Козловский вестник

Газета основана в ноябре 2007 года

2019 г.,
17 мая
№ 14

АДМИНИСТРАЦИЯ АТТИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 мая 2019г. №20 село Аттиково

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

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 03.08.2018 N 340-ФЗ, на основании Устава Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики администрация Аттиковского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

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

Глава Аттиковского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики В.В. Тиканова

Приложение к постановлению
администрации Аттиковского сельского поселения
от 14 мая 2019 г. № 20

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (далее - административный регламент; муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

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

1.3. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

местонахождение администрации Аттиковского сельского поселения (далее Уполномоченный орган):

почтовый адрес Уполномоченного органа:

429442, Чувашская Республика, Козловский район, с. Аттиково, ул. Горчакова, д.34

Адрес сайта администрации Аттиковского сельского поселения в сети Интернет:

http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=367

Адрес электронной почты администрации Аттиковского сельского поселения:

kozlov_sao_att.cap.ru

телефон 8 (835-34)34-2-60

адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

место нахождения автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ):

почтовый адрес МФЦ:429430, Чувашская Республика. г. Козловка, ул. Ленина, д.55

Адрес электронной почты: mfc-dir-kozlov@cap.ru

Тел. (83534)2-19-60

График работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование: понедельник - пятница с 8.00 ч. до 18.00 ч., суббота - с 8.00 ч. до 12.00 ч., без перерыва на обед; выходной день - воскресенье.

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

1) в сети «Интернет»:

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

- на официальном сайте МФЦ;

- на Едином портале;

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

3) у специалистов МФЦ;

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

5) в средствах массовой информации: публикации в газетах,

1.3.2.1. На официальном сайте администрации в сети «Интернет» подлежит размещению следующая информация: 1) почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочной службы, график (режим) приема заявителей;

2) административный регламент с приложениями;

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

4) порядок и способы подачи уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об окончании строительства);

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

6) порядок и способы получения результата предоставления муниципальной услуги;

7) порядок и способы получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

8) порядок и способы предварительной записи на подачу уведомления об окончании строительства;

9) порядок информирования о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги;

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

На официальном сайте МФЦ в сети «Интернет» подлежит размещению следующая информация: 1) почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочной службы, график (режим) приема заявителей;

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

3) порядок и способы предварительной записи на подачу уведомления об окончании строительства;

4) порядок информирования о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги;

5) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

6) сроки оказания муниципальной услуги.

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

Информация в МФЦ предоставляется при личном обращении в часы приема, посредством электронной почты или по телефону. При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудник администрации в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела администрации, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

1.3.2.3. Консультирование заявителей в МФЦ осуществляется по следующим вопросам:

1) перечень необходимых документов;

2) сроки предоставления муниципальной услуги;

3) ход выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.2.4. На информационных стендах администрации подлежит размещению следующая информация:

1) в отношении администрации: почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочной службы, график (режим) приема заявителей, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица;

2) в отношении МФЦ: почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочной службы, график (режим) приема заявителей, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя МФЦ;

3) сроки предоставления муниципальной услуги;

4) порядок и способы подачи уведомления об окончании строительства;

5) порядок и способы предварительной записи на подачу уведомления об окончании строительства;

6) порядок записи на личный прием к должностным лицам администрации и МФЦ;

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

На информационных стендах МФЦ подлежит размещению следующая информация:

1) сроки предоставления муниципальной услуги;

2) порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работников МФЦ;

3) информация о предусмотренной законодательством РФ ответственности должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, работников МФЦ, за нарушение порядка предоставления муниципальных услуг;

4) информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо исполнения МФЦ или его работниками обязанностей, предусмотренных законодательством РФ.

5) режим работы и адреса иных МФЦ, находящихся на территории муниципального образования.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

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

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

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

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

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

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», № 156, 17.07.2015);

- постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.10.2011, № 40, ст. 5559);

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.08.2012, № 35, ст. 4829);

- постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.05.2014, № 19, ст. 2437);

- Устав Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, утвержденный решением Собрания депутатов Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 05 марта 2014г. №74/1;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.2. К уведомлению об окончании строительстве прилагаются:

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

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

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

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

2.7. **Запрещается** требовать от заявителя:

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

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

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

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.10. Основания **для отказа** в предоставлении муниципальной услуги.

