источники внутреннего финансирования бюджета	520	x	-	-	-
из них:					
источники внешнего финансирования бюджета	620	x	-	-	-
из них:					
Изменение остатков средств	700	000 01 00 00 00 00 0000 000	802 890,00	258 340,48	544 549,52
увеличение остатков средств, всего	710	000 01 05 00 00 00 0000 500	-3 194 100,00	-474 485,26	X
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	992 01 05 02 00 00 0000 500	-3 194 100,00	-474 485,26	X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	992 01 05 02 01 00 0000 510	-3 194 100,00	-474 485,26	X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	992 01 05 02 01 10 0000 510	-3 194 100,00	-474 485,26	X
уменьшение остатков средств, всего	720	000 01 05 00 00 00 0000 600	3 996 990,00	732 825,74	X
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	992 01 05 02 00 00 0000 600	3 996 990,00	732 825,74	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	992 01 05 02 01 00 0000 610	3 996 990,00	732 825,74	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	992 01 05 02 01 10 0000 610	3 996 990,00	732 825,74	X

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**18.04.2019 г. №187**

**г. Козловка**

О комиссии по профилактике правонарушений в Козловском районе 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 Козловского района постановляет:

1. Утвердить Положение о комиссии по профилактике правонарушений в Козловском районе Чувашской Республики согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Регламент работы комиссии по профилактике правонарушений в Козловском районе Чувашской Республики согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав комиссии по профилактике правонарушений в Козловском районе Чувашской Республики согласно приложению №3 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Козловского района:

- от 30.12.2016 №496 «О комиссии по профилактике правонарушений в Козловском районе Чувашской Республики»;
- от 28.02.2018 №96 «О внесении изменений в постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 30.12.2016 №496 «О комиссии по профилактике правонарушений в Козловском районе Чувашской Республики»;
- от 30.03.2018 №188 «О внесении изменений в постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 30.12.2016 №496 «О комиссии по профилактике правонарушений в Козловском районе Чувашской Республики»;
- от 25.06.2018 №323 «О внесении изменений в постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 30.12.2016 №496 «О комиссии по профилактике правонарушений в Козловском районе Чувашской Республики»;
- от 17.10.2018 №522 «О внесении изменений в постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 30.12.2016 №496 «О комиссии по профилактике правонарушений в Козловском районе Чувашской Республики»;
- от 25.10.2018 №537 «О внесении изменений в постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 30.12.2016 №496 «О комиссии по профилактике правонарушений в Козловском районе Чувашской Республики»;
- от 14.02.2019 №51 «О внесении изменений в постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 28.02.2018 №96»;

- от 15.03.2019 №123 «О внесении изменений в постановление администрации Козловского района от 30.12.2016 №496»;

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам – начальника отдела организационно-контрольной, правовой и кадровой работы администрации Козловского района Чувашской Республики Дмитриева Е.Ю.

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

Приложение №1 к постановлению  
администрации Козловского района  
от «18» апреля 2019 г. №187

## **Положение о комиссии по профилактике правонарушений в Козловском районе Чувашской Республики**

### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по профилактике правонарушений в Козловском районе Чувашской Республики (далее - Комиссия) является координационным органом при главе администрации Козловского района, созданным в целях обеспечения реализации государственной политики в сфере профилактики правонарушений, а также в целях координации деятельности в указанной сфере.

1.2. Комиссия 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 Комиссии**

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Обеспечение реализации государственной политики в сфере профилактики правонарушений в Козловском районе Чувашской Республики.

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

2.4. Подготовка и утверждение решений по рассматриваемым Комиссией вопросам.

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

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

### **III. Функции**

Для реализации основных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

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

3.2. Информировать главу администрации Козловского района о состоянии профилактической деятельности в Козловском районе, вносит соответствующие предложения по повышению эффективности этой работы.

3.3. Заслушивает субъекты системы профилактики правонарушений в Козловском районе.

3.4. Разрабатывает предложения и проекты муниципальных правовых актов администрации Козловского района по вопросам профилактики правонарушений.

3.5. 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.

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

3.7. 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 соответствующие структурные подразделения администрации Козловского района, правоохранительные органы, иные организаций и общественные объединения.

3.8. Осуществляет другие функции, вытекающие из задач Комиссии.

### **IV. Права**

Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

4.1. Координировать деятельность муниципальных учреждений, предприятий и организаций Козловского района по вопросам профилактики правонарушений.

4.2. Принимать решения по рассматриваемым вопросам, которые носят рекомендательный характер.

4.3. Давать поручения, предложения и рекомендации должностным лицам администрации Козловского района по обсуждаемым вопросам.

4.4. Приглашать на свои заседания представителей организаций, предприятий и учреждений, заслушивать их информацию по вопросам профилактики правонарушений.

4.5. Запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления Козловского района.

4.6. Направлять предложения в правоохранительные органы Козловского района.

## **V. Организация деятельности Комиссии**

5.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Козловского района Чувашской Республики, и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

5.2. Состав Комиссии включает председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии. В число членов комиссии включаются по согласованию представители государственных органов и общественных организаций.

5.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

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

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

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

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

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

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

Принимаемые Комиссией решения по профилактике правонарушений являются обязательными для исполнения всеми органами и учреждениями системы профилактики правонарушений.

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

5.4.1. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии;
- определяет место, время и утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- подписывает от имени Комиссии все документы, связанные с выполнением возложенных на Комиссию задач;
- организует работу по подготовке проектов правовых актов администрации Козловского района о внесении изменений в состав Комиссии в связи с организационно-кадровыми изменениями, по внесению изменений в положение о Комиссии, по реформированию и упразднению Комиссии;

- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Комиссией;

- представляет Комиссию по вопросам, относящимся к его компетенции;

- организует работу по подготовке отчета о деятельности Комиссии;

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

5.4.2. Заместитель председателя Комиссии:

- выполняет обязанности председателя Комиссии в период его отсутствия;

- организует деятельность членов Комиссии по определенным направлениям.

5.4.3. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку проекта плана работы Комиссии, а также контроль за выполнением плана после его утверждения;

- формирует проект повестки дня заседания Комиссии;

- организует сбор и подготовку материалов к заседаниям;

- информирует членов Комиссии о месте, времени и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

- оформляет протоколы заседаний Комиссии;

- осуществляет рассылку соответствующей документации;

- формирует в дело документы Комиссии в соответствии с номенклатурой дел администрации Козловского района, хранит их и сдает в архив в установленном порядке;

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

5.5. Члены Комиссии имеют право:

- доступа к материалам, рассматриваемым на заседании Комиссии;

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

5.6. Комиссия 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 Комиссии по соответствующим обращениям граждан в Комиссию доводится до граждан в течение 10 рабочих дней после подписания Протокола.

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

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

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

И.о. главы администрации  
Козловского района

И.В. Рожков

Приложение №2  
к постановлению администрации  
Козловского района  
от «18» апреля 2019 г. №187

**Регламент работы  
комиссии по профилактике правонарушений в  
Козловском районе Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с 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 по реализации полномочий, закрепленных в Положении о комиссии по профилактике правонарушений в Козловском районе Чувашской Республики (далее - Комиссия).

2. Руководителем Комиссии является Глава администрации Козловского района Чувашской Республики (далее – председатель Комиссии). Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Козловского района. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя и иных членов Комиссии.

**II. Полномочия председателя и членов Комиссии**

3. Председатель Комиссии осуществляет руководство ее деятельностью, дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии.

Решения председателя Комиссии, содержащие предписания по организации деятельности Комиссии, издаются в форме распоряжений.

Председатель Комиссии представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

Председатель Комиссии информирует аппарат Комиссии по профилактике правонарушений в Чувашской Республике о результатах деятельности Комиссии по итогам года.

4. Заместитель председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления сельских и городского поселений, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

5. Председатель Комиссии наделяет ответственное должностное лицо администрации Козловского района Чувашской Республики полномочиями ответственного секретаря Комиссии, который по его поручению обеспечивает взаимодействие Комиссии с аппаратом Комиссии по профилактике правонарушений в Чувашской Республике, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Чувашской Республики, органами местного самоуправления сельских и городского поселений, общественными объединениями и организациями, а также средствами массовой информации.

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

7. Члены Комиссии имеют право:

знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;

выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;

голосовать на заседаниях Комиссии;

привлекать при предварительном согласовании сотрудников и специалистов других организаций к экспертной,

аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;

излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Комиссии и прилагается к ее решению.

8. Члены Комиссии обязаны:

организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

присутствовать на заседаниях Комиссии;

организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

выполнять требования нормативных правовых актов, устанавливающих правила организации работы Комиссии.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса.

**III. Планирование и организация работы Комиссии**

9. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План утверждается председателем Комиссии и составляется, как правило, на один год.

10. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

11. План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях

Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

В случае проведения выездных заседаний Комиссии указывается место проведения заседания (сельское поселение или город).

12. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

форму предлагаемого решения;

наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;

перечень соисполнителей;

срок рассмотрения на заседании Комиссии и, при необходимости, место проведения заседания Комиссии.

В случае, если решение вопроса, предлагаемого в проект плана, не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с органом, в пределы компетенции которого он входит.

Предложения в план заседания Комиссии могут направляться ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии для дополнительной проработки. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены ответственному секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

13. На основе предложений, поступивших ответственному секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

На заседаниях Комиссии обязательному рассмотрению подлежат вопросы о ходе реализации районной подпрограммы профилактики правонарушений и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии.

14. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии.

15. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

16. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

17. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Комиссии и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, определяются законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов местного самоуправления.

#### **IV. Порядок подготовки заседаний Комиссии**

18. Члены Комиссии, представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

19. Ответственный секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

20. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется ответственным секретарем Комиссии на утверждение председателю Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании.

21. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов, а также экспертов.

22. Ответственному секретарю Комиссии не позднее, чем за 30 дней до даты проведения заседания представляются следующие материалы:

аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;

тезисы выступления основного докладчика;

тезисы выступлений содокладчиков;

проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения (поручений) и сроками исполнения;

материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;

иллюстрационные материалы к основному докладу и содокладам;

особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

23. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется ответственным секретарем Комиссии.

24. В случае непредставления материалов в установленный Комиссией срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос по решению председателя Комиссии может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

25. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается ответственным секретарем Комиссии председателю Комиссии.

26. Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания.

27. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы, при необходимости не позднее, чем за 3 дня до начала заседания, представляют в письменном виде ответственному секретарю Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

28. В случае, если для реализации решений Комиссии требуется принятие акта администрации Козловского района,

одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты постановления или распоряжения администрации Козловского района. При необходимости готовится соответствующее финансово-экономическое обоснование.

29. Ответственный секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания, дополнительно информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

30. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии, информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии с указанием причин отсутствия докладывается председателю Комиссии.

31. На заседания Комиссии могут быть приглашены должностные лица территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики и органов местного самоуправления сельских и городского поселений, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

32. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется ответственным секретарем Комиссии на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

## **V. Порядок проведения заседаний Комиссии**

33. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо по его поручению ответственным секретарем Комиссии.

34. Лица, участвующие в заседаниях Комиссии, регистрируются ответственным секретарем Комиссии.

35. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

36. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

ведет заседание Комиссии;

организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

организует обсуждение поступивших от членов Комиссии замечаний и предложений по проекту решения;

предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;

организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

Участвуя в голосовании, председатель голосует последним.

37. С докладами на заседании Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии либо по согласованию с председателем Комиссии в отдельных случаях лица, уполномоченные членами Комиссии.

38. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию, а утверждается непосредственно на заседании.

39. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе после голосования довести до сведения членов Комиссии особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

40. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

41. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом в письменной форме. В таком случае, соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

42. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или по его поручению ответственным секретарем Комиссии.

43. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведется стенографическая запись и аудиозапись заседания.

44. Показ иллюстрационных материалов, сопровождающих выступления докладчика, содокладчиков и выступающих, осуществляется ответственным секретарем Комиссии с разрешения председателя Комиссии.

45. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

## **VI. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии**

46. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится ответственным секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

47. В протоколе указываются:

фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;

вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

48. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании Комиссии проектов материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 10 дней.

49. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) ответственным секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем Комиссии, в трехдневный срок после получения ответственным секретарем Комиссии подписанного протокола.

## **VII. Контроль исполнения поручений,**

**содержащихся в решениях Комиссии**

50. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет ответственный секретарь Комиссии.

51. Председатель Комиссии определяет сроки и периодичность представления ему результатов контроля.

52. Снятие поручений с контроля осуществляется ответственным секретарем Комиссии на основании решения Комиссии.

Приложение №3  
к постановлению администрации  
Козловского района  
от «18» апреля 2019 г. №187

Состав  
комиссии по профилактике правонарушений  
в Козловском районе Чувашской Республики

Глава администрации Козловского района Чувашской Республики (председатель комиссии)

Начальник ОМВД по Козловскому району Чувашской Республики (заместитель председателя комиссии) (по согласованию)

Заместитель главы по социальным вопросам – начальник отдела организационно-контрольной, правовой и кадровой работы администрации Козловского района Чувашской Республики (заместитель председателя комиссии)

Ведущий специалист-эксперт сектора юридической службы администрации Козловского района Чувашской Республики (секретарь комиссии)

Члены комиссии:

Начальник отдела социальной защиты населения КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии (по согласованию)

Депутат Собрании депутатов Козловского района Чувашской Республики (по согласованию)

Уполномоченный по правам ребенка в Козловском районе Чувашской Республики (по согласованию)

Главный врач БУ ЧР «Козловская ЦРБ им. И.Е. Виноградова» Минздрава Чувашии (по согласованию)

Директор КУ «Центр занятости населения» Козловского района Минтруда Чувашии (по согласованию)

Председатель Общественного совета Козловского района Чувашской Республики (по согласованию)

Командир ОО «Добровольная народная дружина Козловского района Чувашской Республики» (по согласованию)

Представитель местной религиозной организации мусульманского прихода «НУР» 42 города Козловка Чувашской Республики при централизованной религиозной организации Духовного Управления Мусульман Чувашской Республики (по согласованию)

Инспектор отделения лицензионно-разрешительной работы Управления Росгвардии по Чувашской Республике (по согласованию)

Старший инспектор Цивильского межмуниципального филиала ФКУ УИИ УФСИН России по Чувашской Республике - Чувашии (по согласованию)

Начальник отдела культуры, спорта и туризма администрации Козловского района Чувашской Республики

Начальник отдела информационных ресурсов администрации Козловского района Чувашской Республики

Начальник отдела специальных программ администрации Козловского района Чувашской Республики

Начальник управления образования администрации Козловского района Чувашской Республики

Заведующий сектором юридической службы администрации Козловского района Чувашской Республики

---

**ОТЧЕТ**  
**о деятельности автономного учреждения дополнительного образования**  
**«Детско-юношеская спортивная**  
**школа –**  
**Физкультурно-оздоровительный**  
**комплекс «Атал»**  
**муниципального образования Козловского района Чувашской Республики**  
**за 2018 отчетный год.**

1	Перечень видов деятельности, осуществляемых автономным учреждением:
	-физкультурно-оздоровительная деятельность;

	-дополнительное образование детей;				
	-прокат спортивного инвентаря, бытовых изделий и предметов личного пользования;				
	-розничная торговля в неспециализированных магазинах;				
2	Наименование услуг	Един. измерения	Общее количество посещений согласно задания на 2018 год	Фактическое количество посещений за 2018 год	% выполнения задания
<b>раздел 1. Реализация дополнительных общеразвивающих программ</b>					
1	дети за исключением детей с ОВЗ	человек	700	799	114,14
<b>раздел 2. Обеспечение доступа к объектам спорта</b>					
1	Услуги бассейна	Чел./посещ.	128599	128537	99,95
2	Услуги универсального спортивного зала	Чел./посещ.	83361	94323	113,15
3	Услуги кардиотренажерного зала:	Чел./посещ.	8601	8593	99,91
4	Услуги тренажерного зала:	Чел./посещ.	10392	10412	100,19
5	Услуги зала аэробики:	Чел./посещ.	11091	10652	96,04
6	Услуги теннисного зала:	Чел./посещ.	3600	3589	99,69
	ИТОГО:		245644	256106	104,26
<b>раздел 3. Организация и проведение официальных спортивных мероприятий</b>					
1	муниципальные	ед.	117	116	99,15
2	региональные	ед.	8	8	100,00
3	межмуниципальные	ед.	12	12	100,00
4	межрегиональные	ед.	5	4	80,00
5	всероссийские	ед.	1	0	0,00
	ИТОГО:		143	140	97,90
3	Привлечено внебюджетных средств - всего:	Рублей	2660284,46		
	В том числе:				
	Бассейн	Рублей	1381012,16		
	Универсальный зал	Рублей	162370		
	Кардиотренажерный зал	Рублей	160097		
	Тренажерный зал	Рублей	221820		
	Теннисный зал	Рублей	91086		
	Зал аэробики	Рублей	53900		
	Прокат спортивного инвентаря	Рублей	9340		
	Розничная торговля, сауна, аренда площади	Рублей	423459,3		
	Комбинированные абонементы	Рублей	42440		
	спонсорская помощь	Рублей	30000		
	каток (хоккейная коробка)	Рублей	84760		
4	Среднегодовая численность работников автономного учреждения	человек	28		
5	Средняя заработная плата работников автономного учреждения	рублей	24619,4		
	Средняя заработная плата педагогических работников автономного учреждения	рублей	25556,2		

6	<b>Объем финансового обеспечения задания учредителя</b>	рублей	10617100
7	Перечень разрешительных документов, на основании которых автономное учреждение осуществляет деятельность: в том числе:		
	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц № 32 от 12.02.2013 г.		
	свидетельство о государственной регистрации юридического лица ОГРН -1102137000151 от 07.04.2010 г. серия 21 № 002168620		
	свидетельство о постановке на учет Российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации ИНН-2107903545, КПП-210701001 от 07.04.2010 серия 21 №002171141		
	Устав АУ ДО ДЮСШ – ФОК «АТАЛ» МО Козловского района ЧР, утвержденный Постановлением администрации Козловского района № 666 от 29.12.2015 г.		
8	Состав наблюдательного совета:	Занимаемая должность	
	1. Утемов Сергей Евгеньевич	Заместитель главы администрации по экономике - начальник отдела сельского хозяйства и экологии	
	2. Пушков Геннадий Михайлович	Начальник отдела экономического развития, промышленности, торговли и имущественных отношений	
	3. Сидикова Елена Деомидовна	Кассир АУ ДО ДЮСШ ФОК «Атал» МО Козловского района ЧР	
	4. Гаврилова Галина Ивановна	Ветеран спорта, представитель общественности района.	
	5. Шенчукова Надежда Михайловна	Заведующий методическим кабинетом Управления образования администрации Козловского района Чувашской Республики	

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«15» апреля 2019 г. № 21

ДЕРЕВНЯ СОЛДЫБАЕВО

Об утверждении отчета «Об исполнении бюджета Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 1 квартал 2019 года»

Руководствуясь ст. 33 Положения о бюджетном процессе в Солдыбаевском сельском поселении Козловского района, утвержденного Решением Собрания депутатов Солдыбаевского Чувашской Республики от 06 декабря 2005 г. № 20/2, администрация Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый отчет «Об исполнении бюджета Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 1 квартал 2019 года» (далее - отчет).

2. Направить отчет Собранию депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и контрольно-счетному органу Козловского района Чувашской Республики.

Глава Солдыбаевского

сельского поселения

Ю.Н. Трофимов

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА**

на 1 апреля 2019 г.

Наименование

финансового органа  
Наименование публично-правового образования

Периодичность: месячная, квартальная, годовая

Солдыбаевское сельское поселение Козловского района

Бюджет сельских поселений

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

Глава по БК

по

ОКТМО

КОДЫ

0503117

01.04.2019

993

97619443

**1. Доходы бюджета**

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - всего	010	x	4 240 160,00	627 909,20	3 040 350,80
в том числе: НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	100 1 00 00000 00 0000 000	571 900,00	162 531,01	395 317,17
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	100 1 03 00000 00 0000 000	571 900,00	162 531,01	395 317,17
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	010	100 1 03 02000 01 0000 110	571 900,00	162 531,01	395 317,17
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	010	100 1 03 02230 01 0000 110	254 400,00	71 398,72	183 001,28
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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 1 03 02231 01 0000 110	254 400,00	71 398,72	183 001,28
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	010	100 1 03 02240 01 0000 110	2 200,00	498,86	1 701,14
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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 1 03 02241 01 0000 110	2 200,00	498,86	1 701,14
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	010	100 1 03 02250 01 0000 110	315 300,00	104 685,25	210 614,75
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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 1 03 02251 01 0000 110	315 300,00	104 685,25	210 614,75

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	010	100 1 03 02260 01 0000 110	-	-14 051,82	-
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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 1 03 02261 01 0000 110	-	-14 051,82	-
<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	010	182 1 00 00000 00 0000 000	321 000,00	72 734,19	299 372,36
<b>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</b>	010	182 1 01 00000 00 0000 000	30 000,00	5 037,27	25 024,23
<b>Налог на доходы физических лиц</b>	010	182 1 01 02000 01 0000 110	30 000,00	5 037,27	25 024,23
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 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 1 01 02010 01 0000 110	30 000,00	4 975,77	25 024,23
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 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 01 02010 01 1000 110	-	4 975,77	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 1 01 02030 01 0000 110	-	61,50	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	010	182 1 01 02030 01 3000 110	-	61,50	-
<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	010	182 1 06 00000 00 0000 000	291 000,00	16 651,87	274 348,13
<b>Налог на имущество физических лиц</b>	010	182 1 06 01000 00 0000 110	86 000,00	4 496,72	81 503,28
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	010	182 1 06 01030 10 0000 110	86 000,00	4 496,72	81 503,28
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 06 01030 10 1000 110	-	4 341,71	-
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу)	010	182 1 06 01030 10 2100 110	-	155,01	-
<b>Земельный налог</b>	010	182 1 06 06000 00 0000 110	205 000,00	12 155,15	192 844,85
<b>Земельный налог с организаций</b>	010	182 1 06 06030 00 0000 110	11 000,00	2 080,00	8 920,00

Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	182 1 06 06033 10 0000 110	11 000,00	2 080,00	8 920,00
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 06 06033 10 1000 110	-	2 080,00	-
Земельный налог с физических лиц	010	182 1 06 06040 00 0000 110	194 000,00	10 075,15	183 924,85
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	182 1 06 06043 10 0000 110	194 000,00	10 075,15	183 924,85
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 06 06043 10 1000 110	-	9 604,58	-
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу)	010	182 1 06 06043 10 2100 110	-	470,57	-
ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ	010	182 1 09 00000 00 0000 000	-	51 045,05	-
Налоги на имущество	010	182 1 09 04000 00 0000 110	-	51 045,05	-
Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года)	010	182 1 09 04050 00 0000 110	-	51 045,05	-
Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях сельских поселений	010	182 1 09 04053 10 0000 110	-	51 045,05	-
Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 09 04053 10 1000 110	-	50 775,50	-
Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях сельских поселений (проценты по соответствующему платежу)	010	182 1 09 04053 10 2200 110	-	269,55	-
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	993 1 00 00000 00 0000 000	96 000,00	400,00	95 982,42
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	010	993 1 08 00000 00 0000 000	-	400,00	-
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	010	993 1 08 04000 01 0000 110	-	400,00	-
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	010	993 1 08 04020 01 0000 110	-	400,00	-
	010	993 1 08 04020 01 1000 110	-	400,00	-
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	010	993 1 11 00000 00 0000 000	96 000,00	17,58	95 982,42

Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	993 1 11 05000 00 0000 120	96 000,00	17,58	95 982,42
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	010	993 1 11 05020 00 0000 120	74 000,00	17,58	73 982,42
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)	010	993 1 11 05025 10 0000 120	74 000,00	17,58	73 982,42
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	010	993 1 11 05030 00 0000 120	22 000,00	-	22 000,00
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	993 1 11 05035 10 0000 120	22 000,00	-	22 000,00
<b>ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	010	993 1 17 00000 00 0000 000	-	-17,58	-
Невыясненные поступления	010	993 1 17 01000 00 0000 180	-	-17,58	-
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	010	993 1 17 01050 10 0000 180	-	-17,58	-
<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	010	993 2 00 00000 00 0000 000	3 251 260,00	392 244,00	2 859 016,00
<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	010	993 2 02 00000 00 0000 000	3 191 300,00	392 244,00	2 799 056,00
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	993 2 02 10000 00 0000 150	1 476 900,00	367 200,00	1 109 700,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	993 2 02 15001 00 0000 150	1 468 600,00	367 200,00	1 101 400,00
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	993 2 02 15001 10 0000 150	1 468 600,00	367 200,00	1 101 400,00
Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	010	993 2 02 15002 00 0000 150	8 300,00	-	8 300,00
Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	010	993 2 02 15002 10 0000 150	8 300,00	-	8 300,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	010	993 2 02 20000 00 0000 150	1 618 900,00	-	1 618 900,00
Субсидии бюджетам 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	010	993 2 02 20216 00 0000 150	1 394 100,00	-	1 394 100,00

Субсидии бюджетам сельских 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	010	993 2 02 20216 10 0000 150	1 394 100,00	-	1 394 100,00
Прочие субсидии	010	993 2 02 29999 00 0000 150	224 800,00	-	224 800,00
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	010	993 2 02 29999 10 0000 150	224 800,00	-	224 800,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	993 2 02 30000 00 0000 150	95 500,00	25 044,00	70 456,00
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	993 2 02 30024 00 0000 150	5 500,00	-	5 500,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	993 2 02 30024 10 0000 150	5 500,00	-	5 500,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	993 2 02 35118 00 0000 150	90 000,00	25 044,00	64 956,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	993 2 02 35118 10 0000 150	90 000,00	25 044,00	64 956,00
ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	993 2 07 00000 00 0000 000	59 960,00	-	59 960,00
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	010	993 2 07 05000 10 0000 150	59 960,00	-	59 960,00
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	010	993 2 07 05030 10 0000 150	59 960,00	-	59 960,00

## 2. Расходы бюджета

Форма  
0503117 с.2

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Расходы бюджета - всего	200	x	4 321 860,00	572 692,82	3 749 167,18
в том числе:					
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, по 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 в форме социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений в сельской местности в рамках устойчивого развития сельских территорий	200	993 0104 A2 1 F1 12980 000	200,00	-	200,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0104 A2 1 F1 12980 200	200,00	-	200,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0104 A2 1 F1 12980 240	200,00	-	200,00

Обеспечение функций муниципальных органов	200	993 0104 45 Э 01 00200 000	1 092 200,00	200 204,26	891 995,74
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	993 0104 45 Э 01 00200 100	953 500,00	179 334,28	774 165,72
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	993 0104 45 Э 01 00200 120	953 500,00	179 334,28	774 165,72
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	993 0104 45 Э 01 00200 121	-	146 650,80	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	993 0104 45 Э 01 00200 129	-	32 683,48	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0104 45 Э 01 00200 200	115 900,00	19 713,04	96 186,96
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0104 45 Э 01 00200 240	115 900,00	19 713,04	96 186,96
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0104 45 Э 01 00200 244	-	19 713,04	-
Иные бюджетные ассигнования	200	993 0104 45 Э 01 00200 800	22 800,00	1 156,94	21 643,06
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	993 0104 45 Э 01 00200 850	22 800,00	1 156,94	21 643,06
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	993 0104 45 Э 01 00200 851	-	802,00	-
Уплата иных платежей	200	993 0104 45 Э 01 00200 853	-	354,94	-
Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики	200	993 0111 44 1 01 73430 000	500,00	-	500,00
Иные бюджетные ассигнования	200	993 0111 44 1 01 73430 800	500,00	-	500,00
Резервные средства	200	993 0111 44 1 01 73430 870	500,00	-	500,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	200	993 0203 44 1 04 51180 000	90 000,00	16 686,56	73 313,44
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	993 0203 44 1 04 51180 100	88 100,00	16 686,56	71 413,44
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	993 0203 44 1 04 51180 120	88 100,00	16 686,56	71 413,44
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	993 0203 44 1 04 51180 121	-	13 280,00	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	993 0203 44 1 04 51180 129	-	3 406,56	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0203 44 1 04 51180 200	1 900,00	-	1 900,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0203 44 1 04 51180 240	1 900,00	-	1 900,00
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности муниципальных объектов	200	993 0310 Ц8 1 04 70280 000	1 000,00	-	1 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0310 Ц8 1 04 70280 200	1 000,00	-	1 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0310 Ц8 1 04 70280 240	1 000,00	-	1 000,00
Финансовое обеспечение передаваемых государственных полномочий Чувашской Республики по организации проведения на территории поселений и городских округов мероприятий по отлову и содержанию бродячих животных, а также по расчету и предоставлению субвенций бюджетам	200	993 0405 Ц9 7 01 12750 000	5 300,00	-	5 300,00

поселений на осуществление указанных полномочий					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0405 Ц9 7 01 12750 200	5 300,00	-	5 300,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0405 Ц9 7 01 12750 240	5 300,00	-	5 300,00
Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	200	993 0409 Ч2 1 03 S4190 000	1 966 000,00	74 102,00	1 891 898,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0409 Ч2 1 03 S4190 200	1 966 000,00	74 102,00	1 891 898,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0409 Ч2 1 03 S4190 240	1 966 000,00	74 102,00	1 891 898,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0409 Ч2 1 03 S4190 244	-	74 102,00	-
Мероприятия, направленные на энергосбережение и повышение энергетической эффективности энергетических ресурсов, используемых для целей уличного освещения	200	993 0503 A1 1 01 75360 000	40 000,00	-	40 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 A1 1 01 75360 200	40 000,00	-	40 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 A1 1 01 75360 240	40 000,00	-	40 000,00
Уличное освещение	200	993 0503 A5 1 02 77400 000	60 000,00	-	60 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 A5 1 02 77400 200	60 000,00	-	60 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 A5 1 02 77400 240	60 000,00	-	60 000,00
Реализация мероприятий по благоустройству территории	200	993 0503 A5 1 02 77420 000	82 000,00	-	82 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 A5 1 02 77420 200	82 000,00	-	82 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 A5 1 02 77420 240	82 000,00	-	82 000,00
Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	200	993 0503 Ц9 9 02 S6570 000	374 760,00	-	374 760,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 Ц9 9 02 S6570 200	374 760,00	-	374 760,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 Ц9 9 02 S6570 240	374 760,00	-	374 760,00
Развитие и совершенствование системы мониторинга окружающей среды	200	993 0603 Ч3 2 01 73180 000	8 000,00	-	8 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0603 Ч3 2 01 73180 200	8 000,00	-	8 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0603 Ч3 2 01 73180 240	8 000,00	-	8 000,00
Обеспечение деятельности государственных учреждений культурно-досугового типа и народного творчества	200	993 0801 Ц4 1 07 40390 000	581 900,00	281 700,00	300 200,00
Межбюджетные трансферты	200	993 0801 Ц4 1 07 40390 500	581 900,00	281 700,00	300 200,00
Иные межбюджетные трансферты	200	993 0801 Ц4 1 07 40390 540	581 900,00	281 700,00	300 200,00
Организация и проведение официальных физкультурных мероприятий	200	993 1101 Ц5 1 01 71390 000	20 000,00	-	20 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	200	993 1101 Ц5 1 01 71390 200	20 000,00	-	20 000,00

(муниципальных) нужд					
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 1101 Ц5 1 01 71390 240	20 000,00	-	20 000,00
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	x	-81 700,00	55 216,38	x

Форма 0503117  
с.3

### 3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	500	x	81 700,00	-55 216,38	136 916,38
в том числе:					
источники внутреннего финансирования бюджета	520	x	-	-	-
из них:					
источники внешнего финансирования бюджета	620	x	-	-	-
из них:					
Изменение остатков средств	700	000 01 00 00 00 00 0000 000	81 700,00	-55 216,38	136 916,38
увеличение остатков средств, всего	710	000 01 05 00 00 00 0000 500	-4 240 160,00	-632 659,05	X
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	992 01 05 02 00 00 0000 500	-4 240 160,00	-632 659,05	X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	992 01 05 02 01 00 0000 510	-4 240 160,00	-632 659,05	X

Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	992 01 05 02 01 10 0000 510	-4 240 160,00	-632 659,05	X
уменьшение остатков средств, всего	720	000 01 05 00 00 00 0000 600	4 321 860,00	577 442,67	X
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	992 01 05 02 00 00 0000 600	4 321 860,00	577 442,67	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	992 01 05 02 01 00 0000 610	4 321 860,00	577 442,67	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	992 01 05 02 01 10 0000 610	4 321 860,00	577 442,67	X

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**« 15 » апреля 2019 г. № 20**

**д. Солдыбаево**

Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в Солдыбаевском сельском поселении на 2019 год

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 04.06.2007 № 14 «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 2018г. №378 «О национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы», в целях обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и организаций, а также создания эффективных условий недопущения коррупции в Солдыбаевском сельском поселении и достижения конкретных результатов администрация Солдыбаевского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции в Солдыбаевском сельском поселении на 2019 год.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Солдыбаевского  
сельского поселения**

**Ю.Н.Трофимов**

Утвержден  
постановлением администрации  
Солдыбаевского сельского поселения  
от « 15 » апреля 2019 г. № 20

План  
мероприятий по противодействию коррупции в Солдыбаевском сельском поселении Козловского района на 2019 год

N п/п	Наименование мероприятий	Исполнители*	Срок исполнения
1	2	3	3
1.	Организационные меры по созданию механизма реализации антикоррупционной политики в Солдыбаевском сельском поселении		
1.1.	Представление главе Солдыбаевского сельского поселения информации о реализации мер по противодействию коррупции в Солдыбаевском сельском поселении	специалисты администрации сельского поселения	к 20 декабря 2019 г.
1.2.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие муниципальные должности (муниципальные служащие) и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	отдел организационно-контрольной, правовой и кадровой работы администрации Козловского района; администрация Солдыбаевского сельского поселения	2019 г.
1.3.	Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции в Солдыбаевском сельском поселении на 2019 год	администрация Солдыбаевского сельского поселения	декабрь 2019 г.
2.	Нормативно-правовое обеспечение антикоррупционной деятельности		
2.1.	Приведение в соответствие действующему законодательству нормативной правовой базы по вопросам муниципальной службы в Солдыбаевском сельском поселении	отдел организационно-контрольной, правовой и кадровой работы администрации Козловского района; администрация Солдыбаевского сельского поселения	2019 г.
2.2.	Разработка нормативных правовых актов Солдыбаевского сельского поселения по вопросам совершенствования системы мотивации и стимулирования труда муниципальных служащих	администрация Солдыбаевского сельского поселения	2019 г.
2.3.	Совершенствование правовых основ и организационных механизмов предотвращения и выявления конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, по которым установлена обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	администрация Солдыбаевского сельского поселения	сентябрь-декабрь 2019 г.
3.	Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов	администрация Солдыбаевского сельского поселения; отдел организационно-контрольной, правовой и кадровой работы администрации Козловского района	2019г.

3.1.	Экспертиза решений Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения и постановлений администрации Солдыбаевского сельского поселения и их проектов на коррупциогенность	администрация Солдыбаевского сельского поселения; отдел организационно-контрольной, правовой и кадровой работы администрации Козловского района	2019 г.
3.2.	Размещение проектов нормативных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина или устанавливающих правовой статус организаций, на официальном сайте Солдыбаевского сельского поселения в сети Интернет для проведения независимой антикоррупционной экспертизы	администрация Солдыбаевского сельского поселения	2019 г.
3.3.	Проведение семинаров-совещаний с представителями администраций Козловского района по вопросам реализации решений, принятых на федеральном уровне в целях противодействия коррупции, по вопросам проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов	отдел организационно-контрольной, правовой и кадровой работы администрации Козловского района; администрация Солдыбаевского сельского поселения;	Второе полугодие 2019 г.
4.	Организация мониторинга коррупциогенных факторов и мер антикоррупционной политики		
4.1.	Анализ результатов выделения земельных участков и предоставления имущества в аренду, находящегося в муниципальной собственности поселения	сектор земельных и имущественных отношений администрации Козловского района; администрация Солдыбаевского сельского поселения	к 20 декабря 2019 года
4.2.	Анализ обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих. Принятие по результатам анализа организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов. Обеспечение недопущения поступления подобных нарушений	администрация Солдыбаевского сельского поселения	2019 г.
5.	Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках организации деятельности по размещению муниципальных заказов		
5.1.	Обязательная экспертиза конкурсной (аукционной) документации в сфере закупок для муниципальных нужд на коррупциогенность	Сектор организации и проведения муниципальных закупок; администрация Солдыбаевского сельского поселения	2019 г.
5.2.	Отслеживание эффективности бюджетных расходов при проведении закупок для муниципальных нужд	администрация Солдыбаевского сельского поселения;	2019 г.
5.3.	Проведение мероприятий по устранению случаев участия на стороне поставщиков продукции для муниципальных нужд близких родственников, а также лиц, которые могут оказать прямое влияние на процесс формирования, размещения и контроля за проведением закупок для муниципальных нужд	администрация Солдыбаевского сельского поселения	2019 г.
6.	Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики		
6.1.	Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия)	Отдел организационно-контрольной, правовой и кадровой работы администрации Козловского района; администрация Солдыбаевского сельского поселения	2019 г. (постоянно)
6.2.	Анализ уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих, обеспечение ежегодного повышения квалификации служащих, в том числе и в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции. Проведение аттестации в соответствии с законодательством.	Отдел организационно-контрольной, правовой и кадровой работы администрации Козловского района; Администрация Солдыбаевского сельского поселения	2019 г.
6.3.	Обеспечение обучения муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции.	Отдел организационно-контрольной, правовой и кадровой работы администрации Козловского района; Администрация Солдыбаевского сельского поселения	2019 г.

6.4.	Формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы, организация работы по их эффективному использованию	администрация Солдыбаевского сельского поселения	2019 г.
6.5.	Совершенствование системы мотивации и стимулирования труда муниципальных служащих	администрация Солдыбаевского сельского поселения	2019 г.
6.6.	Разработка и осуществление комплекса мероприятий по формированию среди муниципальных служащих обстановки нетерпимости к коррупционным действиям	администрация Солдыбаевского сельского поселения	2019 г.
6.7.	Включение в перечень вопросов, используемых при проведении аттестации муниципальных служащих, а также квалификационного экзамена муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, вопросы по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков	администрация Солдыбаевского сельского поселения	2019 г.
6.8.	Обеспечение муниципальными служащими, лицами замещающими муниципальные должности выполнения установленного порядка сообщения о получении подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, а также осуществление контроля за выполнением указанными лицами обязанности сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении ими подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	администрация Солдыбаевского сельского поселения	2019 г.
6.9.	Проведение разъяснительной работы по недопущению лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Солдыбаевского сельского поселения, поведения, которое может восприниматься как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Отдел организационно-контрольной, правовой и кадровой работы администрации Козловского района; администрация Солдыбаевского сельского поселения	2019 г.
6.10.	Обеспечение своевременного представления муниципальными служащими: - сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	администрация Солдыбаевского сельского поселения	не позднее 30 апреля 2019 г.
6.11.	Обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах и сведения о расходах, представленных муниципальными служащими	администрация Солдыбаевского сельского поселения	в течение 60 дней со дня принятия решения о проведении проверки
6.12.	Проведение проверки на причастность кандидатов при поступлении на муниципальную службу к осуществлению предпринимательской деятельности, организация проверки персональных данных, предоставляемых кандидатами при поступлении на муниципальную службу, проведение анализа представленных гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, сведений о доходах, расходах.	администрация Солдыбаевского сельского поселения	2019 г.
6.13.	Размещение на сайте администрации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы	администрация Солдыбаевского сельского поселения	до 14 мая
6.14.	Обеспечение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых при назначении на указанные должности и	администрация Солдыбаевского сельского поселения	2019 г.

	поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов		
7.	Внедрение внутреннего контроля в администрации поселения		
7.1.	Обеспечение контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения.	администрация Солдыбаевского сельского поселения	2019 г.
7.2.	Мониторинг имущественного состояния должностных лиц администрации Солдыбаевского сельского поселения	администрация Солдыбаевского сельского поселения	III квартал 2019 г.
7.3.	Проведение проверки на причастность муниципальных служащих к осуществлению предпринимательской деятельности	администрация Солдыбаевского сельского поселения	III квартал 2019 г.
8.	Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности органов местного самоуправления Солдыбаевского сельского поселения		
8.1.	Введение в практику отчетов о деятельности органов местного самоуправления поселения перед населением о проводимой работе в целом и по предупреждению коррупционных правонарушений через СМИ и сеть Интернет	администрация Солдыбаевского сельского поселения	2019 г.
8.2.	Обеспечение соблюдения правил приема граждан, в том числе выездных приемов в рамках проведения единых информационных дней	администрация Солдыбаевского сельского поселения	2019 г.
8.3.	Повышение эффективности информационно-пропагандистских и просветительских мер, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям.	администрация Солдыбаевского сельского поселения;	июнь-декабрь 2019 г.

\*- мероприятия реализуются по согласованию с исполнителями

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.04.2019 г. № 22

село Янгильдино

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- календарные графики проведения соответствующих мероприятий.