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

В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

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

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

2.11.2. внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 ГрК РФ, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

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

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

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

2.13. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

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

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

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

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

Места ожидания и приема заявителей оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих доступ к ним заявителей, и обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

2.16.2. Для обеспечения доступности получения муниципальной услуги маломобильными группами населения здания и сооружения, в которых оказывается услуга, оборудуются согласно нормативным требованиям СНиП 35-01-2001 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения». В кабинете по приему маломобильных групп населения имеется медицинская аптечка, питьевая вода. При необходимости сотрудник администрации, осуществляющий прием, может вызвать карету неотложной скорой помощи.

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

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

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

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

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

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

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

- сотрудник администрации, осуществляющий прием, принимает гражданина вне очереди, помогает сориентироваться, сесть на стул, консультирует, вслух прочитывает документы и далее по необходимости производит их выдачу.

При общении с гражданином с недостатками зрения необходимо общаться непосредственно с ним самим, а не с сопровождающим его лицом, в беседе пользоваться обычной разговорной лексикой, в помещении не следует отходить от него без предупреждения;

- сотрудник администрации оказывает помощь в заполнении бланков, копирует необходимые документы.

Для подписания бланка подводит лист к авторучке гражданина, помогает сориентироваться и подписать бланк. При необходимости выдаются памятки для слабовидящих с крупным шрифтом;

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

- работник администрации незамедлительно приходит, помогает гражданину встать со стула, выйти из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина к выходу из здания, и провожает на улицу, заранее предупредив посетителя о

существующих барьерах в здании, передает гражданина сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт.

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

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

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

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.17.1. Количество взаимодействий заявителя с сотрудником администрации при предоставлении муниципальной услуги - 2.

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

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

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

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

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

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

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

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

1) прием, регистрация уведомления об окончании строительства (приложение №2);

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

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

4) предоставление результата муниципальной услуги заявителю в виде:

выдачи уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (приложение № 3);

выдачи уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности. (приложение №4).

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

3.1.1. Прием и регистрация уведомления об окончании строительства.

Основанием для начала административной процедуры является направление заявителем уведомления об окончании строительства в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги. Сотрудник администрации, осуществляющий прием документов, регистрирует уведомление об окончании строительства, в том числе поступившее с помощью Единого портала. При личном обращении в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, или доверенность, оформленную в установленном законом порядке.

Максимальный срок выполнения — 15 минут.

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

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

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

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

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

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

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

1) удостоверяется в личности заявителя;

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

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

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

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

3.1.2. Проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности. Основанием для начала административной процедуры является получение и регистрация уведомления об окончании строительства.

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

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

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

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

1) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным ГрК РФ, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве).

В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

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

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

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

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

3.1.4. Предоставление результата муниципальной услуги

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

уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (приложение №3);

уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (приложение №4).

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

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

Результат административной процедуры и способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

выдача заявителю результата услуги либо осуществление соответствующей процедуры или отказ в ее совершении.

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

Максимальный срок выполнения административного действия — не более 15 минут.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, ответственными за предоставлением муниципальной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений такими должностными лицами Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, ответственными за предоставлением муниципальной услуги, положений административного регламента осуществляется должностным лицом путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудником администрации, осуществляющим прием документов, а также должностным лицом, уполномоченного органа, положений нормативных правовых актов Российской Федерации и Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Ребспублики, настоящего административного регламента.

Текущий контроль осуществляется систематически.

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

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

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

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

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

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение на имя главы Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики о проведении внеплановой проверки соблюдения исполнения положений административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

5.2.1 Нарушение срока регистрации уведомления об окончании строительства;

5.2.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

5.2.9. Приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.2.10. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги".

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

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации, в соответствии с частью 3.2 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ может быть подана в порядке, установленном указанной статьи, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, в форме электронного документа, или направляется по почте. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ подается в администрацию Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

административного регламента. В случае, если рассмотрение жалобы не входит в компетенцию органа, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации жалоба подлежит направлению в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. Время приема жалоб совпадает со временем предоставления муниципальной услуги. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики: в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) Единого портала;

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

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

Ответ на жалобу, поданную в форме электронного документа, также направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме.

Кроме того, на поступившую жалобу, которая затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Жалоба рассматривается уполномоченным должностным лицом.

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

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

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

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

В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ не дается.

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

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

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

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

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

О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

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

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

5.5. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным органом.

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

5.6. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений. Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

г) если жалоба признана необоснованной.

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

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

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги; ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

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

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

<table>
<tr><td colspan="2">прием, регистрация уведомления об окончании строительства</td></tr>
<tr><td colspan="2">проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности</td></tr>
<tr><td colspan="2">проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности проверка документов, представленных для получения уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства и предоставление результата услуги заявителю:</td></tr>
<tr><td>выдача уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности</td><td>выдача уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности</td></tr>
</table>

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

Приложение № 2
административному регламенту предоставления
муниципальной услуги Выдача уведомления о соответствии (несоответствии)
построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома требованиям законодательства
о градостроительной деятельности

ФОРМА
Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

« » 20__г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)
1. Сведения о застройщике
1.1 Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:
1.1.1 Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2 Место жительства
1.1.3 Реквизиты документа, удостоверяющего личность
1.2 Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:
1.2.1 Наименование
1.2.2 Место нахождения
1.2.3 Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо
1.2.4 Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо

2. Сведения о земельном участке
2.1 Кадастровый номер земельного участка (при наличии)
2.2 Адрес или описание местоположения земельного участка
2.3 Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)
2.4 Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)
2.5 Сведения о виде разрешенного использования земельного участка
3. Сведения об объекте капитального строительства
3.1 Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)
3.2 Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)
3.3 Сведения о параметрах:
3.3.1 Количество надземных этажей
3.3.2 Высота
3.3.3 Сведения об отступах от границ земельного участка
3.3.4 Площадь застройки
4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)
Настоящим уведомлением подтверждаю, что

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)
не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав

.

(реквизиты платежного документа)
Настоящим уведомлением я

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.
(при наличии)
К настоящему уведомлению прилагается:

(документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2006, № 31, ст. 3442; № 52, ст. 5498; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 48, ст. 5711; 2010, № 31, ст. 4195; 2011, № 13, ст. 1688; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4591; № 49, ст. 7015; 2012, № 26, ст. 3446; 2014, № 43, ст. 5799; 2015, № 29, ст. 4342, 4378; 2016, № 1, ст. 79; 2016, № 26, ст. 3867; 2016, № 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, № 52, ст. 7494; 2018, № 32, ст. 5133, 5134, 5135)

Приложение № 3
административному регламенту предоставления
муниципальной услуги Выдача уведомления о соответствии (несоответствии)
построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома требованиям законодательства
о градостроительной деятельности

ФОРМА

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления
Кому:
_____
Почтовый адрес:
_____
Адрес электронной почты (при наличии):

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

« » 20__г. №

По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление),
направленного
(дата направления уведомления)
зарегистрированного
(дата и номер регистрации уведомления)
уведомляет о соответствии
(построенного или реконструированного)
,
(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)
указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка) требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

(должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение № 4
административному регламенту предоставления
муниципальной услуги Выдача уведомления о соответствии (несоответствии)
построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома требованиям законодательства
о градостроительной деятельности

ФОРМА

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления
Кому:_____
Почтовый адрес:

Адрес электронной почты (при наличии):

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

« » 20__г. №

По результатам рассмотрения уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление),

направленного
(дата направления уведомления)

зарегистрированного
(дата и номер регистрации уведомления)

уведомляем о несоответствии
(построенного или реконструированного)

,
(объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)
указанного в уведомлении и расположенного на земельном участке

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка) требованиям законодательства о градостроительной деятельности по следующим основаниям:
1.

(сведения о несоответствии параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, 5135) предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами)
2.

(сведения о несоответствии внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о

планируемом строительстве, или сведения о том, что застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135), в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения)
3.

(сведения о несоответствии вида разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве)
4.

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

(должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)	(подпись)	(расшифровка подписи)

М.П.

ГЛАВА АНДРЕЕВО-БАЗАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» мая 2019 г. №3 д.Андреево-Базары

О назначении публичных слушаний

В соответствии со ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 г. №13-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.23 Закона ЧР от 18.10.2004 г. №19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», и руководствуясь статьей 17 Устава Андреево-Базарского 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 Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района от 27.10.2017 г. №60/1 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» на 17 июня 2019 года в 14 часов 00 минут в здании Андреево-Базарского сельского Дома культуры.

2. Опубликовать в периодическом печатном издании «Козловский вестник» проект решения Собрания депутатов Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района от 27.10.2017 г. №60/1 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» (приложение №1 к настоящему постановлению).

3. Утвердить Порядок участия граждан Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района в обсуждении проекта решения Собрания депутатов Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района от 27.10.2017 г. №60/1 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»» и учета предложений по данному проекту решения (приложение № 2 к настоящему постановлению).