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

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

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

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

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

10. Сообщение о проведении конкурса разместить на сайте Янгильдинского сельского поселения Козловского района по адресу: [http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\\_id=375](http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=375), на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и опубликовать в информационном издании «Козловский вестник» в срок, установленный конкурсной документацией, но не менее чем за тридцать рабочих дней до дня истечения срока представления заявок на участие в конкурсе.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Янгильдинского сельского поселения Козловского района

Ф.В.Яруллин

Приложение № 1 к Постановлению

#### Сведения о составе имущества, в отношении которого проводится конкурс

№ п/п	Наименование объекта	Адрес (местонахождения)	Технико-экономические показатели объекта концессионного соглашения (площадь, установленная мощность, протяженность, диаметр и т.д.)	Дата ввода объекта концессионного соглашения в эксплуатацию	Правоустанавливающий документ
1.	Водонапорная башня	Чувашская Республика - Чувашия, р-н Козловский, с/пос Янгильдинское с. Янгильдино, Центральная 21:12:000000:7538	Площадь-7 кв.м. Протяженность-225,2 п.м. Высота -7,1 м Глубина -85 м	1988 год	Свидетельство о государственной регистрации права 21 АБ №192904 от 09.12.2014
2.	Водонапорная башня	Чувашская Республика - Чувашия, р-н Козловский, с/пос Янгильдинское, д Семенчино, Центральная 21:12:167701:329	Площадь - 4,2 м Высота - 7,1 м Глубина - 110 м	1988 год	Свидетельство о государственной регистрации права 21 АБ №193023 от 06.12.2014
3.	Водонапорная башня	Чувашская Республика - Чувашия, р-н Козловский, с/пос Янгильдинское, д Альменево, ул. Полевая 21:12:167701:329	Высота -11,5м.	1988 год	Свидетельство о государственной регистрации права 21 АБ №193024 от 06.12.2014

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

Приложение № 2 к Постановлению

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

**Председатель:**

Яруллин Ф.В. - глава Янгильдинского сельского поселения.

**Секретарь:**

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

**Члены комиссии:**

- Хисамутдинова В.Х. – старший специалист 1 разряда администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики;

- Салахутдинова М.Н. – специалист 1 разряда администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики;

- Челдаева В.Н. - главный специалист-эксперт отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района (по согласованию).

Приложению № 3 к Постановлению

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

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

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

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

4. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

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

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

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

7. Руководит деятельностью Конкурсной комиссии председатель Конкурсной комиссии.

Председатель Конкурсной комиссии:

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

8. Организацию работы Конкурсной комиссии осуществляет секретарь Конкурсной комиссии.

Секретарь Конкурсной комиссии:

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

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

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

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

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

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

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

15. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании. В случаях и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», протоколы Конкурсной комиссии размещаются на официальном сайте в сети «Интернет» [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и [http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\\_id=375](http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=375)

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

17. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», в установленные сроки Конкурсная комиссия публикует необходимые информацию и сведения о ходе и результатах проведения конкурса на официальном сайте в сети «Интернет» [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и [http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\\_id=375](http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=375)

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

---

## АДМИНИСТРАЦИЯ АНДРЕЕВО-БАЗАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 16 » апреля 2019 г. № 19

деревня Андреево-Базары

Об утверждении отчета «Об исполнении бюджета Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за I квартал 2019 года»

Руководствуясь ст. 33 Положения о бюджетном процессе в Андреево-Базарском сельском поселении Козловского района, утвержденного Решением Собрания депутатов Андреево-Базарского Чувашской Республики от 15 декабря 2005 г. № 20/2, администрация Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый отчет «Об исполнении бюджета Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 1 квартал 2019 года» (далее - отчет).

2. Направить отчет Собранию депутатов Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и контрольно-счетному органу Козловского района Чувашской Республики.

Глава Андреево-Базарского

сельского поселения

В.И. Пайков

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«15» апреля 2019г. № 19**

**село Янгильдино**

Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в Янгильдинском сельском поселении Козловского района на 2019 год

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 04.06.2007 № 14 «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 2019г. №378 «О национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы», в целях обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и организаций, а также создания эффективных условий недопущения коррупции в Козловском районе и достижения конкретных результатов администрация Янгильдинского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции в Янгильдинском сельском поселении на 2019 год.

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

Глава Янгильдинского сельского поселения  
Козловского района Чувашской Республики

Ф.В.Яруллин

Утвержден  
постановлением администрации  
Янгильдинского сельского поселения  
«15» апреля 2019 г. № 19

План  
мероприятий по противодействию коррупции в Янгильдинском сельском поселении Козловского района на 2019 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители*	Срок исполнения
	1	2	3
1.	Организационные меры по созданию механизма реализации антикоррупционной политики в Янгильдинском сельском поселении		
1.1.	Представление главе Янгильдинского сельского поселения информации о реализации мер по противодействию коррупции в Янгильдинском сельском поселении	специалисты администрации сельского поселения	к 20 декабря 2019 г.
1.2.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие муниципальные должности (муниципальные служащие) и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	отдел организационно-контрольной, правовой и кадровой работы администрации Козловского района; администрация Янгильдинского сельского поселения	2019 г.
1.3.	Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции в Янгильдинском сельском поселении на 2020 год	администрация Янгильдинского сельского поселения	декабрь 2019 г.
2.	Нормативно-правовое обеспечение антикоррупционной деятельности		
2.1.	Приведение в соответствие действующему законодательству нормативной правовой базы по вопросам муниципальной службы в Янгильдинском сельском поселении	отдел организационно-контрольной, правовой и кадровой работы администрации Козловского района; администрация Янгильдинского сельского поселения	2019 г.
2.2.	Разработка нормативных правовых актов Янгильдинского сельского поселения по вопросам совершенствования системы мотивации и стимулирования труда муниципальных служащих	администрация Янгильдинского сельского поселения	2019 г.

2.3.	Совершенствование правовых основ и организационных механизмов предотвращения и выявления конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, по которым установлена обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	администрация Янгильдинского сельского поселения	сентябрь-декабрь 2019 г.
3.	Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов	администрация Янгильдинского сельского поселения; отдел организационно-контрольной, правовой и кадровой работы администрации Козловского района	2019г.
3.1.	Экспертиза решений Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения и постановлений администрации Янгильдинского сельского поселения и их проектов на коррупциогенность	администрация Янгильдинского сельского поселения; отдел организационно-контрольной, правовой и кадровой работы администрации Козловского района	2019 г.
3.2.	Размещение проектов нормативных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина или устанавливающих правовой статус организаций, на официальном сайте Янгильдинского сельского поселения в сети Интернет для проведения независимой антикоррупционной экспертизы	администрация Янгильдинского сельского поселения	2019 г.
3.3.	Проведение семинаров-совещаний с представителями администраций Козловского района по вопросам реализации решений, принятых на федеральном уровне в целях противодействия коррупции, по вопросам проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов	отдел организационно-контрольной, правовой и кадровой работы администрации Козловского района; администрация Янгильдинского сельского поселения	Второе полугодие 2019 г.
4.	Организация мониторинга коррупциогенных факторов и мер антикоррупционной политики		
4.1.	Анализ результатов выделения земельных участков и предоставления имущества в аренду, находящегося в муниципальной собственности поселения	сектор земельных и имущественных отношений администрации Козловского района; администрация Янгильдинского сельского поселения	к 20 декабря 2019 года
4.2.	Анализ обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих. Принятие по результатам анализа организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов. Обеспечение недопущения поступления подобных нарушений	администрация Янгильдинского сельского поселения	2019 г.
5.	Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках организации деятельности по размещению муниципальных заказов		
5.1.	Обязательная экспертиза конкурсной (аукционной) документации в сфере закупок для муниципальных нужд на коррупциогенность	Сектор организации и проведения муниципальных закупок; администрация Янгильдинского сельского поселения	2019 г.
5.2.	Отслеживание эффективности бюджетных расходов при проведении закупок для муниципальных нужд	администрация Янгильдинского сельского поселения;	2019 г.
5.3.	Проведение мероприятий по устранению случаев участия на стороне поставщиков продукции для муниципальных нужд близких родственников, а также лиц, которые могут оказать прямое влияние на процесс формирования, размещения и контроля за проведением закупок для муниципальных нужд	администрация Янгильдинского сельского поселения	2019 г.
6.	Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики		
6.1.	Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия)	Отдел организационно-контрольной, правовой и кадровой работы администрации Козловского района; администрация Янгильдинского сельского поселения	2019 г. (постоянно)
6.2.	Анализ уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих, обеспечение	Отдел организационно-контрольной, правовой и кадровой работы	2019 г.

	ежегодного повышения квалификации служащих, в том числе и в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции. Проведение аттестации в соответствии с законодательством.	администрации Козловского района; Администрация Янгильдинского сельского поселения	
6.3.	Обеспечение обучения муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции.	Отдел организационно-контрольной, правовой и кадровой работы администрации Козловского района; Администрация Янгильдинского сельского поселения	2019 г.
6.4.	Формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы, организация работы по их эффективному использованию	администрация Янгильдинского сельского поселения	2019 г.
6.5.	Совершенствование системы мотивации и стимулирования труда муниципальных служащих	администрация Янгильдинского сельского поселения	2019 г.
6.6.	Разработка и осуществление комплекса мероприятий по формированию среди муниципальных служащих обстановки нетерпимости к коррупционным действиям	администрация Янгильдинского сельского поселения	2019 г.
6.7.	Включение в перечень вопросов, используемых при проведении аттестации муниципальных служащих, а также квалификационного экзамена муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, вопросы по соблюдению ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков	администрация Янгильдинского сельского поселения	2019 г.
6.8.	Обеспечение муниципальными служащими, лицами замещающими муниципальные должности выполнения установленного порядка сообщения о получении подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, а также осуществление контроля за выполнением указанными лицами обязанности сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении ими подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	администрация Янгильдинского сельского поселения	2019 г.
6.9.	Проведение разъяснительной работы по недопущению лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Янгильдинского сельского поселения, поведения, которое может восприниматься как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Отдел организационно-контрольной, правовой и кадровой работы администрации Козловского района; администрация Янгильдинского сельского поселения	2019 г.
6.10.	Обеспечение своевременного представления муниципальными служащими: - сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	администрация Янгильдинского сельского поселения	не позднее 30 апреля 2019 г.
6.11.	Обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах и сведения о расходах, представленных муниципальными служащими	администрация Янгильдинского сельского поселения	в течение 60 дней со дня принятия решения о проведении проверки
6.12.	Проведение проверки на причастность кандидатов при поступлении на муниципальную службу к осуществлению предпринимательской деятельности, организация проверки персональных данных, предоставляемых кандидатами при поступлении на муниципальную службу, проведение анализа представленных гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, сведений о доходах,	администрация Янгильдинского сельского поселения	2019 г.

	расходах.		
6.13.	Размещение на сайте администрации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы	администрация Янгильдинского сельского поселения	до 14 мая
6.14.	Обеспечение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	администрация Янгильдинского сельского поселения	2019 г.
7.	Внедрение внутреннего контроля в администрации поселения		
7.1.	Обеспечение контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения.	администрация Янгильдинского сельского поселения	2019 г.
7.2.	Мониторинг имущественного состояния должностных лиц администрации Янгильдинского сельского поселения	администрация Янгильдинского сельского поселения	III квартал 2019 г.
7.3.	Проведение проверки на причастность муниципальных служащих к осуществлению предпринимательской деятельности	администрация Янгильдинского сельского поселения	III квартал 2019 г.
8.	Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности органов местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения		
8.1.	Введение в практику отчетов о деятельности органов местного самоуправления поселения перед населением о проводимой работе в целом и по предупреждению коррупционных правонарушений через СМИ и сеть Интернет	администрация Янгильдинского сельского поселения	2019 г.
8.2.	Обеспечение соблюдения правил приема граждан, в том числе выездных приемов в рамках проведения единых информационных дней	администрация Янгильдинского сельского поселения	2019 г.
8.3.	Повышение эффективности информационно-пропагандистских и просветительских мер, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям.	администрация Янгильдинского сельского поселения;	июнь-декабрь 2019 г.

\*- мероприятия реализуются по согласованию с исполнителями

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» апреля 2019г. № 20 село Янгильдино

Об утверждении административного регламента администрации Янгильдинского сельского поселения

Козловского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов

Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с п. 5 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной

деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом Янгильдинского сельского поселения, администрация Янгильдинского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Янгильдинского сельского поселения Козловского района.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Янгильдинского сельского поселения  
Козловского района Чувашской Республики

Ф.В.Яруллин

Приложение  
к постановлению администрации  
Янгильдинского сельского поселения  
от 15.04.2019 г. № 20

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по исполнению**  
**муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог**  
**местного значения в границах населенных пунктов Янгильдинского сельского поселения Козловского района**  
**Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной функции

Административный регламент администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Янгильдинского сельского поселения Козловского района (далее - регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Янгильдинского сельского поселения Козловского района (далее - муниципальная функция) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной функции.

1.2. Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию

Муниципальная функция исполняется администрацией Янгильдинского сельского поселения Козловского района (далее - Администрация).

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции

Муниципальная функция исполняется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 07.12.2011), первоначальный текст ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ опубликован в «Собрании законодательства РФ» от 06.10.2003 № 40, ст. 3822; в «Парламентской газете» от 08.10.2003, № 186; в «Российской газете» от 08.10.2003, № 202;

- Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (ред. 28.11.2011), первоначальный текст документа опубликован в «Собрании законодательства РФ» от 12.11.2007, № 46, ст. 5553; в «Парламентской газете», от 14.11.2007, № 156-157; в «Российской газете», от 14.11.2007, № 254;

- Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (ред. от 19.07.2011), первоначальный текст документа опубликован в «Собрании законодательства РФ» от 11.12.1995, № 50, ст. 4873; в «Российской газете» от 26.12.1995, № 245;

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (ред. от 21.11.2011), первоначальный текст документа опубликован в «Российской газете» от 30.12.2008, № 266; в «Собрании законодательства РФ» от 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249; в «Парламентской газете» от 31.12.2008, № 90;

- постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (ред. от 30.12.2011), первоначальный текст постановления опубликован в «Собрании законодательства РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (ред. от 19.08.2011), текст постановления опубликован в «Собрании законодательства РФ» от 30.05.2011, № 22, ст. 3169;

- приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (ред. от 30.09.2011), первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета», № 85, 14.05.2009;
- постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29.04.2011 № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» (ред. от 14.03.2012), текст постановления опубликован в газете «Вести Чувашии» от 06.05.2007, №18;
- постановлением Кабинета Министров ЧР от 24.02.2012 № 62 «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального, межмуниципального и местного значения в Чувашской Республике», опубликован в издании «Вести Чувашии», № 9, 07.03.2012;

1.4. Предметом муниципального контроля является регулирование отношений, возникающих в связи с использованием автомобильных дорог местного значения Янгильдинского сельского поселения Козловского района, реконструкцией и ремонтом.

#### **1.5. Права и обязанности должностных лиц Администрации при осуществлении муниципального контроля.**

1.5.1. В период проведения проверок должностные лица Администрации имеют право:

- при проведении выездной (плановой, внеплановой) проверки производить осмотр состояния автомобильных дорог, на которых осуществляют свою деятельность юридические лица и индивидуальные предприниматели, при предъявлении служебного удостоверения;
- запрашивать и получать от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документацию, сведения, необходимые для осуществления муниципального контроля;
- привлекать специализированные (аккредитованные) лаборатории и иные организации и специалистов для проведения необходимых для осуществления муниципального контроля анализов, отбора проб, выполнения измерений и выдачи заключений;
- при проведении проверок использовать фото и киносъемку;
- обращаться в ОГИБДД межмуниципального отдела МВД «Отдел МВД России по Козловскому району» за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Янгильдинского сельского поселения.

1.5.2. В период проведения проверок должностные лица Администрации обязаны:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;
- составлять по результатам проведенных проверок акты проверок по установленной форме в двух экземплярах (типовая форма акта утверждена приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Приказ Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141), с указанием сроков их устранения и обязательным ознакомлением с ними руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей;
- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- проводить проверку на основании распоряжения администрации Янгильдинского сельского поселения о её проведении в соответствии с её назначением;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Янгильдинского сельского поселения и в случаях, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 3.2.1 настоящего регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;
- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить руководителя, иного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим регламентом;
- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, типовая форма которого утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.

-в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.5.3. В период проведения проверок должностные лица администрации не вправе:

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, включая разрешительные документы, которые находятся в распоряжении органа муниципального контроля, а при проведении плановых выездных проверок – требовать указанных документов, находящихся также в распоряжении иных органов муниципального контроля в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, перечень которых определяется Правительством Российской Федерации;»

- повторно требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, находящейся в государственных (муниципальных) информационных системах, реестрах и регистрах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации».

#### **1.6. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль.**

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель (далее – заинтересованные лица) при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от Администрации, её должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - ФЗ № 294);

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Администрации;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

-представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

1.6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Янгильдинского сельского поселения обязаны:

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или иных уполномоченных своих представителей;

- исполнять в установленный срок предписания Администрации об устранении выявленных нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения;

- обеспечить беспрепятственный проход и проезд должностного лица, осуществляющего проверку, к месту проверки.

При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение настоящего регламента, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Администрации об устранении выявленных нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **1.7. Ограничения при проведении проверки**

При проведении проверки должностные лица Администрации не вправе:

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения, если такие требования не относятся к полномочиям Администрации.

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его

уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 3.2.1. настоящего регламента;

- требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

1.8. Результатом исполнения муниципальной функции является реализация требований законодательства по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Янгильдинского сельского поселения Козловского района.

## **II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

2.1. Место нахождения и график работы администрации Янгильдинского сельского поселения, исполняющей муниципальную функцию; способы получения информации о месте нахождения и графике работы администрации Янгильдинского сельского поселения:

Адрес: 429441, Чувашская Республика, Козловский район, село Янгильдино, ул. Школьная, д. 1, тел: (83534) 24-2-15,

e-mail: kozlov\_sao\_janq @cap.ru

График работы должностных лиц, ответственных за исполнение муниципальной функции:

понедельник – пятница с 8.00 до 17. 00

перерыв – с 12.00 до 13.00

выходные – суббота, воскресенье, а также нерабочие праздничные дни.

Сведения о месте нахождения и графике работы администрации Янгильдинского сельского поселения, номера телефонов для справок, адреса электронной почты размещаются на информационных стендах, в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации Янгильдинского сельского поселения (Приложение № 1 к настоящему регламенту).

Адрес официального сайта администрации Янгильдинского сельского поселения - [http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\\_id=375](http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=375)

### **Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции.**

Информация по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляется:

2.2.1. непосредственно в Администрации путем ознакомления с настоящим регламентом, а также в форме устного разъяснения, в том числе и по телефону.

По телефону специалист Администрации обязан предоставлять следующую информацию:

- о местонахождении и графике работы администрации;

- о справочных телефонах администрации;

- о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, в том числе о ходе исполнения муниципальной функции;

- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства письменные обращения;

- о принятии решения по конкретному письменному обращению;

- о нормативных правовых актах по содержанию автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Янгильдинского сельского поселения (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о параметрах, характеристиках и условиях функционирования дорог и искусственных сооружений, наличии дефектов и причин их появления, характеристиках транспортных потоков;

- об условиях проезда автомобильного транспорта по автомобильным дорогам местного значения в границах населенных пунктов Янгильдинского сельского поселения период неблагоприятных погодных условий, в период паводка, разрушений автодорог в результате воздействия природного, техногенного и террористического характера;

- о сроках временных ограничений или прекращения движений транспортных средств и о возможности использования объездов по автомобильным дорогам местного значения в границах населенных пунктов Янгильдинского сельского поселения.

2.2.2. письменным ответом заявителю, который по просьбе заявителя может быть направлен ему факсимильной связью, почтой или непосредственно выдаваться лично, или через уполномоченного представителя, а также путем передачи настоящего регламента на электронный носитель или по электронной почте.

2.2.3. на информационных стендах администрации Янгильдинского сельского поселения размещаются:

- сведения о графике (режиме) работы администрации Янгильдинского сельского поселения;

- информация о порядке и условиях исполнения муниципальной функции;

- перечень документов, необходимых для решения вопроса исполнения муниципальной функции.

2.2.4. путем публичного информирования граждан о порядке исполнения муниципальной функции посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте администрации Янгильдинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### **2.3. Срок исполнения муниципальной функции**

Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим регламентом, не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микро предприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Администрации, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микро предприятий не более чем на пятьдесят часов.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля(надзора),органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой

проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микро предприятий не более чем на пятьдесят часов.