Глава Андреево-Базарского сельского поселения

Козловского района Чувашской Республики В.И.Пайков

Приложение №1
к постановлению главы
Андреево-Базарского сельского поселения
Козловского района
Чувашской Республики
от 15.05.2019 г. № 3
ПРОЕКТ

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
КУСЛАВККА РАЙОНĔ

ЭНТРИ ПАСАР ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĔН
ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĔ

ЙЫШĂНУ

«___»_____200 №
Энтри Пасар ялĕ

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
КОЗЛОВСКИЙ РАЙОН

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
АНДРЕЕВО-БАЗАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

от «_____» _____200 №___
деревня Андреево-Базары

ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

О внесении изменений в решение
Собрания депутатов Андреево-Базарского
сельского поселения от 27.10.2017 г. №60/1
«Об утверждении Правил благоустройства и санитарного
содержания населенных пунктов на территории
Андреево-Базарского 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 сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, принятым решением Собрания депутатов сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 26.02.2014 г. № 76/1, Собрание депутатов Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики решило внести следующие изменения в Правила благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Андреево-Базарского сельского поселения, утвержденные решением

Собрания сельского поселения Козловского района от 27.10.2017 г. №60/1 следующие изменения:
1.Главу 5.3.1. Основные положения Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Андреево-Базарского сельского поселения дополнить пунктом 5.3.1.15 следующего содержания:
«5.3.1.15. На озелененных территориях, занятых травянистыми растениями (включая газоны, цветники и иные территории), в том на детских и спортивных площадках, площадках для выгула и дрессировки собак, запрещается размещение вне зависимости от времени года транспортных средств, в том числе частей разукомплектованных транспортных средств, транспортных средств, имеющих признаки брошенных транспортных средств, за исключением действий юридических лиц и граждан, направленных на предотвращение правонарушений, предотвращения и ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций, выполнение неотложных работ, связанных с обеспечением личной и общественной безопасности граждан либо функционированием объектов жизнеобеспечения населения.».

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальным вопросам Собрания депутатов Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

Председатель Собрания депутатов
сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики Н.Н.Мартынова

Приложение № 2
к постановлению главы
Андреево-Базарского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
от 15.05.2019 г. № 3

ПОРЯДОК
УЧАСТИЯ ГРАЖДАН АНДРЕЕВО-БАЗАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ АНДРЕЕВО-БАЗАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района от 27.10.2017 г. №60/1» и учета предложений по данному проекту решения

1. Общие положения

1.1. Обсуждение гражданами Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики проекта решения Собрания депутатов Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района от 27.10.2017 г. №60/1» (далее - проект решения) является одним из способов непосредственного участия граждан в местном самоуправлении. Обсуждение призвано привлечению граждан Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики к выработке конструктивных предложений по проекту решения на основе широкой гласности, сопоставления и учета различных мнений.

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

1.3. Обеспечение организации подготовки и проведения обсуждения возлагается на администрацию Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее - администрацию).

2. Обсуждение проекта решения

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

2.2. Замечания, предложения, появившиеся как в результате коллективного обсуждения, так и от отдельных граждан Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, направляются в администрацию (Чувашская Республика, д. Андреево-Базары, ул. В.Г.Егорова, д.7, тел. 33-2-25) в письменном или устном виде с указанием названия коллектива или фамилии, имени, отчества, адреса гражданина с момента опубликования проекта решения.

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

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

ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«14» мая 2019 г. №17 деревня Еметкино

Об утверждении административного регламента «Выдача разрешений на захоронение под захоронение на кладбищах Еметкинского сельского поселения Козловского района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", Уставом Еметкинского сельского поселения и Положением об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики», утвержденным решением Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения № 105/2 от 14 05 2019г.

п о с т а н о в л я е т :

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

Глава Еметкинского
сельского поселения В.В.Юсов

Приложение к постановлению
Еметкинского сельского поселения
от «14» мая 2019 г. №17

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение и под захоронение на кладбище Еметкинского сельского поселения»

1. Общие положения
1.1. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Выдача разрешений на захоронение и под захоронение на кладбище Еметкинского сельского поселения» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для получения муниципальной услуги. Настоящий Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.
1.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Еметкинского сельского поселения и осуществляется через уполномоченное администрацией поселения лицо (далее – уполномоченный специалист).
1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Федеральным законом от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле". Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 1996 г. N 1001 "О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших". СанПиН 2.1.1279-03 "Гигиенические требования к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения" (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 6 апреля 2003 г.). СанПиН 42-128-4690-88 "Санитарные правила содержания территории населенных мест". Уставом Еметкинского сельского поселения, решением Собрания депутатов №105/2 от 14.05.2019 «Об утверждении Положения об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики
1.4. Пользователями муниципальной услуги являются физические лица (далее – пользователи).
1.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги
2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги
Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.
2.1.1. Место нахождения уполномоченного специалиста Администрации поселения: Чувашская республика, Козловский район, д.Еметкино, ул. Советская, д. 39б.
Контактные телефоны: 8(83534) 34-2-25.
2.1.2. График работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00
Выходные дни – суббота, воскресенье.