В случае необходимости при проведении плановых выездных проверок в отношении субъектов малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. При этом повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) организация и проведение плановых проверок:

- утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей;

- подготовка к проведению плановой проверки: издание распоряжения администрации о проведении проверки;

- подготовка к проведению плановой проверки: уведомление о проведении плановой проверки;

2) организация и проведение внеплановых проверок:

- обращения, заявления и факты, являющиеся основаниями для проведения внеплановой проверки;

- подготовка к проведению внеплановой выездной проверки: издание распоряжения администрации о проведении выездной проверки;

- подготовка к проведению внеплановой выездной проверки: согласование проведения внеплановой выездной проверки с прокуратурой Козловского района;

3) документарная проверка;

4) выездная проверка;

5) оформление акта проверки;

6) выдача предписаний об устранении выявленных нарушений.

Описание последовательности административных действий (процедур) по исполнению муниципальной функции отражена в блок – схеме, представленной в Приложении № 2 к настоящему регламенту.

#### **3.1. Организация и проведение плановых проверок**

3.1.1. Утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для начала действия данной административной процедуры является полномочие администрации Янгильдинского сельского поселения по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Янгильдинского сельского поселения, закрепленное в пункте 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2010 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и пункте 5 части 1 статьи 7 Устава Янгильдинского сельского поселения.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановые проверки проводятся должностным лицом Администрации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок (далее – План проведения плановых проверок).

Должностное лицо Администрации осуществляет подготовку и согласование проекта постановления администрации Янгильдинского сельского поселения об утверждении ежегодного плана проверок (далее – постановление).

Основанием для включения плановой проверки в План проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности, в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

В Плате проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и места фактического осуществления ими своей деятельности;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование администрации Янгильдинского сельского поселения, осуществляющей конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки должностным лицом Администрации совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Ежегодно в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация готовит проект Плана проведения плановых проверок по форме и содержанию, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», и направляет в Козловскую районную прокуратуру.

Администрация Янгильдинского сельского поселения рассматривает предложения Прокуратуры Козловского района Чувашской Республики и по итогам их рассмотрения направляет обратно в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный План проведения плановых проверок.

Утвержденный постановлением администрации Янгильдинского сельского поселения План проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Янгильдинского сельского поселения в сети «Интернет», опубликования в периодическом печатном издании «Козловский Вестник», направления копии Плана проведения плановых проверок заинтересованным лицам по факсу, почтовым отправлением, по электронной почте.

Результатом данной административной процедуры является утвержденный постановлением администрации Янгильдинского сельского поселения План проведения плановых проверок.

Срок исполнения данной административной процедуры ежегодно до 1 ноября.

3.1.2. Подготовка к проведению плановой проверки: издание распоряжения администрации о проведении проверки

Основанием для подготовки к проведению плановой проверки является утвержденный План проведения плановых проверок.

Основанием для подготовки к проведению плановой проверки является утвержденный План проведения плановых проверок. Плановые проверки осуществляются в соответствии с Планом проведения плановых проверок на основании распоряжения администрации Янгильдинского сельского поселения (типовая форма распоряжения утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141).

В распоряжении администрации Янгильдинского сельского поселения указываются:

- а) наименование органа муниципального контроля;
- б) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- в) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
- г) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- д) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения;
- е) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- ж) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- з) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- и) даты начала и окончания проведения проверки.

Результатом данной административной процедуры является утвержденное распоряжение администрации Янгильдинского сельского поселения о проведении проверки.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 дня.

3.1.3. Подготовка к проведению плановой проверки: уведомление о проведении плановой проверки

Основанием для начала действия данной административной процедуры является утвержденное распоряжение администрации Янгильдинского сельского поселения о проведении проверки.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностными лицами Администрации не позднее чем в течение 3 рабочих дней до начала её проведения посредством направления копии распоряжения администрации Янгильдинского сельского поселения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении; нарочно, по факсу, по электронной почте.

Заверенная печатью копия распоряжения администрации Янгильдинского сельского поселения вручаются под роспись должностными лицами Администрации, проводящими проверку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц, должностные лица Администрации обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

Общий срок исполнения административной процедуры составляет 3 дня.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года с даты:

- 1) государственной регистрации юридического лица, являющегося организацией, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, - при осуществлении регионального государственного контроля (надзора);
- 2) окончания проведения последней плановой проверки организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, органа местного самоуправления, осуществляющего переданные ему полномочия в области государственного регулирования тарифов, - при осуществлении регионального государственного контроля (надзора);
- 3) окончания проведения последней плановой проверки органа регулирования тарифов - при осуществлении федерального государственного контроля (надзора).";

При осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в области государственного регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения плановые проверки организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, не проводятся."

3.1.4 Особенности организации и проведения в 2019-2021 годах плановых проверок:

Не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона № 209 – ФЗ от 24.07.2007 года «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

При наличии информации о том, что в отношении указанных в части 1 статьи 26.1 Федерального закона №294-ФЗ лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет, администрация Янгильдинского сельского поселения при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных частью 4 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ, приводится информация об указанном постановлении либо решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.»

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в администрацию Янгильдинского сельского поселения заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений настоящего пункта.

При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2019 и 2020 годы администрация Янгильдинского сельского поселения обязана с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства.

Должностные лица администрации Янгильдинского сельского поселения перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ. В случае представления должностным лицам органа муниципального контроля при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в части 1 статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт

### **3.2. Организация и проведение внеплановых проверок**

#### **3.2.1. Обращения, заявления и факты, являющиеся основаниями для проведения внеплановой проверки**

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения, выполнение предписаний Администрации, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) в случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом государственного контроля (надзора) и (или) органом муниципального контроля предписания

2) поступление в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Янгильдинского сельского поселения, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах 1 – 3 настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно пунктами 3.3 и 3.4. настоящего регламента.

Результатом административной процедуры является одно или несколько оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в подпунктах 1 – 3 настоящего пункта.

Срок исполнения административной процедуры не определен.

**3.2.2. Подготовка к проведению внеплановой выездной проверки:** издание распоряжения администрации о проведении выездной проверки.

Основанием для проведения внеплановой выездной проверки является одно или несколько оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в подпунктах 1 – 3 настоящего пункта.

В целях проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо Администрации готовит проект распоряжения администрации Янгильдинского сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки. В распоряжении администрации Янгильдинского сельского поселения должна содержаться информация, указанная в подпунктах «а» - «и» пункта 3.1.2. настоящего регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является распоряжение администрации Янгильдинского сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки.

Срок исполнения административной процедуры – 1 день.

**3.2.3. Подготовка к проведению внеплановой выездной проверки:** согласование проведения внеплановой выездной проверки Козловской прокуратурой

Основанием для начала административной процедуры является распоряжение администрации Янгильдинского сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте «а» и «б» пункта 3.2.1. настоящего регламента после согласования с Козловской прокуратурой.

В день подписания распоряжения администрации Янгильдинского сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в целях согласования ее проведения должностное лицо Администрации представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в Козловскую районную прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (типовая форма заявления утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141). К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации Янгильдинского сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, должностное лицо Администрации вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Козловской районной прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в Козловскую районную прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется. Результатом исполнения административной процедуры является согласованное с Козловской районной прокуратурой проведение внеплановой выездной проверки.

Срок исполнения административной процедуры – в течение 24 часов.

### **3.3. Документарная проверка**

Основанием для начала административной процедуры является распоряжение администрации Янгильдинского сельского поселения о проведении документарной проверки.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения, исполнением предписаний должностных лиц.

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящим регламентом, и проводится по месту нахождения администрации Янгильдинского сельского поселения.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих юридических лиц, индивидуального предпринимателя, контроля за использованием автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении должностных лиц, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения, должностные лица направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием предоставить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки. Указанный запрос направляется по электронной почте, почтовым отправлением, по факсу либо нарочно.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в администрацию Янгильдинского сельского поселения указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в администрацию Янгильдинского сельского поселения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у должностных лиц документах и (или) полученным в ходе осуществления контроля за использованием автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений должностные лица установят признаки нарушения требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения, должностные лица вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки должностные лица не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

Результатом исполнения административной процедуры является завершение документарной проверки и внесение записи в журнал учета проверок соблюдения земельного законодательства (типовая форма журнала утверждена приложением № 4 к Приказу Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141).

Максимальный срок исполнения процедуры – не более 20 рабочих дней.

### **3.4. Выездная проверка**

Основанием для начала административной процедуры является распоряжение администрации Янгильдинского сельского поселения о проведении выездной проверки.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Администрации, осуществляющих муниципальный контроль, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Янгильдинского сельского поселения о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Администрации, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Администрация Янгильдинского сельского поселения привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Результатом исполнения административной процедуры является завершение выездной проверки и внесение записи в журнал учета проверок соблюдения земельного законодательства (типовая форма журнала утверждена приложением № 4 к Приказу Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141).

Максимальный срок исполнения процедуры – не более 20 рабочих дней.

### **3.5. Оформление акта проверок**

Основанием для начала административной процедуры является завершение документарной и (или) выездной проверки и внесение записи в журнал учета проверок соблюдения законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности.

По результатам проверки должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах (типовая форма акта утверждена приложением № 4 к Приказу Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141).

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения администрации Янгильдинского сельского поселения;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения, предписания об устранении выявленных нарушений (Приложение № 4 к настоящему регламенту) и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об

ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Результатом исполнения административной процедуры является оформление акта проверки.

Максимальный срок исполнения процедуры – 2 дня.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

### **3.6. Выдача предписаний об устранении выявленных нарушений**

Основанием для начала административной процедуры являются выявленные в результате проверки нарушения требований нормативных правовых актов органов местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения.

Должностное лицо Администрации, осуществляющее муниципальный контроль, составляет предписание об устранении нарушения законодательства в области автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности, в котором описывает выявленные нарушения и указывает срок для их устранения.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

Срок исполнения административной процедуры – 2 дня.

## **IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, осуществляется главой Янгильдинского сельского поселения.

4.2. Должностные лица, ответственные за осуществление муниципальной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур. Персональная ответственность закрепляется в соответствующих должностных инструкциях.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, в должностные обязанности которых входит исполнение муниципальной функции, положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения.

4.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя выявление и устранение ошибок документации, соблюдения сроков подготовки документов.

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью администрации Янгильдинского сельского поселения при исполнении муниципальной функции.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Янгильдинского сельского поселения, исполняющей муниципальную функцию, а также её должностных лиц**

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц, исполняющих муниципальную функцию, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном порядке главе Янгильдинского сельского поселения.

Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой лично, либо направить письменное или в форме электронного документа обращение жалобу (претензию) на имя главы Янгильдинского сельского поселения (Приложение № 4 к настоящему регламенту)

5.2. Срок рассмотрения письменных обращений в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» не должен превышать 15 дней со дня регистрации письменных обращений.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов глава Янгильдинского сельского поселения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцати) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

5.3. По результатам рассмотрения жалобы ответственным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы (Приложение № 5 к настоящему регламенту).

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения направляется заявителю.

Если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то ответственное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

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

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

Приложение № 1  
к административному регламенту администрации  
Янгильдинского сельского поселения Козловского  
района Чувашской Республики по исполнению  
муниципальной функции по осуществлению  
муниципального контроля за сохранностью  
автомобильных дорог местного значения в  
границах населенных пунктов Янгильдинского  
сельского поселения Козловского района

### Сведения

#### о месте нахождения и графике работы администрации Янгильдинского сельского поселения

Администрация Янгильдинского сельского поселения

Адрес: 429441, с. Янгильдино, ул. Школьная, д. 1

Телефон: (83534) 24-2-15

Адрес официального сайта администрации Янгильдинского сельского поселения –  
[http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov\\_id=375](http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=375)

Адрес электронной почты: e-mail: kozlov\_sao-janq@cap.ru

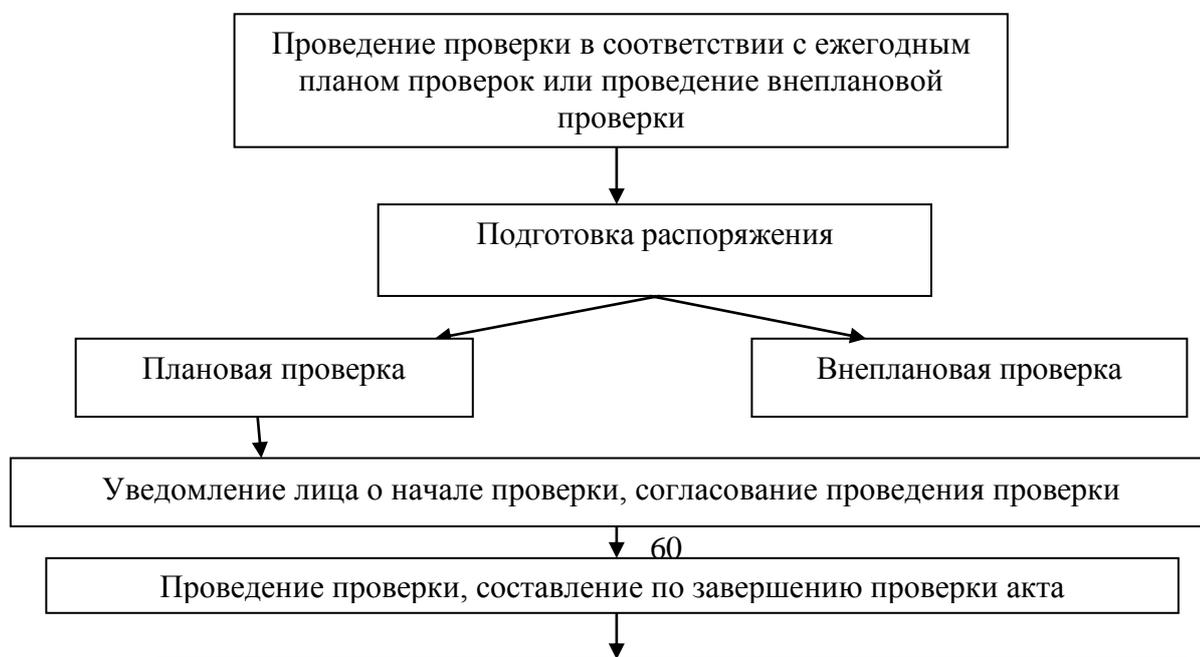
График работы должностных лиц Администрации:

- ежедневно с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (выходные дни - суббота, воскресенье, а также нерабочие праздничные дни).

Приложение № 2  
к административному регламенту администрации  
Янгильдинского сельского поселения Козловского района  
Чувашской Республики по исполнению муниципальной  
функции по осуществлению муниципального контроля  
за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах  
населенных пунктов Янгильдинского сельского  
поселения Козловского района Чувашской Республики

### БЛОК-СХЕМА

последовательности административных действий (процедур) по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Янгильдинского сельского поселения



Приложение № 3  
к административному регламенту администрации  
Янгильдинского сельского поселения Козловского  
района Чувашской Республики по исполнению  
муниципальной функции по осуществлению  
муниципального контроля за сохранностью  
автомобильных дорог местного значения в границах  
населенных пунктов Янгильдинского сельского  
поселения Козловского района Чувашской Республики

#### ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушений по результатам муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Янгильдинского сельского поселения

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

В порядке осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Янгильдинского сельского поселения мною, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

проведена проверка на объекте: \_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_

В объекте, осуществляет деятельность \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица)

В результате проверки выявлены следующие нарушения \_\_\_\_\_

Руководствуя \_\_\_\_\_  
(указать нормативный правовой акт органов местного самоуправления Янгильдинского сельского поселения)

ОБЯЗЫВАЮ

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица)

Устранить допущенное нарушение в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтверждающих соответствующими документами и другими материалами, представить в администрацию Янгильдинского сельского поселения по адресу: с. Янгильдино, ул. Школьная, д. 1

Предписание вручено: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(личная подпись)

Приложение № 4  
к административному регламенту администрации  
Янгильдинского сельского поселения Козловского  
района Чувашской Республики по исполнению  
муниципальной функции по осуществлению  
муниципального контроля за сохранностью  
автомобильных дорог местного значения в границах  
населенных пунктов Янгильдинского сельского

**Образец**

**жалобы на действия (бездействие) должностных лиц администрации Янгильдинского сельского поселения**

Исх. от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

**Жалоба**

\* Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица \_\_\_\_\_

\* Местонахождение юридического лица, физического лица \_\_\_\_\_

(фактический адрес)

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Код учета: ИНН \_\_\_\_\_

\* Ф.И.О. руководителя юридического лица \_\_\_\_\_

\* на действия (бездействие): \_\_\_\_\_

(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа )

\* существо жалобы:

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

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента) поля, отмеченные звездочкой (\*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации

МП \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя юридического лица, физического лица)

Приложение № 5  
к административному регламенту администрации  
Янгильдинского сельского поселения Козловского  
района Чувашской Республики по исполнению  
муниципальной функции по осуществлению  
муниципального контроля за сохранностью  
автомобильных дорог местного значения в  
границах населенных пунктов Янгильдинского сельского поселения  
Козловского района Чувашской Республики

**Образец**

**решения администрации Янгильдинского сельского поселения по жалобе  
на действия (бездействие) должностных лиц администрации Янгильдинского сельского поселения, осуществляющих  
муниципальный контроль**

Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Наименование органа или должность, фамилия и инициалы должностного лица органа, принявшего решение по жалобе:

\_\_\_\_\_

Наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, обратившегося с жалобой

\_\_\_\_\_

Номер жалобы, дата и место принятия решения: \_\_\_\_\_

Изложение жалобы по существу: \_\_\_\_\_

Изложение возражений, объяснений заявителя: \_\_\_\_\_

**УСТАНОВЛЕНО:**

Фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или должностным лицом, рассматривающим жалобу:

\_\_\_\_\_

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы:

\_\_\_\_\_

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался орган или должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или должностное лицо не применил законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался заявитель -

\_\_\_\_\_

На основании изложенного

**РЕШЕНО:**

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

(решение, принятое в отношении обжалованного действия (бездействия), признано правомерным)

или неправомерным полностью или частично или отменено полностью или частично)

2. \_\_\_\_\_  
(решение принято по существу жалобы, - удовлетворена или не удовлетворена полностью или частично)

3. \_\_\_\_\_  
(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.

Копия настоящего решения направлена по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность лица уполномоченного, (подпись) (инициалы, фамилия) принявшего решение по жалобе)

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**16.04.2019 г. № 21**

**село Янгильдино**

Об утверждении отчета «Об исполнении бюджета Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 1 квартал 2019 года»

Руководствуясь ст. 33 Положения о бюджетном процессе в Янгильдинском сельском поселении Козловского района, утвержденного Решением Собрания депутатов Янгильдинского Чувашской Республики от 14 декабря 2005 г. № 20/2, администрация Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый отчет «Об исполнении бюджета Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 1 квартал 2019 года» (далее - отчет).

2. Направить отчет Собранию депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и контрольно-счетному органу Козловского района Чувашской Республики.

*Глава администрации*

*Янгильдинского сельского поселения*

*Ф.В. Яруллин*

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**22.04.2019 г. № 191**

**г. Козловка**

Об установлении на территории Козловского района особого противопожарного режима

В соответствии с Федеральным законом «О пожарной безопасности», Законом Чувашской Республики «О пожарной безопасности в Чувашской Республике», а также в целях оперативного реагирования в случаях возникновения пожаров в период установившейся сухой погоды на территории Козловского района администрация Козловского района постановляет:

1. Установить на территории Козловского района особый противопожарный режим с 22 апреля 2019 года до особого распоряжения о его отмене.

2. На период действия особого противопожарного режима установить дополнительные требования пожарной безопасности:

запретить посещение гражданами лесов при IV - V классах пожарной опасности в лесах в зависимости от условий погоды, кроме случаев, связанных с использованием лесов на основании заключенных государственных контрактов, договоров аренды лесных участков, договоров купли-продажи лесных насаждений, государственных заданий на проведение определенных видов работ по обеспечению пожарной и санитарной безопасности в лесах, и иных случаев, предусмотренных государственным заданием, а также связанных с проездом по автомобильным дорогам общего пользования, с проездом в оздоровительные организации и с обеспечением охраны лесов;

запретить разведение костров, приготовление блюд на углях, сжигание твердых коммунальных отходов, мусора на землях лесного фонда и прилегающих к ним территориях, выжигание сухой травы, в том числе на земельных участках, непосредственно примыкающих к лесам, к землям сельскохозяйственного назначения, к защитным и озеленительным лесным насаждениям, а также проведение иных пожароопасных работ;

информировать население с использованием средств массовой информации и официальных сайтов органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о введении на территории Козловского района особого противопожарного режима и связанных с этим запретов.

3. Единой дежурно-диспетчерской службе Козловского района начиная со дня установления особого противопожарного режима организовать ежедневное представление в федеральное казенное учреждение «Центр управления в кризисных ситуациях Главного управления МЧС России по Чувашской Республике» информации о складывающейся на территории района обстановке с пожарами.

4. Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в Козловском районе обеспечить координацию действий органов управления, сил и средств Козловского районного звена территориальной подсистемы Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, задействованных в выполнении мероприятий по предупреждению пожаров.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации-начальника отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района – председателя комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности в Козловском районе Рожкова И.В.

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

И.о. главы администрации

Козловского района

п/п

И.В. Рожков

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«16» апреля 2019 г. № 15**

**деревня Еметкино**

Об утверждении отчета «Об исполнении бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 1 квартал 2019 года»

Руководствуясь ст. 33 Положения о бюджетном процессе в Еметкинском сельском поселении Козловского района, утвержденного Решением Собрания депутатов Еметкинского Чувашской Республики от 07 декабря 2005 г. № 20/2, администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый отчет «Об исполнении бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 1 квартал 2019 года» (далее - отчет).

2. Направить отчет Собранию депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и контрольно-счетному органу Козловского района Чувашской Республики.

Глава Еметкинского

сельского поселения

В.В. Юсов

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**22.04.2019 г. № 86**

**г. Козловка**

О проведении месячника  
«Береги лес»

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», перечнем поручений по итогам видеоконференции с главами администраций муниципальных районов и городских округов Чувашской Республики 23 марта 2019 года, утвержденным председателем Кабинета Министров Чувашской Республики об организации проведения месячника «Береги лес», в рамках которого необходимо провести занятия с населением по бережному отношению к природе, соблюдению мер пожарной безопасности при нахождении в лесах:

1. Провести в период с 22 апреля по 22 мая 2019 года на территории Козловского района месячник «Береги лес».
2. Утвердить план проведения месячника «Береги лес» на территории Козловского района согласно приложению к настоящему распоряжению.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела специальных программ администрации Козловского района Рузанова И.Г.

И.о. главы администрации

Козловского района

п/п

И.В.Рожков

Приложение  
к распоряжению администрации  
Козловского района  
от 22.04.2019 г. № 86

План  
проведения месячника «Береги лес»  
на территории Козловского района

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Провести подворовые обходы с обучением граждан правилам пожарной безопасности в лесах.	в течение месяца	администрации городского и сельских поселений	
2.	Организовать обучение неработающего населения, учащихся правилам пожарной безопасности, действиям при возникновении пожаров в лесах.	в течение месяца	главы администраций городского и сельских поселений	
3.	Информировать население через СМИ и через сайт администрации Козловского района о классе пожарной безопасности в лесах.	в течение месяца	БУ «Мариинско-Посадское лесничество» Минприроды Чувашии, отдел информационных ресурсов администрации Козловского района	
4.	Информирование населения о мерах по	в течение	специалисты	

	профилактике пожаров с помощью вручения памяток населению и размещения их на досках объявлений.	месяца	администраций городского и сельских поселений	
5.	Проведение занятий в дошкольных учреждениях на тему «Береги лес» (бережное отношение к природе, соблюдение мер пожарной безопасности).	в течение месяца	управление образования администрации Козловского района	

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАРАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

16.04.2019 г. № 103/1

д. Илебары

45 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

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

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

Статья 1.

Утвердить отчет об исполнении бюджета Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 2018 год по доходам в сумме 2685,2 тыс. рублей, по расходам в сумме 2729,0 тыс. рублей, с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики) в сумме 43,8 тыс. рублей и со следующими показателями:

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

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

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

источников финансирования дефицита бюджета Карачевского 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  
Карачевского сельского поселения  
Козловского района ЧР

А. Н. Шиброва

*Приложение 1*

*к Решению Карачевского сельского поселения Козловского района*

*Чувашской Республики*

*"Об исполнении бюджета Карачевского сельского поселения*

*Козловского района*

*Чувашской Республики за 2018 год"*

**Доходы  
бюджета Карачевского 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 Карачевского сельского поселения	
1	2	3	4

**Доходы, всего**

**2685,2**

<b>Федеральное казначейство</b>	<b>100</b>		<b>456,7</b>
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	203,5
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	2,0
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	296,8
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	-45,6
<b>Управление Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике</b>	<b>182</b>		<b>495,1</b>
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 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02010 01 0000 110	63,3
Единый сельскохозяйственный налог	182	1 05 03000 01 0000 110	37,6
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	182	1 06 01030 10 0000 110	111,9
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	182	1 06 06033 10 0000 110	40,6
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	182	1 06 06043 10 0000 110	241,7
<b>Администрация Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики</b>	<b>993</b>		<b>1733,4</b>
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	57,7
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	993	2 02 15001 10 0000 151	714,2
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	993	2 02 29999 10 0000 151	836,3
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	993	2 02 30024 10 0000 151	0,1
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	993	2 02 35118 10 0000 151	82,0
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	993	2 07 05030 10 0000 180	43,1

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

Расходы  
бюджета Карачевского сельского поселения Козловского района  
Чувашской Республики по ведомственной структуре расходов бюджета Карачевского 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**

**2729,0**

в том числе:

**Администрация Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики**

**993**

**2729,0**

**Общегосударственные вопросы**

**993**

**01**

**896,3**

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

993

01

04

896,3

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

993

01

04

Ц100000000

0,1

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

993

01

04

Ц140000000

0,1

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

993

01

04

Ц140800000

0,1

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

0,1

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

993

01

04

Ц140812980

200

0,1

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

993

01

04

Ц140812980

240

0,1

Муниципальная программа «Развитие потенциала муниципального управления»

993

01

04

Ч500000000

896,2

Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие потенциала муниципального

Ч5Э0000000

896,2

управления»	993	01	04			
Основное мероприятие «Общепрограммные расходы»	993	01	04	Ч5Э0100000		896,2
Обеспечение функций муниципальных органов	993	01	04	Ч5Э0100200		896,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	993	01	04	Ч5Э0100200	100	822,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	993	01	04	Ч5Э0100200	120	822,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	Ч5Э0100200	200	70,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	Ч5Э0100200	240	70,8
Иные бюджетные ассигнования	993	01	04	Ч5Э0100200	800	2,7
Уплата налогов, сборов и иных платежей	993	01	04	Ч5Э0100200	850	2,7
<b>Национальная оборона</b>	<b>993</b>	<b>02</b>				<b>82,0</b>
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	993	02	03			82,0
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным "	993	02	03	Ч400000000		82,0
Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала " муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	993	02	03	Ч410000000		82,0
Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности"	993	02	03	Ч410400000		82,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	993	02	03	Ч410451180		82,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	993	02	03	Ч410451180	100	80,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	993	02	03	Ч410451180	120	80,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	993	02	03	Ч410451180	200	1,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	02	03	Ч410451180	240	1,3
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>993</b>	<b>03</b>				<b>0,4</b>
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 техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах, построение (развитие) аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	993	03	10	Ц810000000		0,4
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
<b>Национальная экономика</b>	<b>993</b>	<b>04</b>				<b>431,5</b>
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	993	04	09			431,5
Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"	993	04	09	Ч200000000		431,5
Подпрограмма "Автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы "	993	04	09	Ч210000000		431,5
Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня"	993	04	09	Ч210400000		431,5
Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения	993	04	09	Ч2104S4190		431,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч2104S4190	200	431,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч2104S4190	240	431,5
<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>993</b>	<b>05</b>				<b>946,3</b>
Коммунальное хозяйство	993	05	02			861,2
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	993	05	02	Ч400000000		861,2
Подпрограмма "Повышение эффективности бюджетных расходов" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	993	05	02	Ч420000000		861,2
Основное мероприятие "Повышение качества управления муниципальными финансами"	993	05	02	Ч420400000		861,2
Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	993	05	02	Ч4204S6570		861,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	02	Ч4204S6570	200	861,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	02	Ч4204S6570	240	861,2
Благоустройство	993	05	03			85,1
Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства "	993	05	03	Ц100000000		85,1
Подпрограмма "Обеспечение комфортных условий проживания граждан" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"	993	05	03	Ц110000000		85,1
Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов в Чувашской Республике"	993	05	03	Ц110200000		85,1
Уличное освещение	993	05	03	Ц110277400		70,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ц110277400	200	70,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для	993	05	03	Ц110277400	240	70,0

обеспечения государственных (муниципальных) нужд						
Реализация мероприятий по благоустройству территории	993	05	03	Ц110277420		15,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ц110277420	200	15,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ц110277420	240	15,1
<b>Охрана окружающей среды</b>	<b>993</b>	<b>06</b>				<b>8,0</b>
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	993	06	03			8,0
Муниципальная программа "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"	993	06	03	Ч300000000		8,0
Подпрограмма "Повышение экологической безопасности в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"	993	06	03	Ч320000000		8,0
Основное мероприятие "Развитие сети особо охраняемых природных территорий и сохранение биологического разнообразия"	993	06	03	Ч320900000		8,0
Развитие зеленого фонда городских и сельских поселений	993	06	03	Ч320973220		8,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	993	06	03	Ч320973220	200	8,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	06	03	Ч320973220	240	8,0
<b>Культура, кинематография</b>	<b>993</b>	<b>08</b>				<b>360,5</b>
Культура	993	08	01			360,5
Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма "	993	08	01	Ц400000000		360,5
Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы " Развитие культуры и туризма"	993	08	01	Ц410000000		360,5
Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества"	993	08	01	Ц410700000		360,5
Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения	993	08	01	Ц410740390		360,5
Межбюджетные трансферты	993	08	01	Ц410740390	500	360,5
Иные межбюджетные трансферты	993	08	01	Ц410740390	540	360,5
<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>993</b>	<b>11</b>				<b>4,0</b>
Физическая культура	993	11	01			4,0
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта"	993	11	01	Ц500000000		4,0
Подпрограмма "Развитие физической культуры и массового спорта" муниципальной программы " Развитие физической культуры и спорта"	993	11	01	Ц510000000		4,0
Основное мероприятие "Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа с населением"	993	11	01	Ц510100000		4,0
Организация и проведение официальных физкультурных мероприятий	993	11	01	Ц510111390		4,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	993	11	01	Ц510111390	200	4,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	11	01	Ц510111390	240	4,0

*Приложение 3  
к Решению Карачевского сельского поселения Козловского района*

**Расходы**

**бюджета Карачевского 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

**РАСХОДЫ, всего** **2729,0**

в том числе:

<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>01</b>		<b>896,3</b>
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	896,3
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	<b>02</b>		<b>82,0</b>
Мобилизационная и вневоинская подготовка	02	03	82,0
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>03</b>		<b>0,4</b>
Обеспечение пожарной безопасности	03	10	0,4
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>04</b>		<b>431,5</b>
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	431,5
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>05</b>		<b>946,3</b>
Коммунальное хозяйство	05	02	861,2
Благоустройство	05	03	85,1
<b>ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ</b>	<b>06</b>		<b>8,0</b>
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	06	03	8,0
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>08</b>		<b>360,5</b>
Культура	08	01	360,5
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>11</b>		<b>4,0</b>
Физическая культура	11	01	4,0

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

**Источники финансирования дефицита  
 бюджета Карачевского 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
	администрации источника финансирования	источника финансирования	
1	2	3	4

**Источники финансирования дефицита бюджета Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики – всего** **43,8**

в том числе:

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики** **43,8**

из них:

<b>Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета</b>	<b>000</b>	<b>0105 0000 00 0000 000</b>	<b>43,8</b>
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	000	0105 0201 10 0000 610	43,8

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

17.04.2019 г. № 107/2

деревня Андреево-Базары

47 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

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

В соответствии с пунктом 4 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Собрание депутатов Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

РЕШИЛО:

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

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

Председатель Собрания депутатов  
Андреево-Базарского сельского поселения  
Козловского района Чувашской Республики

Н.Н. Мартынова

Приложение  
к решению Собрания депутатов  
Андреево-Базарского сельского поселения  
Козловского района  
от 17.04.2019 № 107/2

**Порядок  
представления главным распорядителем средств бюджета Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района в финансовый отдел администрации Козловского района информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию**

**Андреево-Базарским сельским поселением Козловского района Чувашской Республики права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса**

1. Настоящий Порядок представления главным распорядителем средств бюджета Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района в финансовый отдел администрации Козловского района информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Андреево-Базарским сельским поселением Козловского района права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила представления главными распорядителями средств бюджета Козловского района (далее – главный распорядитель) в финансовый отдел администрации Козловского района (далее – финансовый отдел) информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Андреево-Базарским сельским поселением Козловского района права регресса, либо об отсутствии оснований для предъявления иска о взыскании денежных средств в порядке регресса.
2. Главный распорядитель, представлявший в суде интересы Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района 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 Андреево-Базарским сельским поселением Козловского района 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 Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района 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 Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района судебного акта о возмещении вреда.
6. Копии документов (платежных поручений), подтверждающих исполнение финансовым отделом за счет казны Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района 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 Андреево-Базарским сельским поселением Козловским районом 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.
- 9.

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

от 17.04.2019 г. № 106/1 д. Андреево-Базары  
47 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 2018 год

Собрание депутатов Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики Р Е Ш И Л О :  
Статья 1.

Утвердить отчет об исполнении бюджета Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 2018 год по доходам в сумме 3594,0 тыс. рублей, по расходам в сумме 3535,1 тыс. рублей, с превышением доходов над расходами ( профицит бюджета Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики) в сумме 58,9 тыс. рублей и со следующими показателями:

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

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

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

источников финансирования дефицита бюджета Андреево-Базарского 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  
Андреево-Базарского сельского поселения

Н.Н.Мартынова

*Приложение 1  
к Решению Андреево-Базарского сельского поселения  
Козловского района  
Чувашской Республики  
"Об исполнении бюджета Андреево-Базарского сельского  
поселения Козловского района  
Чувашской Республики за 2018 год"*

**Доходы  
бюджета Андреево-Базарского 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 поступле ний	доходов бюджета Андреево- Базарского сельского поселения	
1	2	3	4
<b>Доходы, всего</b>			<b>3594,0</b>
<b>Федеральное казначейство</b>	<b>100</b>		<b>543,0</b>
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	241,9
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	2,3
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	352,9
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	-54,2
<b>Управление Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике</b>	<b>182</b>		<b>894,3</b>
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога	182	1 01 02010 01 0000 110	140,4

осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации			
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	0,0
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	0,5
Единый сельскохозяйственный налог	182	1 05 03000 01 0000 110	19,7
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	182	1 06 01030 10 0000 110	189,8
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	182	1 06 06033 10 0000 110	290,4
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	182	1 06 06043 10 0000 110	253,5
<b>Администрация Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики</b>	<b>993</b>		<b>2156,7</b>
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	993	1 08 04000 01 0000 110	5,3
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	190,5
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	993	1 11 05035 10 0000 120	0,0
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	993	1 11 09045 10 0000 120	2,9
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	993	1 13 02995 10 0000 130	4,5
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	993	1 14 02053 10 0000 410	519,2
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	993	1 14 06025 10 0000 430	100,5
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	993	2 02 15001 10 0000 151	410,0
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	993	2 02 29999 10 0000 151	650,5
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	993	2 02 30024 10 0000 151	1,3
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	993	2 02 35118 10 0000 151	82,0
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	90,0
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	993	2 07 05030 10 0000 180	100,0

*Приложение 2  
к Решению Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района  
Чувашской Республики  
"Об исполнении бюджета Андреево-Базарского сельского поселения  
Козловского района  
Чувашской Республики за 2018 год"*

Расходы  
бюджета Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района  
Чувашской Республики по ведомственной структуре расходов бюджета Андреево-Базарского 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**

**3535,1**

в том числе:

**Администрация Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики**

**993**

**3535,1**

**Общегосударственные вопросы**

**993**

**01**

**1144,6**

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

993

01

04

1024,1

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

993

01

04

Ц100000000

0,1

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

993

01

04

Ц140000000

0,1

Основное мероприятие "Реализация отдельных мероприятий приоритетного проекта "Ипотека и

993

01

04

Ц140800000

0,1

арендное жилье"

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		0,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	Ц140812980	200	0,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	Ц140812980	240	0,1
Муниципальная программа «Развитие потенциала муниципального управления»	993	01	04	Ч500000000		1024,1
Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие потенциала муниципального управления»	993	01	04	Ч5Э0000000		1024,1
Основное мероприятие «Общепрограммные расходы»	993	01	04	Ч5Э0100000		1024,1
Обеспечение функций муниципальных органов	993	01	04	Ч5Э0100200		1024,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	993	01	04	Ч5Э0100200	100	943,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	993	01	04	Ч5Э0100200	120	943,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	Ч5Э0100200	200	73,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	Ч5Э0100200	240	73,4
Иные бюджетные ассигнования	993	01	04	Ч5Э0100200	800	7,3
Уплата налогов, сборов и иных платежей	993	01	04	Ч5Э0100200	850	7,3
Другие общегосударственные вопросы	993	01	13			120,5
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	993	01	13	Ч500000000		120,5
Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие потенциала муниципального управления»	993	01	13	Ч5Э0000000		120,5
Основное мероприятие «Общепрограммные расходы»	993	01	13	Ч5Э0100000		120,5
Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики	993	01	13	Ч5Э0173770		120,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	13	Ч5Э0173770	200	120,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для					240	120,5

обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	13	Ч5Э0173770		
<b>Национальная оборона</b>	<b>993</b>	<b>02</b>				<b>82,0</b>
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	993	02	03			82,0
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным "	993	02	03	Ч400000000		82,0
Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и эффективное использование бюджетного потенциала " муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	993	02	03	Ч410000000		82,0
Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности"	993	02	03	Ч410400000		82,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	993	02	03	Ч410451180		82,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	993	02	03	Ч410451180	100	80,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	993	02	03	Ч410451180	120	80,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	993	02	03	Ч410451180	200	1,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	02	03	Ч410451180	240	1,3
<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>993</b>	<b>03</b>				<b>20,4</b>
Обеспечение пожарной безопасности	993	03	10			20,4
Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	993	03	10	Ц800000000		20,4
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"						
Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	993	03	10	Ц810000000		20,4
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		20,4
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности муниципальных объектов	993	03	10	Ц810470280		20,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	993	03	10	Ц810470280	200	20,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	03	10	Ц810470280	240	20,4
<b>Национальная экономика</b>	<b>993</b>	<b>04</b>				<b>1096,8</b>
Сельское хозяйство и рыболовство	993	04	05			1,2
Муниципальная программа "Развитие сельского	993	04	05	Ц900000000		1,2

хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"							
Подпрограмма "Развитие ветеринарии" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	993	04	05	Ц970000000		1,2	
Основное мероприятие "Организация и осуществление мероприятий по регулированию численности безнадзорных животных"	993	04	05	Ц970500000		1,2	
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		1,2	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	05	Ц970512750	200	1,2	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	05	Ц970512750	240	1,2	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	993	04	09			1052,6	
Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"	993	04	09	Ч200000000		602,6	
Подпрограмма "Автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы "	993	04	09	Ч210000000		602,6	
Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня"	993	04	09	Ч210400000		602,6	
Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения	993	04	09	Ч2104S4190		602,6	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч2104S4190	200	602,6	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч2104S4190	240	602,6	
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	993	04	09	Ч400000000		450,0	
Подпрограмма "Повышение эффективности бюджетных расходов" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	993	04	09	Ч420000000		450,0	
Основное мероприятие "Повышение качества управления муниципальными финансами"	993	04	09	Ч420400000		450,0	
Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	993	04	09	Ч4204S6570		450,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч4204S6570	200	450,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	09	Ч4204S6570	240	450,0	
Другие вопросы в области национальной экономики	993	04	12			43,0	
Муниципальная программа «Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства»	993	04	12	Ц100000000		43,0	
Подпрограмма «Снятие административных барьеров в строительстве» муниципальной программы «Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства»	993	04	12	Ц150000000		43,0	
Основное мероприятие «Актуализация документов	993	04	12	Ц150100000		43,0	