2.1.3. Информация об оказании муниципальной услуги предоставляется:
- непосредственно уполномоченным специалистом Администрации поселения:
- с использованием средств телефонной и почтовой связи;
- посредством размещения в сети «Интернет»;
- на информационном стенде;
- посредством официального опубликования в средствах массовой информации, иным способом, позволяющим осуществить данную услугу.
2.1.4. Консультации о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляются:
- в письменной форме на основании письменного обращения потребителя;
- в устной форме при личном контакте;
- по телефону.
При невозможности в момент обращения заинтересованного лица ответить на поставленный вопрос уполномоченный специалист предлагает обратившемуся перезвонить в конкретный день, в определенное время и к назначенному сроку подготавливает ответ.
2.1.5. Для удобства получения муниципальной услуги пользователям предоставляются места для оформления документов и места ожидания, оснащенные столом, стульями.
2.2. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги
2.2.1. Информирование пользователей осуществляется уполномоченным специалистом Администрации поселения в ходе личного приема граждан, а также с использованием почтовой, телефонной связи и информационных систем общего пользования.
2.2.2. При ответах на устные обращения граждан (по телефону или лично) уполномоченный специалист подробно и корректно (с использованием официально-делового стиля речи) информирует обратившихся о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, а также предоставляет иную, интересующую пользователей, информацию по вопросу предоставления муниципальной услуги.
Уполномоченный специалист не вправе осуществлять информирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования, влияющее прямо или косвенно на результат предоставления муниципальной услуги.
2.2.3. Консультации предоставляются по вопросам:
1) состава документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
2) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (наименование органа или организации, их местонахождение);
3) времени приема, порядка и сроков выдачи документов;
4) информации о функционировании кладбищ на территории поселения;
5) иным вопросам, относящимся к компетенции Администрации поселения и регламентированным настоящим Административным регламентом.
2.3. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги
2.3.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании устных и письменных запросов (заявлений) пользователей (Приложение № 2-4). При отсутствии архивных документов захоронения в могилы или свободные места в имеющихся родственных захоронениях осуществляются по Разрешению Администрации поселения на основании письменных заявлений близких родственников.
2.3.2. Муниципальная услуга предоставляется в день обращения.
2.4. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
Пользователю для получения разрешения на подзахоронение необходимо представить:
1) свидетельство о смерти лица захоронение, которого предполагается, выданное органами записи актов гражданского состояния (ЗАГС);
2) свидетельство о смерти ранее захороненного в родственном захоронении.
Для получения разрешения на захоронение пользователю необходимо представить:
1) свидетельство о смерти лица захоронение, которого предполагается, выданное органами записи актов гражданского состояния (ЗАГС).

3. Административные процедуры
Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, согласно Блок-схемы (Приложение 1):
- первичный прием документов указанных в п. 2.4 от пользователя для получения муниципальной услуги;
- рассмотрение представленных пользователем документов для получения разрешения о захоронении и подзахоронении, при условии предоставления исходных данных в полном объеме, проводится в момент обращения уполномоченным специалистом в Администрацию поселения;
- выдача разрешения заверенного печатью и подписанного уполномоченным специалистом администрации поселения (Приложение № 5);
- приостановление оформления разрешения в случае не предоставления соответствующих документов в полном объеме или с нарушением действующего законодательства Российской Федерации до устранения причин, послуживших основанием для приостановления;
- информирование пользователя о причинах приостановления предоставления услуги.
Пользователю муниципальной услуги предлагается устранить имеющиеся недостатки.

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

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

5. Порядок деятельности специализированных служб при осуществлении захоронения

5.1. После получения разрешения на погребение умершего на муниципальных кладбищах, пользователь обращается к смотрителю кладбища, адрес и контактные телефоны можно узнать в Администрации поселения по телефону 8(83534) 24-2-36. Время и место погребения устанавливаются при заключении договора по согласованию с лицом, осуществляющим захоронение.