территориального планирования с использованием цифровой картографической основы и внесение изменений в правила землепользования и застройки»							
Разработка схем территориального планирования муниципальных районов, генеральных планов поселений, генеральных планов городских округов, а также проектов планировки территории	993	04	12	Ц150173030			43,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	12	Ц150173030	200		43,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	12	Ц150173030	240		43,0
<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>993</b>	<b>05</b>					<b>394,1</b>
Коммунальное хозяйство	993	05	02				60,1
Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства "	993	05	02	Ц100000000			60,1
Подпрограмма "Обеспечение комфортных условий проживания граждан" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"	993	05	02	Ц110000000			17,3
Основное мероприятие «Строительство систем газоснабжения для населенных пунктов в Чувашской Республике»	993	05	02	Ц110400000			17,3
Газификация населенных пунктов (проектирование, строительство (реконструкция) газопроводных сетей)	993	05	02	Ц110472840			17,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	02	Ц110472840	200		17,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	02	Ц110472840	240		17,3
Подпрограмма "Обеспечение населения качественной питьевой водой" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"	993	05	02	Ц180000000			42,8
Основное мероприятие «Развитие систем водоснабжения муниципальных образований»	993	05	02	Ц180100000			42,8
Капитальный и текущий ремонт объектов водоснабжения (водозаборных сооружений, водопроводов и др.) муниципальных образований	993	05	02	Ц180173090			42,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	02	Ц180173090	200		42,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	02	Ц180173090	240		42,8
Благоустройство	993	05	03				334,0
Муниципальная программа "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства "	993	05	03	Ц100000000			334,0
Подпрограмма "Обеспечение комфортных условий проживания граждан" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"	993	05	03	Ц110000000			254,0
Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов в Чувашской Республике"	993	05	03	Ц110200000			254,0
Уличное освещение	993	05	03	Ц110277400			235,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ц110277400	200		235,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ц110277400	240		235,0
Реализация мероприятий по благоустройству территории	993	05	03	Ц110277420			19,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ц110277420	200		19,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ц110277420	240		19,0

Подпрограмма "Энергосбережение" муниципальной программы "Развитие жилищного строительства и сферы жилищно-коммунального хозяйства"	993	05	03	Ц130000000		80,0
Основное мероприятие "Энергоэффективность в жилищно-коммунальном хозяйстве, коммунальной энергетике и жилищном фонде"	993	05	03	Ц130300000		80,0
Мероприятия, направленные на энергосбережение и повышение энергетической эффективности энергетических ресурсов, используемых для целей уличного освещения	993	05	03	Ц130375360		80,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ц130375360	200	80,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	Ц130375360	240	80,0
<b>Охрана окружающей среды</b>	<b>993</b>	<b>06</b>				<b>8,0</b>
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	993	06	03			8,0
Муниципальная программа "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"	993	06	03	Ч300000000		8,0
Подпрограмма "Повышение экологической безопасности в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности"	993	06	03	Ч320000000		8,0
Основное мероприятие "Развитие сети особо охраняемых природных территорий и сохранение биологического разнообразия"	993	06	03	Ч320900000		8,0
Развитие зеленого фонда городских и сельских поселений	993	06	03	Ч320973220		8,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	993	06	03	Ч320973220	200	8,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	06	03	Ч320973220	240	8,0
<b>Культура, кинематография</b>	<b>993</b>	<b>08</b>				<b>781,6</b>
Культура	993	08	01			781,6
Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"	993	08	01	Ц400000000		781,6
Подпрограмма "Развитие культуры в Чувашской Республике" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма"	993	08	01	Ц410000000		781,6
Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества"	993	08	01	Ц410700000		781,6
Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения	993	08	01	Ц410740390		781,6
Межбюджетные трансферты	993	08	01	Ц410740390	500	781,6
Иные межбюджетные трансферты	993	08	01	Ц410740390	540	781,6
<b>Физическая культура и спорт</b>	<b>993</b>	<b>11</b>				<b>7,6</b>
Физическая культура	993	11	01			7,6
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта"	993	11	01	Ц500000000		7,6
Подпрограмма "Развитие физической культуры и массового спорта" муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта"	993	11	01	Ц510000000		7,6
Основное мероприятие "Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа с населением"	993	11	01	Ц510100000		7,6
Организация и проведение официальных физкультурных мероприятий	993	11	01	Ц510111390		7,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	993	11	01	Ц510111390	200	7,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	11	01	Ц510111390	240	7,6

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

**Расходы**

**бюджета Андреево-Базарского 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
<b>РАСХОДЫ, всего</b>		<b>3535,1</b>
в том числе:		
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>01</b>	<b>1144,6</b>
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	1024,1
Другие общегосударственные вопросы	01 13	120,5
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	<b>02</b>	<b>82,0</b>
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03	82,0
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>03</b>	<b>20,4</b>
Обеспечение пожарной безопасности	03 10	20,4
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>04</b>	<b>1096,8</b>
Сельское хозяйство и рыболовство	04 05	1,2
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	1052,6
Другие вопросы в области национальной экономики	04 12	43,0
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>05</b>	<b>394,1</b>
Коммунальное хозяйство	05 02	60,1
Благоустройство	05 03	334,0
<b>ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ</b>	<b>06</b>	<b>8,0</b>
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	06 03	8,0
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>08</b>	<b>781,6</b>
Культура	08 01	781,6
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>11</b>	<b>7,6</b>
Физическая культура	11 01	7,6

Приложение 4

к Решению Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики  
"Об исполнении бюджета Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 2018 год"

**Источники финансирования дефицита  
бюджета Андреево-Базарского 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
	административного источника финансирования	источника финансирования	
1	2	3	4

**Источники финансирования дефицита бюджета Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики – всего**

**-58,9**

в том числе:

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики**

**-58,9**

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

из них:

<b>Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета</b>	<b>000</b>	<b>0105 0000 00 0000 000</b>	<b>-58,9</b>
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	000	0105 0201 10 0000 510	-58,9

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

«17 » апреля 2019 г. № 108/3

деревня Андреево-Базары

заседание 3 созыва

Об установлении тарифов  
на содержание и ремонт жилья

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 №170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации Жилищного фонда», ст. 156, 157 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утверждёнными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491, Устава Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики Собрание депутатов Андреево-Базарского поселения Козловского района Чувашской Республики

РЕШИЛО:

1. Утвердить и ввести в действие тарифы на содержание и ремонт жилья (за 1 квадратный метр общей площади в рублях и копейках без НДС) по типам жилых домов:

- жилые дома благоустроенные (1 вид благоустройства) - 15 руб. 60 коп.
- жилые дома с частичным благоустройством (2 вид благоустройства) – 12 руб. 23 коп.

2. Утвердить калькуляционные статьи затрат в тарифах на содержание и ремонт жилья согласно приложениям 1 и 2.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, экономике, налогам и сборам.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в районной газете «Знамя» и (или) периодическом печатном издании «Козловский вестник» и вступает в законную силу 1 мая 2019 года.

Председатель Собрания депутатов  
Андреево-Базарского сельского поселения  
Козловского района Чувашской Республики

Н.Н. Мартынова

Приложение 1  
Утверждено Решением Собрания депутатов  
Андреево-Базарского сельского поселения  
Козловского района Чувашской Республики  
от 17.04.2019 г. № 108/3

Размер тарифа за содержание и ремонт жилья  
Андреево-Базарского сельского поселения  
для многоквартирных домов с 1 видом благоустройства

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Стоимость
			на 1 м <sup>2</sup> общей площади (рублей в месяц)
	<b>Работы необходимые для надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, выполняемые в рамках обслуживания конструктивных элементов и инженерных сетей, в том числе:</b>		<b>3,41</b>
1.1.1	Сантехнические работы	По мере необходимости	2,26
1.1.2	Электромонтажные работы	По мере необходимости	0,91
1.1.3	Материалы	По мере необходимости	0,24
1.2.	Периодическая проверка дымовых и вентиляционных каналов (ВДПО)	3 раза в год	0,58

1.3. <i>ТО внутренних устройств газоснабжения (ВДГО)</i>	<b>Не реже 1 раза в год</b>	<b>0,10</b>
1.4. <i>Техническое диагностирование (внутридомового) газового оборудования многоквартирных домов</i>	<i>Не реже 1 раза в 5 лет</i>	<b>0,29</b>
1.5. <i>Санитарное содержание подъездов и уборка придомовой территории вручную</i>		<b>3,05</b>
- сухая и влажная уборка тамбуров, коридоров, лестничных площадок и маршей, пандусов;	5 раз 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, прямков);	По мере необходимости	
<i>Уборка придомовой территории, земельного участка, входящего в состав общего имущества, в том числе:</i>		<b>1,18</b>
<i>Холодный период</i>		
- 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	
- 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>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	
<b>1.7</b>	<b>ТО приборов учета, ремонт тепло-счетчиков, текущий ремонт</b>	1 раз в несколько лет (в соответствии с техническим паспортом счётчика)	<b>0,32</b>
	<i>Дератизация</i>	<i>дератизация –по необходимости,</i>	
<b>1.8</b>	<b>дезинсекция</b>	дезинсекция- 2 раза в год	<b>0,25</b>
<b>1.9</b>	<b>Замер сопротивления электропроводки</b>	1 раз в 3 года	<b>0,10</b>
<b>1.10</b>	<b>Аварийно- диспетчерская служба</b>	Круглосуточно	<b>0,51</b>
<b>1.11</b>	<b>Страхование многоквартирных домов</b>	Ежегодно	<b>0,18</b>
	<b>Текущий ремонт</b>		<b>3,00</b>
	<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		
	<b>Управление многоквартирным домом</b>		<b>2,63</b>
	<i>в том числе:</i>		
	- 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:**

**15,60**

Приложение 2  
Утверждено Решением Собрания депутатов  
Андреево-Базарского сельского поселения  
Козловского района Чувашской Республики  
от 17.04.2019 г. № 108/3

Размер тарифа за содержание и ремонт жилья  
Андреево-Базарского сельского поселения  
для многоквартирных домов с 2 видом благоустройства

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Стоимость на 1 м <sup>2</sup> общей площади (рублей в месяц)
	<b>Работы необходимые для надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, выполняемые в рамках обслуживания конструктивных элементов и инженерных сетей, в том числе:</b>		<b>3,41</b>
1.1.1	Сантехнические работы	По мере необходимости	2,26
1.1.2.	Электромонтажные работы	По мере необходимости	0,91
1.1.3.	Материалы		0,24
1.2.	Периодическая проверка дымовых и вентиляционных каналов (ВДПО)	3 раза в год	0,58
1.3.	ТО внутренних устройств газоснабжения (ВДГО)	Не реже 1 раза в год	0,10
1.4.	Техническое диагностирование (внутридомового) газового оборудования многоквартирных домов	Не реже 1 раза в 5 лет	0,29
1.5	Уборка придомовой территории, земельного участка, входящего в состав общего имущества, в том числе:		1,18

Холодный период

По мере необходимости

- сдвигание свежеевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеяности свыше 5 см;

- очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание По мере

такой территории, свободной от снежного покрова);	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>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	
	дератизация – по необходимости,	
<b>1.6 Дератизация, дезинсекция</b>	дезинсекция- 2 раза в год	<b>0,25</b>
<b>1.7</b>	1 раз в 3 года	
<b>Замер сопротивления электропроводки</b>		<b>0,10</b>
<b>1.8 Аварийно- диспетчерская служба</b>	Круглосуточно	<b>0,51</b>
<b>1.9 Страхование многоквартирных домов</b>	Ежегодно	<b>0,18</b>
5 раз в неделю		
<b>Текущий ремонт</b>		<b>3,00</b>
<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

5 раз в неделю

**Управление многоквартирным домом**

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 помещений, 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:**

12,23

---

## СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ АНДРЕЕВО-БАЗАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### РЕШЕНИЕ

«17» апреля 2019 г. № 109/4

деревня Андреево-Базары

заседание 3 созыва

О внесении изменений в решение Собрании депутатов Андреево-Базарского сельского поселения № 100/1 от 01.02.2019 г. «Об утверждении Положения о сельских старостах Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района»

В целях реализации Федерального закона от 21.12.2018 № 99-ФЗ «О некоторых вопросах, связанных с деятельностью и статусом старосты сельского населённого пункта на территории Чувашской Республики», руководствуясь Уставом Андреево-Базарского сельского поселения Собрание депутатов Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района РЕШИЛО внести следующие изменения в Положение о сельских старостах Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района, утвержденного решением Собрании депутатов Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 01.02.2019 г. №100/1 «Об утверждении Положения о сельских старостах Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района» (далее – Положение) :

1. Раздел 2 Положения изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему решению.
2. Дополнить Положение разделом 6 согласно приложению №2 к настоящему решению.
3. Дополнить Положение разделом 7 согласно приложению №3 к настоящему решению.
4. Дополнить Положение разделом 8 согласно приложению №4 к настоящему решению.

5. Дополнить Положение приложением 5 согласно приложению №5 к настоящему решению
6. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрании депутатов  
Андреево-Базарского  
сельского поселения

Н.Н.Мартынова

Приложение №1  
к решению Собрании депутатов  
Андреево-Базарского сельского поселения  
Козловского района  
от «\_17» 04. 2019 г. № 109/4

## 2. Порядок избрания Старосты

2.1. Кандидаты в старосты выдвигаются по представлению схода граждан данного сельского населенного пункта.

2.2. Для ведения схода граждан участники схода избирают председателя и секретаря.

На сходе граждан ведется протокол, в котором указываются: дата, время и место проведения схода граждан, общее число граждан, проживающих на соответствующей территории, количество присутствующих, повестка дня, краткое содержание выступлений с указанием фамилии, имени, отчества выступающих, принятые решения и результаты голосования.

2.3. Сход граждан, предусмотренный настоящим Положением, правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта. Избранным считается кандидат за которого проголосовало более половины участников схода граждан.

2.4. Протокол об избрании Старосты, подписанный председателем и секретарем схода граждан, представляется Собранию депутатов Андреево-Базарского сельского поселения. Собрание депутатов Андреево-Базарского сельского поселения по вопросу назначения Старосты должно быть назначено в течение 10 календарных дней со дня получения протокола схода граждан.

2.5. Полномочия Старосты прекращаются досрочно по решению Собрания депутатов Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта, а также в случаях, установленных пунктами 1 - 7 части 10 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"».

**Приложение №2**  
**к решению Собрания депутатов**  
**Андреево-Базарского сельского поселения**  
**Козловского района**  
**от « 17 » 04.2019 г. №109/4**

**« 6. Порядок получения старостой информации (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, сведения о персональных данных, и информации, доступ к которой ограничен федеральными законами), необходимой для осуществления деятельности, в том числе по вопросам обеспечения безопасности граждан**

6.1. Староста вправе при осуществлении своей деятельности обращаться с письменными и устными запросами в администрацию Андреево-Базарского сельского поселения, Собрание депутатов Андреево-Базарского сельского поселения, муниципальные предприятия, учреждения, организации для получения информации, затрагивающими интересы граждан и в Единую дежурно-диспетчерскую службу Козловского района по вопросам безопасности граждан, проживающих на территории населенного пункта.

Староста направляет запрос и осуществляет необходимые действия в ходе его рассмотрения самостоятельно.

6.2. Староста имеет право на обеспечение его правовыми актами, принятыми органами местного самоуправления Андреево-Базарского сельского поселения. Руководитель органа местного самоуправления и иные должностные лица органа местного самоуправления при обращении старосты безвозмездно обеспечивают его правовыми актами органов местного самоуправления Андреево-Базарского сельского поселения, информацией по вопросу, связанной с его деятельностью, консультациями специалистов, предоставляют сведения, документы, материалы. Предоставление сведений, документов, материалов осуществляется с соблюдением Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне".

Ответ на запрос старосте предоставляется в письменной форме не позднее 10 рабочих дней со дня получения запроса.».

**Приложение №3**  
**к решению Собрания депутатов**  
**Андреево-Базарского сельского поселения**  
**Козловского района**  
**от « 17 » 04.2019 г. № 109/4**

**«7. Порядок рассмотрения органами местного самоуправления Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района проектов муниципальных правовых актов, направленных старостой**

7.1. Староста имеет право выступить с правотворческой инициативой в порядке, предусмотренном Собранием депутатов Андреево-Базарского сельского поселения. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы старосты, подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления Андреево-Базарского сельского поселения или должностным лицом местного самоуправления Андреево-Базарского сельского поселения, к компетенции которых относится принятие такого акта, в течение трех месяцев со дня его внесения.

Собрание депутатов Андреево-Базарского сельского поселения рассматривает указанные проекты на открытом заседании. Старосте должна быть предоставлена возможность изложения своей позиции при рассмотрении указанного проекта. Принятое по результатам рассмотрения такого проекта муниципального правового акта Андреево-Базарского сельского поселения мотивированное решение, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшему его старосте.»

**Приложение №4  
к решению Собрания депутатов  
Андреево-Базарского сельского поселения  
Козловского района  
от « 17»04.2019 г. № 109/4**

**«8. Порядок беспрепятственного посещения старостой органов местного самоуправления Андреево-Базарского сельского поселения**

8.1. Староста пользуется правом беспрепятственного посещения органов местного самоуправления Андреево-Базарского сельского поселения и правом первоочередного приема их руководителями и другими должностными лицами при предъявлении удостоверения старосты сельского населенного пункта установленного образца. Староста имеет право присутствовать на заседаниях Собрания депутатов Андреево-Базарского сельского поселения, на территории которого расположен соответствующий сельский населенный пункт.»

**Приложение №5  
к решению Собрания депутатов  
Андреево-Базарского сельского поселения  
Козловского района  
от « 17» 04.2019 г. № 109/4**

« Приложение №5

к Положению о сельских старостах в Андреево-

Базарском сельском поселении Козловского района

**Положение о проведении конкурса «Лучший староста сельского населенного пункта Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района»**

**1. Общие положения**

1.1. В целях выявления, поощрения и распространения примеров наиболее эффективного исполнения старостой своих полномочий органами местного самоуправления Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района может проводиться конкурс «Лучший староста сельского населенного пункта Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района».

1.2. Задачи конкурса:

1) выявление и поддержка инициатив старост сельских населенных пунктов Андреево-Базарского сельского поселения, направленных на развитие территории (далее – сельских старост);

2) пропаганда практического опыта работы сельских старост Андреево-Базарского сельского поселения;

3) стимулирование гражданской активности сельских старост, повышение мотивации эффективного исполнения сельскими старостами своих полномочий, а также содействие повышению престижа и авторитета сельских старост.

1.3. Участвовать в конкурсе имеют право старосты сельского населенного пункта Андреево-Базарского сельского поселения, осуществляющие свою деятельность в соответствии с Законом Чувашской Республики от 21 декабря 2018 г. №99 «Об отдельных вопросах, связанных с деятельностью и статусом старосты сельского населенного пункта на территории Чувашской Республики».

## **2. Порядок подготовки конкурса**

2.1. Для организации и проведения Конкурса постановлением администрации Андреево-Базарского сельского поселения создается организационный комитет Конкурса (далее - оргкомитет), который осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, и утверждается его состав.

2.2. Оргкомитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики и настоящим Положением.

2.3. Оргкомитет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, иных членов оргкомитета - представителей органов местного самоуправления Андреево-Базарского сельского поселения, а также учреждений, других организаций, находящихся на территории Андреево-Базарского сельского поселения приглашаемых в качестве членов оргкомитета.

2.4. Основными задачами оргкомитета являются:

объективная оценка деятельности сельских старост, представивших документы для участия в Конкурсе;

определение победителей Конкурса.

2.5. Оргкомитет для решения возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

размещает объявление о проведении Конкурса на официальном сайте администрации Андреево-Базарского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

устанавливает срок представления документов на участие в Конкурсе;

рассматривает документы, представленные участниками для участия в Конкурсе;

дает всестороннюю и объективную оценку участникам конкурса;

принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

2.6. Оргкомитет для решения возложенных на него задач имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от участников, представивших документы для участия в Конкурсе.

2.7. Заседания оргкомитета проводит председатель оргкомитета, а в его отсутствие - заместитель председателя оргкомитета.

Заседание оргкомитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа его членов.

2.8. Секретарь оргкомитета:

принимает, регистрирует и систематизирует документы участников;

информирует участников, представивших документы для участия в Конкурсе, о результатах прохождения этапов Конкурса, победителей Конкурса о времени и месте награждения;

ведет протоколы заседаний оргкомитета, в которых фиксирует его решения и результаты голосования;

осуществляет иные функции по обеспечению проведения Конкурса.

2.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности оргкомитета осуществляется администрацией Андреево-Базарского сельского поселения.

### 3. Условия и порядок проведения Конкурса

3.1. К участию в Конкурсе допускаются действующие сельские старосты, осуществляющие свою деятельность не менее 6 месяцев.

Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе Конкурса, в течение 3 рабочих дней после издания постановления администрации Андреево-Базарского сельского поселения, указанного в пункте 2.1 настоящего Положения, оргкомитет размещает на сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении Конкурса, которое должно содержать следующие сведения:

требования, предъявляемые к участникам в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения;

перечень документов, подлежащих представлению для участия в Конкурсе;

место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в Конкурсе;

срок приема документов на участие в Конкурсе;

сведения об источнике подробной информации о Конкурсе (телефон, факс, адрес электронной почты секретаря оргкомитета).

3.2. Участники (старосты сельских населенных пунктов), в установленные оргкомитетом сроки приема документов представляют в оргкомитет следующие документы:

1) заявление о допуске к участию в Конкурсе на имя председателя оргкомитета по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению;

2) заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению;

3) документы, подтверждающие достижения сельского старосты за время осуществления своей деятельности, его личный вклад в развитие сельского населенного пункта;

3.3. По истечении срока приема документов от участников, претендующих на участие в Конкурсе, оргкомитет в течение 3 рабочих дней принимает решение о допуске к участию в Конкурсе либо об отказе в допуске к участию в Конкурсе.

В случае принятия решения об отказе в уведомлении указывается причина отказа и разъясняется порядок обжалования.

3.4. Решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе принимается в следующих случаях:

1) если документы не соответствуют требованиям настоящего Положения;

2) если документы представлены не в полном объеме или с нарушением установленного срока приема документов;

3) срок осуществления полномочий старосты сельского населенного пункта менее 6 месяцев.

3.5. Конкурс проводится в случае, если к участию в Конкурсе допущено не менее двух участников.

3.6. Если по истечении срока приема документов на участие в Конкурсе представлены документы только одним участником, то сроки приема документов на участие в Конкурсе могут быть продлены по решению оргкомитета. Данное решение оформляется протоколом.

3.7. Если представлены документы только одним участником и оргкомитет не принимает решения о продлении сроков приема документов на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся.

3.8. На втором этапе Конкурса членами оргкомитета оцениваются документы, представленные участниками в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Положения.

3.9. В течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема документов секретарем оргкомитета доводятся до членов оргкомитета копии документов, представленные на Конкурс, для их изучения и оценки.

На основе сведений об изучении и оценке документов участников Конкурса в течение 3 рабочих дней секретарь оргкомитета выводит интегрированную оценку и составляет рейтинг участников Конкурса по каждой номинации.

3.10. Итоги второго этапа Конкурса оформляются протоколом, который подписывается председателем оргкомитета и секретарем.

3.11. Заседание оргкомитета оформляется протоколом, который подписывается председателем оргкомитета и секретарем оргкомитета.

#### **4. Подведение итогов Конкурса**

4.1. Победитель Конкурса определяется на заседании оргкомитета набравший наибольшее количество баллов по критериям оценки конкурсантов.

При равенстве баллов участников Конкурса победитель Конкурса определяется открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов оргкомитета. При равенстве голосов членов оргкомитета решающим является голос председательствующего на заседании оргкомитета.

При отсутствии победителя Конкурса оргкомитет принимает решение о том, что Конкурс в соответствующей номинации признан несостоявшимся.

4.2. Победители Конкурса торжественно награждаются дипломами Конкурса.

4.3. Награждение победителей Конкурса производится председателем оргкомитета.

4.4. Организационно-техническое обеспечение церемонии награждения победителей Конкурса осуществляется администрацией Андреево-Базарского сельского поселения.

4.5. Информация об итогах Конкурса размещается на сайте администрации Андреево-Базарского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.6. Документы участников Конкурса возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в администрации Андреево-Базарского сельского поселения, после чего подлежат уничтожению.

Приложение № 1

к Положению о проведении конкурса

«Лучший староста сельского

населенного пункта Андреево-Базарского сельского поселения

Козловского района»

Заявление

о допуске к участию в Конкурсе «Лучший староста сельского населенного пункта Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района»

Председателю организационного комитета конкурса  
"Лучший староста сельского населенного  
пункта Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. старосты сельского населенного

\_\_\_\_\_  
пункта Андреево-Базарского сельского поселения

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе "Лучший староста сельского населенного пункта Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района".

С условиями конкурса ознакомлен(а) и согласен(а).

Прилагаю следующие документы (перечислить):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись )

Приложение № 2  
к Положению о проведении конкурса  
«Лучший староста сельского  
населенного пункта Андреево-Базарского сельского поселения  
Козловского района»

АНКЕТА КОНКУРСАНТА

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

1.Количество домохозяйств на подведомственной территории (рассчитывается как общее количество многоквартирных жилых домов и квартир в многоквартирных домах, расположенных на подведомственной территории)

2.Количество встреч с гражданами, проведенных с 1 января текущего года в целях доведения до населения подведомственной территории информации об изменениях в законодательстве, в том числе муниципальных правовых актах, а также в иных целях, не связанных с направлением запросов, заявлений, предложений в органы местного самоуправления

3.Количество проведенных с 1 января текущего года встреч с гражданами, по результатам которых в органы местного самоуправления направлены в письменной форме запросы, заявления, предложения

(копии запросов, заявлений, предложений прилагаются к анкете конкурсанта)

4.Проведение социальной работы с населением и помощи его наиболее уязвимым категориям (малоимущим, безработные, одинокие и престарелые, инвалиды, участники войн, дети-сироты)

5.Благоустройство и содержание в чистоте жилых домов, придомовых территорий и улиц сельских населенных пунктов, озеленение, создание благоприятных условий для проживания жителей населенных пунктов, проведение субботников

6.Участие в организации культурных мероприятий, праздников улиц, деревень, участие в территориальных и районных мероприятиях

Работа, проведенная на подведомственной территории с 1 января текущего года (отдельно указывается каждое мероприятие, проведенное с 1 января текущего года, за исключением встреч с населением, к анкете могут прилагаться фото- и видеоматериалы):

N	Содержание проведенного мероприятия	Число домохозяйств подведомственной территории, на которые направлено проведенное мероприятие
п/п		

\_\_\_\_\_

(дата)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Положению о проведении конкурса

«Лучший староста сельского

населенного пункта Андреево-Базарского сельского поселения

Козловского района»

<p>N</p> <p>Критерий оценки</p> <p>п/п</p>	<p>Итоговая оценка (в баллах)</p>
<p>Степень социальной значимости работы, проведенной старостой, для жителей подведомственной территории (отдельно оценивается каждое проведенное мероприятие, за исключением встреч с населением, итоговая оценка исчисляется в виде суммы баллов по каждому мероприятию)</p> <p>Количество встреч с гражданами, проведенных в целях доведения до населения подведомственной территории информации об изменениях в законодательстве, в том числе муниципальных правовых актах, в части, касающейся прав и обязанностей граждан - жителей подведомственной территории, а также в иных целях, не связанных с направлением запросов, заявлений, предложений в органы местного самоуправления (каждая проведенная встреча оценивается в 1 балл, итоговая оценка исчисляется в виде суммы баллов)</p> <p>Количество встреч с гражданами, по результатам которых в органы местного самоуправления направлены в письменной форме запросы, заявления, предложения (каждая встреча с гражданами, результат которой подтвержден копией запроса, заявления, предложения, оценивается в 15 баллов, итоговая оценка исчисляется в виде суммы баллов)</p> <p>Полнота охвата подведомственной территории деятельностью старосты (отдельно оценивается по каждому проведенному мероприятию, за исключением встреч с населением, итоговая оценка исчисляется в виде суммы оценок по каждому мероприятию)</p> <p>Количество проведенных мероприятий, направленных на благоустройство и содержание в чистоте жилых домов, придомовых территорий и улиц сельских населенных пунктов, озеленение, создание благоприятных условий для проживания жителей населенных пунктов, проведение субботников (каждая проведенное мероприятие оценивается в 1 балл, итоговая оценка исчисляется в виде суммы баллов)</p>	<p>(итоговая сумма баллов по каждому из критериев оценки)</p>
Итоговая оценка	

## ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА

	на 1 апреля 2019 г.		КОДЫ
		Форма по ОКУД	0503117
		Дата	01.04.2019
Наименование		по ОКПО	
финансового органа	Карамышевское сельское поселение Козловского района	Глава по БК	993
Наименование публично-правового образования	Бюджет сельских поселений	по ОКТМО	97619430
Периодичность: месячная, квартальная, годовая		по ОКЕИ	383
Единица измерения: руб.			

### 1. Доходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Доходы бюджета - всего	010	x	6 893 890,00	941 812,83	5 237 777,17
в том числе:					
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	100 1 00 00000 00 0000 000	714 300,00	203 005,70	493 743,20
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	100 1 03 00000 00 0000 000	714 300,00	203 005,70	493 743,20
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	010	100 1 03 02000 01 0000 110	714 300,00	203 005,70	493 743,20

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	010	100 1 03 02230 01 0000 110	317 800,00	89 178,94	228 621,06
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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 1 03 02231 01 0000 110	317 800,00	89 178,94	228 621,06
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	010	100 1 03 02240 01 0000 110	2 800,00	623,12	2 176,88
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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 1 03 02241 01 0000 110	2 800,00	623,12	2 176,88
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	010	100 1 03 02250 01 0000 110	393 700,00	130 754,74	262 945,26
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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 1 03 02251 01 0000 110	393 700,00	130 754,74	262 945,26
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	010	100 1 03 02260 01 0000 110	-	-17 551,10	-
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 (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	100 1 03 02261 01 0000 110	-	-17 551,10	-
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	182 1 00 00000 00 0000 000	654 800,00	36 861,14	617 938,86
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	010	182 1 01 00000 00 0000 000	47 000,00	9 422,65	37 577,35
Налог на доходы физических лиц	010	182 1 01 02000 01 0000 110	47 000,00	9 422,65	37 577,35

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 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 1 01 02010 01 0000 110	46 800,00	9 377,65	37 422,35
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 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 01 02010 01 1000 110	-	9 377,34	-
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 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	010	182 1 01 02010 01 2100 110	-	0,31	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	182 1 01 02030 01 0000 110	200,00	45,00	155,00
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	010	182 1 01 02030 01 3000 110	-	45,00	-
<b>НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД</b>	010	182 1 05 00000 00 0000 000	76 800,00	17 616,00	59 184,00
Единый сельскохозяйственный налог	010	182 1 05 03000 01 0000 110	76 800,00	17 616,00	59 184,00
Единый сельскохозяйственный налог	010	182 1 05 03010 01 0000 110	76 800,00	17 616,00	59 184,00
Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 05 03010 01 1000 110	-	17 616,00	-
<b>НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО</b>	010	182 1 06 00000 00 0000 000	531 000,00	9 822,49	521 177,51
Налог на имущество физических лиц	010	182 1 06 01000 00 0000 110	307 000,00	1 547,87	305 452,13
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	010	182 1 06 01030 10 0000 110	307 000,00	1 547,87	305 452,13
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 06 01030 10 1000 110	-	1 490,43	-
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу)	010	182 1 06 01030 10 2100 110	-	57,44	-
Земельный налог	010	182 1 06 06000 00 0000 110	224 000,00	8 274,62	215 725,38
Земельный налог с организаций	010	182 1 06 06030 00 0000 110	18 000,00	3 425,00	14 575,00
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	182 1 06 06033 10 0000 110	18 000,00	3 425,00	14 575,00
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по	010	182 1 06 06033 10 1000 110	-	3 425,00	-

отмененному)					
Земельный налог с физических лиц	010	182 1 06 06040 00 0000 110	206 000,00	4 849,62	201 150,38
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	182 1 06 06043 10 0000 110	206 000,00	4 849,62	201 150,38
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	010	182 1 06 06043 10 1000 110	-	4 682,00	-
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (пени по соответствующему платежу)	010	182 1 06 06043 10 2100 110	-	167,62	-
<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	010	993 1 00 00000 00 0000 000	31 600,00	501,99	31 598,01
<b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА</b>	010	993 1 08 00000 00 0000 000	-	500,00	-
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	010	993 1 08 04000 01 0000 110	-	500,00	-
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	010	993 1 08 04020 01 0000 110	-	500,00	-
	010	993 1 08 04020 01 1000 110	-	500,00	-
<b>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</b>	010	993 1 11 00000 00 0000 000	31 600,00	1,99	31 598,01
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	993 1 11 05000 00 0000 120	31 600,00	1,99	31 598,01
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	010	993 1 11 05020 00 0000 120	31 600,00	1,99	31 598,01
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)	010	993 1 11 05025 10 0000 120	31 600,00	1,99	31 598,01
<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	010	993 2 00 00000 00 0000 000	5 493 190,00	701 444,00	4 791 746,00
<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	010	993 2 02 00000 00 0000 000	5 389 100,00	701 444,00	4 687 656,00
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	993 2 02 10000 00 0000 150	2 904 100,00	677 300,00	2 226 800,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	993 2 02 15001 00 0000 150	2 709 400,00	677 300,00	2 032 100,00

Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	993 2 02 15001 10 0000 150	2 709 400,00	677 300,00	2 032 100,00
Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	010	993 2 02 15002 00 0000 150	194 700,00	-	194 700,00
Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	010	993 2 02 15002 10 0000 150	194 700,00	-	194 700,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	010	993 2 02 20000 00 0000 150	2 391 200,00	-	2 391 200,00
Субсидии бюджетам 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	010	993 2 02 20216 00 0000 150	1 766 700,00	-	1 766 700,00
Субсидии бюджетам сельских 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	010	993 2 02 20216 10 0000 150	1 766 700,00	-	1 766 700,00
Прочие субсидии	010	993 2 02 29999 00 0000 150	624 500,00	-	624 500,00
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	010	993 2 02 29999 10 0000 150	624 500,00	-	624 500,00
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	993 2 02 30000 00 0000 150	93 800,00	24 144,00	69 656,00
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	993 2 02 30024 00 0000 150	3 800,00	-	3 800,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	993 2 02 30024 10 0000 150	3 800,00	-	3 800,00
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	993 2 02 35118 00 0000 150	90 000,00	24 144,00	65 856,00
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	993 2 02 35118 10 0000 150	90 000,00	24 144,00	65 856,00
ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	993 2 07 00000 00 0000 000	104 090,00	-	104 090,00
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	010	993 2 07 05000 10 0000 150	104 090,00	-	104 090,00
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	010	993 2 07 05030 10 0000 150	104 090,00	-	104 090,00

## 2. Расходы бюджета

Форма  
0503117 с.2

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Расходы бюджета - всего	200	x	7 011 490,00	890 784,56	6 120 705,44
в том числе:					

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, по 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 в форме социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений в сельской местности в рамках устойчивого развития сельских территорий	200	993 0104 A2 1 F1 12980 000	300,00	-	300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0104 A2 1 F1 12980 200	300,00	-	300,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0104 A2 1 F1 12980 240	300,00	-	300,00
Обеспечение функций муниципальных органов	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 000	1 115 200,00	216 180,40	899 019,60
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 100	927 300,00	181 932,82	745 367,18
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 120	927 300,00	181 932,82	745 367,18
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 121	-	145 292,82	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 129	-	36 640,00	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 200	161 900,00	33 173,60	128 726,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 240	161 900,00	33 173,60	128 726,40
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 244	-	33 173,60	-
Иные бюджетные ассигнования	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 800	26 000,00	1 073,98	24 926,02
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 850	26 000,00	1 073,98	24 926,02
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 851	-	969,00	-
Уплата иных платежей	200	993 0104 Ч5 Э 01 00200 853	-	104,98	-
Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики	200	993 0111 Ч4 1 01 73430 000	500,00	-	500,00
Иные бюджетные ассигнования	200	993 0111 Ч4 1 01 73430 800	500,00	-	500,00
Резервные средства	200	993 0111 Ч4 1 01 73430 870	500,00	-	500,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	200	993 0203 Ч4 1 04 51180 000	90 000,00	17 886,56	72 113,44
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными	200	993 0203 Ч4 1 04 51180 100	88 200,00	16 686,56	71 513,44

внебюджетными фондами					
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	993 0203 44 1 04 51180 120	88 200,00	16 686,56	71 513,44
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	993 0203 44 1 04 51180 121	-	13 280,00	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	993 0203 44 1 04 51180 129	-	3 406,56	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0203 44 1 04 51180 200	1 800,00	1 200,00	600,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0203 44 1 04 51180 240	1 800,00	1 200,00	600,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0203 44 1 04 51180 244	-	1 200,00	-
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности муниципальных объектов	200	993 0310 Ц8 1 04 70280 000	400,00	-	400,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0310 Ц8 1 04 70280 200	400,00	-	400,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0310 Ц8 1 04 70280 240	400,00	-	400,00
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	200	993 0405 Ц9 7 01 12750 000	3 500,00	-	3 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0405 Ц9 7 01 12750 200	3 500,00	-	3 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0405 Ц9 7 01 12750 240	3 500,00	-	3 500,00
Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	200	993 0409 Ч2 1 03 S4190 000	2 481 000,00	102 760,00	2 378 240,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0409 Ч2 1 03 S4190 200	2 481 000,00	102 760,00	2 378 240,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0409 Ч2 1 03 S4190 240	2 481 000,00	102 760,00	2 378 240,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0409 Ч2 1 03 S4190 244	-	102 760,00	-
Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	200	993 0502 Ц9 9 02 S6570 000	746 360,00	-	746 360,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0502 Ц9 9 02 S6570 200	746 360,00	-	746 360,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0502 Ц9 9 02 S6570 240	746 360,00	-	746 360,00
Уличное освещение	200	993 0503 А5 1 02 77400 000	363 000,00	7 057,60	355 942,40
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 А5 1 02 77400 200	363 000,00	7 057,60	355 942,40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 А5 1 02 77400 240	363 000,00	7 057,60	355 942,40
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	993 0503 А5 1 02 77400 244	-	7 057,60	-
Реализация мероприятий по благоустройству территории	200	993 0503 А5 1 02 77420 000	29 900,00	-	29 900,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 А5 1 02 77420 200	29 900,00	-	29 900,00

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 А5 1 02 77420 240	29 900,00	-	29 900,00
Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	200	993 0503 Ц9 9 02 S6570 000	294 530,00	-	294 530,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 Ц9 9 02 S6570 200	294 530,00	-	294 530,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0503 Ц9 9 02 S6570 240	294 530,00	-	294 530,00
Развитие и совершенствование системы мониторинга окружающей среды	200	993 0603 Ч3 2 01 73180 000	8 000,00	-	8 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0603 Ч3 2 01 73180 200	8 000,00	-	8 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 0603 Ч3 2 01 73180 240	8 000,00	-	8 000,00
Обеспечение деятельности государственных учреждений культурно-досугового типа и народного творчества	200	993 0801 Ц4 1 07 40390 000	1 858 800,00	546 900,00	1 311 900,00
Межбюджетные трансферты	200	993 0801 Ц4 1 07 40390 500	1 858 800,00	546 900,00	1 311 900,00
Иные межбюджетные трансферты	200	993 0801 Ц4 1 07 40390 540	1 858 800,00	546 900,00	1 311 900,00
Организация и проведение официальных физкультурных мероприятий	200	993 1101 Ц5 1 01 71390 000	20 000,00	-	20 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 1101 Ц5 1 01 71390 200	20 000,00	-	20 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	993 1101 Ц5 1 01 71390 240	20 000,00	-	20 000,00
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	x	-117 600,00	51 028,27	x

Форма 0503117  
с.3

### 3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	500	x	117 600,00	-51 028,27	168 628,27
в том числе:					
источники внутреннего финансирования бюджета	520	x	-	-	-
из них:					
источники внешнего финансирования бюджета	620	x	-	-	-
из них:					
Изменение остатков средств	700	000 01 00 00 00 00 0000 000	117 600,00	-51 028,27	168 628,27
увеличение остатков средств, всего	710	000 01 05 00 00 00 0000 500	-6 893 890,00	-942 197,82	X
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	992 01 05 02 00 00 0000 500	-6 893 890,00	-942 197,82	X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	992 01 05 02 01 00 0000 510	-6 893 890,00	-942 197,82	X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	992 01 05 02 01 10 0000 510	-6 893 890,00	-942 197,82	X

уменьшение остатков средств, всего	720	000 01 05 00 00 00 0000 600	7 011 490,00	891 169,55	X
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	992 01 05 02 00 00 0000 600	7 011 490,00	891 169,55	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	992 01 05 02 01 00 0000 610	7 011 490,00	891 169,55	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	992 01 05 02 01 10 0000 610	7 011 490,00	891 169,55	X

Извещение  
о согласовании границ земельного участка

Кадастровым инженером ООО «Центр кадастровых и землеустроительных работ» Бикиным С. А., квалификационный аттестат № 21-13-9, почтовый адрес: 428027, Российская Федерация, Чувашская Республика-Чувашия, Чебоксары г, Хузангая ул, д 14, офис 308, телефон +7 927 996-34-18, электронная почта 22.88.17@mail.ru, в отношении образуемого земельного участка в кадастровом квартале 21:12:112801:34 расположенного по адресу: Чувашская Республика - Чувашия, Козловский район, д.Токташево, ул.Токташевская, д.28, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельных участков.

Заказчиком кадастровых работ является Фролов Геннадий Георгиевич проживающий по адресу: Чувашская Республика, Козловский район, д.Токташево, ул.Токташевская, д.28

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится **22.05.2019** года в 10 часов 30 минут по адресу: 429435, Чувашская Республика - Чувашия Чувашская Республика, Козловский район, д.Токташево, ул.Токташевская, д.28

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с **22.04.2019** года по **22.05.2019** года по адресам:

1. 428027, Российская Федерация, Чувашская Республика-Чувашия, Чебоксары г, Хузангая ул, д 14, офис 308;
2. 429430, Козловка г, Свободной России ул, д 24.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границ:

кадастровый номер 21:12:112801:87 расположенный по адресу: Чувашская Республика, Козловский район, д.Токташево, ул.Токташевская, д.30

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

---

Извещение  
о согласовании границ земельного участка

Кадастровым инженером ООО «Центр кадастровых и землеустроительных работ» Бикиным С. А., квалификационный аттестат № 21-13-9, почтовый адрес: 428027, Российская Федерация, Чувашская Республика-Чувашия, Чебоксары г, Хузангая ул, д 14, офис 308, телефон +7 927 996-34-18, электронная почта 22.88.17@mail.ru, в отношении образуемого земельного участка в кадастровом квартале 21:12:112801:32 расположенного по адресу: Чувашская Республика - Чувашия, Козловский район, д.Токташево, ул.Токташевская, д.32, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельных участков.

Заказчиком кадастровых работ является Казарин Николай Николаевич проживающий по адресу: Чувашская Республика, Козловский район, д.Токташево, ул.Токташевская, д.32

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится **22.05.2019** года в 10 часов по адресу: 429435, Чувашская Республика - Чувашия Чувашская Республика, Козловский район, д.Токташево, ул.Токташевская, д.32

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с **22.04.2019** года по **22.05.2019** года по адресам:

3. 428027, Российская Федерация, Чувашская Республика-Чувашия, Чебоксары г, Хузангая ул, д 14, офис 308;
4. 429430, Козловка г, Свободной России ул, д 24.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границ:

кадастровый номер 21:12:112801:87 расположенный по адресу: Чувашская Республика, Козловский район, д.Токташево, ул.Токташевская, д.30

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

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**22.04.2019 г. №192**

**г. Козловка**

Об окончании отопительного сезона 2018-2019 года

В соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, Правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок, утвержденными приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 24.03.2003г. № 115, администрация Козловского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Рекомендовать управляющим компаниям, товариществам собственников жилья произвести отключение подачи тепла в многоквартирные жилые дома в случае принятия такого решения собственниками помещений многоквартирных домов.

2. Рекомендовать теплоснабжающим организациям прекратить подачу теплоносителя в системы теплоснабжения Козловского района не позднее дня, следующего за днем окончания пятидневного периода, в течение которого среднесуточная температура наружного воздуха составит +8°C и выше.

3. Рекомендовать образовательным учреждениям Козловского района прекратить подачу теплоносителя в системы теплоснабжения зданий учреждений не позднее дня, следующего за днем окончания пятидневного периода, в течение которого среднесуточная температура наружного воздуха составит +8°C и выше.

4. После прекращения подачи тепла теплоснабжающим и теплосетевым организациям, потребителям тепловой энергии приступить к работам по подготовке тепловых сетей и теплосилового оборудования, а также внутридомовых и в зданиях образовательных учреждений отопительных систем к предстоящему отопительному сезону.

5. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Козловского района.

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

И.о. главы администрации Козловского района

И.В.Рожков

---

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**РЕШЕНИЕ**

«08 » апреля 2019 г № 117/8

село Байгулово

40 заседание 3 созыва

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 02.09.2008г №72/1 « Об утверждении Положения «О вопросах налогового регулирования в Байгуловском 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 Байгуловского сельского поселения Козловского района РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района от 02 сентября 2008 г. № 72/1 «Об утверждении Положения «О вопросах налогового регулирования в Байгуловском сельском поселении, отнесенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления» (с изменениями от 04.06.2009 г. № 88/4, от 24.08.2009 г. № 90/1, от 15.04.2010 г. № 96/3, от 19.11.2010 г. № 9/2, от 18.09.2012 г. № 36/2, от 13.02.2013 г. № 48/3, от 10.09.2013 г. № 59/1, от 25.11.2013 г. № 62/1, от 25.02.2014 г. № 69/3, от 21.11.2014 г. № 76/1, от 14.10.2015г. № 8/1, от 18.11.2015 г. №14/1, от 03.02.2016 г. №28/1, от 03.12.2018г. №98/3, от 08.04.2019 № 111/2 ), (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  
Байгуловского сельского поселения  
Козловского района

А.А.Михайлов

---

**ГЛАВА БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3**

22.04.2019г

с.Байгулово

О назначении публичных слушаний

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, утвержденным решением Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения от 28.02.2019 г. № 108/1 и в целях обеспечения прав и законных интересов физических и юридических лиц, совершенствования правового регулирования в сфере благоустройства Байгуловского сельского поселения п о с т а н о в л я ю:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района от 31.10.2017 г. № 60/2 Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, на 24 мая 2019 года в 15-00 часов, в здании Байгуловского сельского Дома культуры, по адресу: Чувашская Республика, Козловский район, с. Байгулово, ул. М.Трубиной, д9а.

2. Опубликовать в периодическом печатном издании «Козловский вестник» проект решения Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района от 31.10.2017 г. № 60/2 Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» (приложение №1 к настоящему постановлению).

3. Утвердить Порядок участия граждан Байгуловского сельского поселения Козловского района в обсуждении проекта решения Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в

решение Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района от 31.10.2017 г. № 60/2 Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» (приложение №2 к настоящему постановлению).

Глава Байгуловского сельского поселения  
Козловского района Чувашской Республики

В.А.Хлебников

Приложение №1  
к постановлению главы  
Байгуловского сельского поселения  
Козловского района Чувашской Республики  
от 22.04.2019 г. №3

ПРОЕКТ  
решения Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики  
— **ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА**

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района от 31.10.2017 г. № 60/2 Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, принятым решением Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 25 февраля 2014 года № 67/1, Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики РЕШИЛО:

1. Внести в Правила благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, утвержденные решением Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 31.10.2017 г. № 60/2 (с изменениями от 10.09.2018г. № 83/3) следующие изменения, дополнив подраздел 5.3.1 раздела 5.3 главы 5 пунктом 5.3.1.15 следующего содержания:

«5.3.1.15. На озелененных территориях, занятых травянистыми растениями (включая газоны, цветники и иные территории), в том числе на детских и спортивных площадках, площадках для выгула и дрессировки собак, запрещается размещение вне зависимости от времени года транспортных средств, в том числе частей разукомплектованных транспортных средств, транспортных средств, имеющих признаки брошенных транспортных средств, за исключением действий юридических лиц и граждан, направленных на предотвращение правонарушений, предотвращения и ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций, выполнение неотложных работ, связанных с обеспечением личной и общественной безопасности граждан либо функционированием объектов жизнеобеспечения населения».

1. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

Председатель Собрания депутатов  
Байгуловского сельского поселения  
Козловского района Чувашской Республики

ПОРЯДОК  
УЧАСТИЯ ГРАЖДАН БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ

В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района от 31.10.2017 г. № 60/2 Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»  
И УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ДАННОМУ ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Обсуждение гражданами Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики проекта решения «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района от 31.10.2017 г. № 60/2 Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - проект решения) является одним из способов непосредственного участия граждан в местном самоуправлении. Обсуждение призвано привлечь граждан Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики к выработке конструктивных предложений по проекту решения на основе широкой гласности, сопоставления и учета различных мнений.

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

1.3. Обеспечение организации подготовки и проведения обсуждения возлагается на администрацию Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - администрацию).

2. Обсуждение проекта решения

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

2.2. Замечания, предложения, появившиеся как в результате коллективного обсуждения, так и от отдельных граждан Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, направляются в администрацию Байгуловского сельского поселения (Чувашская Республика, Козловский район, с. Байгулово, ул.М.Трубиной, д.9а тел. 8-835-34-36-2-25) в письменном или устном виде с указанием названия коллектива или фамилии, имени, отчества, адреса гражданина с момента опубликования проекта решения в течение 20 дней.

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

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

---

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАРАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ

16.04.2019 г. № 104/2

деревня Илебары

45 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 19.10.2008 г. № 68/2 «Об утверждении Положения «О вопросах налогового регулирования в Карачевском 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 Карачевского сельского поселения Козловского района **РЕШИЛО:**

1. Внести в решение Собрания депутатов Карачевского сельского поселения Козловского района от 19 октября 2008 г. № 68/2 «Об утверждении Положения «О вопросах налогового регулирования в Карачевском сельском поселении, отнесенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления»» (с изменениями от 22.04.2009 г. № 81/1, от 11.09.2009 г. № 93/3 от 14.04.2010 г. № 113/3 от 18.11.2010 г. № 10/2, от 19.09.2012 г. № 40/1, от 06.03.2013 г. № 49/1, от 10.09.2013 г. № 60/1, от 25.11.2013 г. № 64/1, от 25.02.2014 г. № 72/3, от 17.11.2014 г. № 81/3, от 13.10.2015 г. № 9/2, от 24.11.2015 г. № 14/1, от 18.02.2016 г. № 26/1, от 21.12.2018 г. № 89/3, от 27.02.2019 г. № 98/3 следующие изменения: а) в пункте первом статьи 18 включить позицию: «Земли под личное подсобное хозяйство – 0,2»

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

*Председатель Собрании депутатов Карачевского  
сельского поселения Козловского района*

А. Н. Шиброва

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«17» апреля 2019 г. № 18

Деревня Илебары

Об утверждении отчета «Об исполнении бюджета Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 1 квартал 2019 года»

Руководствуясь ст. 33 Положения о бюджетном процессе в Карачевском сельском поселении Козловского района, утвержденного Решением Собрании депутатов Карачевского Чувашской Республики от 09 декабря 2005 г. № 20/2, администрация Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый отчет «Об исполнении бюджета Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 1 квартал 2019 года» (далее - отчет).

2. Направить отчет Собранию депутатов Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и контрольно-счетному органу Козловского района Чувашской Республики.

*Глава администрации*

*Карачевского сельского поселения*

*Козловского района*

*Чувашской Республики*

*Е.Г. Плотникова*

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.04.2019 г. № 19

деревня Илебары

Об утверждении плана комплексных  
организационных и профилактических  
мероприятий по противодействию  
терроризму и экстремизму в Карачевском  
сельском поселении на 2019 год.

В целях активизации работы по противодействию терроризму и экстремизму в Карачевском сельском поселении и совершенствования государственной системы предупреждения угроз терроризма и экстремизма

Администрация Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить план комплексных организационных и профилактических мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму в Карачевском сельском поселении на 2019 год (далее — План).

2. Рекомендовать учреждениям, организациям принять участие в мероприятиях, предусмотренных Планом.

3. Назначить Глебову Юлию Васильевну, старшего специалиста администрации Карачевского сельского поселения Козловского района ответственным лицом по осуществлению профилактики проявлений экстремизма и терроризма.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Козловский Вестник».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Карачевского сельского поселения

Козловского района Чувашской Республики

Е. Г. Плотникова

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Карачевского сельского поселения

от 22.04.2019 г № 19

**План**

**комплексных организационных и профилактических мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму в Карачевском сельском поселении на 2019 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1.	Выявление граждан, проживающих на территории поселения без регистрации	постоянно	Специалисты администрации, уполномоченный участковый
2.	Выступление главы и специалистов по вопросу профилактики терроризма и экстремизма на встречах с населением	согласно графика встреч с населением	Глава поселения, специалисты поселения
3.	Проведение профилактических бесед с подростками	постоянно	Директор МБОУ Карачевская ООШ, заведующая Карачевским СДК, уполномоченный участковый полиции
4.	Контролирование мест скопления людей (школа, клубы и т.д.) на предмет выявления подозрительных людей, оставленных сумок, пакетов	постоянно	Директор МБОУ Карачевская ООШ, заведующая Карачевским СДК
	Распространение информационных листов, по антитеррористической пропаганде в поселении	регулярно	Заведующая Карачевским СДК, библиотекой (по согласованию)
6	Обследование заброшенных объектов и мест, в которых могут находиться и осуществлять незаконную деятельность лица экстремистской и террористической направленности	ежеквартально	Администрация Карачевского сельского поселения
7	Осуществление через СМИ, на интернет – сайте Администрации Карачевского сельского поселения публикаций статей и заметок по антитеррористической пропаганде.	постоянно	Администрация Карачевского сельского поселения

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

22.04. 2019 г. № 8

деревня Илебары

О назначении ответственного лица за организацию мероприятий в сфере противодействия проявлений терроризма и экстремизма на территории Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

На основании требований Федерального Закона РФ от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», в целях профилактики, возможных террористических проявлений экстремистской и террористической деятельности на территории Карачевского сельского поселения Козловского района ЧР **РАСПОРЯЖАЮСЬ:**

1. Назначить ответственным лицом за организацию мероприятий по противодействию проявлений терроризма и экстремизма на территории Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики старшего специалиста администрации Карачевского сельского поселения Глебову Юлию Васильевну.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации Карачевского  
сельского поселения района  
Чувашской Республики

Е. Г. Плотникова

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАРАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЕШЕНИЕ**

16.04.2019 г. № 104/2

деревня Илебары

45 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 19.10.2008 г. № 68/2 «Об утверждении Положения «О вопросах налогового регулирования в Карачевском 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 Карачевского сельского поселения Козловского района **РЕШИЛО:**

1. Внести в решение Собрания депутатов Карачевского сельского поселения Козловского района от 19 октября 2008 г. № 68/2 «Об утверждении Положения «О вопросах налогового регулирования в Карачевском сельском поселении, отнесенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления»» (с изменениями от 22.04.2009 г. № 81/1, от 11.09.2009 г. № 93/3 от 14.04.2010 г. № 113/3 от 18.11.2010 г. № 10/2, от 19.09.2012 г. № 40/1, от 06.03.2013 г. № 49/1, от 10.09.2013 г. № 60/1, от 25.11.2013 г. № 64/1, от 25.02.2014 г. № 72/3, от 17.11.2014 г. № 81/3, от 13.10.2015 г. № 9/2, от 24.11.2015 г. № 14/1, от 18.02.2016 г. № 26/1, от 21.12.2018 г. № 89/3, от 27.02.2019 г. № 98/3 следующие изменения: а) в пункте первом статьи 18 включить позицию: «Земли под личное подсобное хозяйство – 0,2»

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

Председатель Собрания депутатов Карачевского  
сельского поселения Козловского района

А. Н. Шиброва

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«17» апреля 2019 г. № 18

Деревня Илебары

Об утверждении отчета «Об исполнении бюджета Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 1 квартал 2019 года»

Руководствуясь ст. 33 Положения о бюджетном процессе в Карачевском сельском поселении Козловского района, утвержденного Решением Собрании депутатов Карачевского Чувашской Республики от 09 декабря 2005 г. № 20/2, администрация Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый отчет «Об исполнении бюджета Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики за 1 квартал 2019 года» (далее - отчет).

2. Направить отчет Собранию депутатов Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и контрольно-счетному органу Козловского района Чувашской Республики.

*Глава администрации  
Карачевского сельского поселения  
Козловского района  
Чувашской Республики*

*Е.Г. Плотникова*

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.04.2019 г. № 19

деревня Илебары

Об утверждении плана комплексных организационных и профилактических мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму в Карачевском сельском поселении на 2019 год.

В целях активизации работы по противодействию терроризму и экстремизму в Карачевском сельском поселении и совершенствования государственной системы предупреждения угроз терроризма и экстремизма

Администрация Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить план комплексных организационных и профилактических мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму в Карачевском сельском поселении на 2019 год (далее — План).

2. Рекомендовать учреждениям, организациям принять участие в мероприятиях, предусмотренных Планом.

3. Назначить Глебову Юлию Васильевну, старшего специалиста администрации Карачевского сельского поселения Козловского района ответственным лицом по осуществлению профилактики проявлений экстремизма и терроризма.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Козловский Вестник».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Карачевского сельского поселения

Козловского района Чувашской Республики

Е. Г. Плотникова

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Карачевского сельского поселения

от 22.04.2019 г № 19

**План**

**комплексных организационных и профилактических мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму в Карачевском сельском поселении на 2019 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1.	Выявление граждан, проживающих на территории поселения без регистрации	постоянно	Специалисты администрации, уполномоченный участковый
2.	Выступление главы и специалистов по вопросу профилактики терроризма и экстремизма на встречах с населением	согласно графика встреч с населением	Глава поселения, специалисты поселения
3.	Проведение профилактических бесед с подростками	постоянно	Директор МБОУ Карачевская ООШ, заведующая Карачевским СДК, уполномоченный участковый полиции
4.	Контролирование мест скопления людей (школа, клубы и т.д.) на предмет выявления подозрительных людей, оставленных сумок, пакетов	постоянно	Директор МБОУ Карачевская ООШ, заведующая Карачевским СДК
	Распространение информационных листов, по антитеррористической пропаганде в поселении	регулярно	Заведующая Карачевским СДК, библиотекой (по согласованию)
6	Обследование заброшенных объектов и мест, в которых могут находиться и осуществлять незаконную деятельность лица экстремистской и террористической направленности	ежеквартально	Администрация Карачевского сельского поселения
7	Осуществление через СМИ, на интернет – сайте Администрации Карачевского сельского поселения публикаций статей и заметок по антитеррористической пропаганде.	постоянно	Администрация Карачевского сельского поселения

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

22.04. 2019 г. № 8 деревня Илебары

О назначении ответственного лица за организацию мероприятий в сфере противодействия проявлений терроризма и экстремизма на территории Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

На основании требований Федерального Закона РФ от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», в целях профилактики, возможных террористических проявлений экстремистской и террористической деятельности на территории Карачевского сельского поселения Козловского района ЧР **РАСПОРЯЖАЮСЬ:**

1. Назначить ответственным лицом за организацию мероприятий по противодействию проявлений терроризма и экстремизма на территории Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики старшего специалиста администрации Карачевского сельского поселения Глебову Юлию Васильевну.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации Карачевского сельского поселения района Чувашской Республики

Е. Г. Плотникова

**ГЛАВА ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«25» апреля 2019 №4 деревня Еметкино

## О назначении публичных слушаний

В соответствии со ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.23 Закона ЧР от 18.10.2004 г. №19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», и руководствуясь статьей 17 Устава Еметкинского 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 Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района от 01.11.2017 г. № 55/1 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» на 30 мая 2019 года в 14 часов 00 минут в здании Еметкинского сельского Дома культуры.
2. Опубликовать в периодическом печатном издании «Козловский вестник» проект решения Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района от 01.11.2017 г. № 55/1 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» (приложение №1 к настоящему постановлению).
3. Утвердить Порядок участия граждан Еметкинского сельского поселения Козловского района в обсуждении проекта решения Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района от 01.11.2017 г. № 55/1 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» и учета предложений по данному проекту решения (приложение № 2 к настоящему постановлению).  
Глава Еметкинского сельского поселения  
Козловского района Чувашской Республики

В.В.Юсов

Приложение №1  
к постановлению главы  
Еметкинского сельского поселения  
Козловского района  
Чувашской Республики  
от 25.04. 2019 г. №4

## \_\_ ЗАСЕДАНИЕ СОЗЫВА

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района от 01.11.2017 г. №55/1 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населённых пунктов на территории Еметкинского 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 Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, принятым решением Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 05 марта 2014 года № 70/1, Собрание депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики добавить следующие изменения в решение собрания депутатов № 55/1 от 01.11.2017 Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»

Пункт 5.3. после абзаца 5.3.1.14 дополнить абзацем 5.3.1.15 следующего содержания:

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 и 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 Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

Председатель Собрания депутатов

Еметкинского сельского поселения

Козловского района Чувашской Республики

Т.И.Александрова

Приложение № 2  
к постановлению главы

ПОРЯДОК

УЧАСТИЯ ГРАЖДАН ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ «О внесении изменений в решение Собрании депутатов Еметкинское сельское поселение Козловского района от 01.11.2017 г. № 55/1»

и учета предложений по данному проекту решения

1. Общие положения

1.1. Обсуждение гражданами Еметкинское сельское поселение Козловского района Чувашской Республики проекта решения Собрании депутатов Еметкинское сельское поселение Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрании депутатов Еметкинское сельское поселение Козловского района от 01.11.2017 г. № 55/1» (далее - проект решения) является одним из способов непосредственного участия граждан в местном самоуправлении. Обсуждение призвано привлечению граждан Еметкинское сельское поселение 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 Еметкинское сельское поселение 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 Еметкинское сельское поселение Козловского района Чувашской Республики, направляются в администрацию (Чувашская Республика, д. Илебары, ул. Почтовая, д.5а, тел. 32-2-24) 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 Еметкинское сельское поселение Козловского района Чувашской Республики.

*Периодическое печатное издание  
«Козловский вестник»  
Адрес редакционного совета и издателя:  
429430, г. Козловка, ул. Ленина, 55  
Email: [kozlov@cap.ru](mailto:kozlov@cap.ru)*

*Учредитель:  
администрация Козловского района  
Чувашской Республики*

*Председатель редакционного совета  
Васильева Т.Л.  
Тираж 100 экз.  
Выпуск от 22.04.2019.  
Объем \_\_\_ п.л. формат А-3  
Распространяется бесплатно*