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

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

- на одну могилу – для одиноких граждан;
- на 2-6 могил для родственных захоронений;
- групповые захоронения на 6 и более могил – для жертв массовых аварий и катастроф и иных чрезвычайных ситуаций;
- братские (общие) захоронения – для лиц, чьи останки сохранились не целиком; не могут быть идентифицированы; личность умершего не установлена; одинокие граждане, похороненные за счет федерального или муниципального бюджетов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 1
к административному регламенту

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

ДА НЕТ

Выдача заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

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

В администрацию поселения
ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА ДЛЯ ОДИНОЧНОГО ЗАХОРОНЕНИЯ
от кого _____
(Ф.И.О., реквизиты документа удостоверяющего личность, место жительства,
_____
номер телефона, наименование специализированной службы в сфере погребения и
_____
похоронного дела, место нахождение, телефон.)
_____
_____
Прошу предоставить место для одиночного захоронения умершего _____
_____
(фамилия, имя, отчество)
Дата рождения _____ Дата смерти _____
_____
(указать куда, на какое кладбище)
_____

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

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

В администрацию поселения
ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА ДЛЯ РОДСТВЕННОГО ЗАХОРОНЕНИЯ
от кого _____
(Ф.И.О., реквизиты документа удостоверяющего личность, место жительства,
_____
номер телефона, наименование специализированной службы в сфере погребения и

_____
похоронного дела, место нахождение, телефон.)
_____
Прошу предоставить место для родственного захоронения умершего _____
_____
(фамилия, имя, отчество)
Дата рождения _____ Дата смерти _____
_____
(указать куда, на какое кладбище)
_____,
где ранее захоронен мой умерший родственник в _____ году _____
_____
(родственное отношение, фамилия, имя, отчество)
в _____ на участке № _____
_____
(наименование кладбища)
На могиле имеется _____
(указать вид надгробия или трафарета)
с надписью _____
(ранее захороненного умершего: фамилия, имя, отчество)

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

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

В администрацию поселения

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕСТА ДЛЯ РОДСТВЕННОГО ПОДЗАХОРОНЕНИЯ

от кого _____
(Ф.И.О., реквизиты документа удостоверяющего личность, место жительства,
_____
номер телефона, наименование специализированной службы в сфере погребения и
_____
похоронного дела, место нахождение, телефон.)
_____
Прошу предоставить место для родственного подзахоронения
умершего_____
(фамилия, имя, отчество)
Дата рождения _____ Дата смерти _____
_____
(указать куда, на какое кладбище)
_____,
где ранее захоронен мой умерший родственник в _____ году _____
_____
(родственное отношение, фамилия, имя, отчество)
в _____, на участке № _____
_____
(наименование кладбища)
На могиле имеется _____
(указать вид надгробия или трафарета)
с надписью _____
(ранее захороненного умершего: фамилия, имя, отчество)

За правильность сведений несу полную ответственность.
Даю согласие на обработку, использование и хранение моих персональных данных, содержащих в настоящем заявлении, и документах, прилагаемых к нему.

«___» _____ 20___ г. Подпись _____/_____/
(должность, Ф.И.О.)

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

РАЗРЕШЕНИЕ
НА ЗАХОРОНЕНИЕ, РОДСТВЕННОЕ ЗАХОРОНЕНИЕ,
РОДСТВЕННОЕ ПОДЗАХОРОНЕНИЕ

Разрешить захоронение (новое захоронение), родственное захоронение, родственное подзахоронение умершего_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
Дата смерти _____ на кладбище_____
в квартале № _____, сектор № _____, на участке № _____
_____
(дата и время захоронения)
Ф.И.О. лица, ответственного за захоронение_____
_____

«___» _____ 20___ г. Подпись _____/_____/
(должность, Ф.И.О.)

Приложение № 6
к административному регламенту

Журнал регистрации захоронений на кладбище
в _____

Начат «____» _____ 20_____г.

Окончен «____» _____ 20_____г.

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

_____

АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» мая 2019 г. № 23 ДЕРЕВНЯ СОЛДЫБАЕВО

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

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 03.08.2018 N 340-ФЗ, на основании Устава Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики администрация Солдыбаевского сельского поселения п о с т а н о в л я ет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности ».
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Солдыбаевского
сельского поселения Ю.Н.Трофимов

Приложение
к постановлению администрации
Солдыбаевского сельского поселения
от 14.05.2019 г № 23

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «**Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности**» (далее- административный регламент; муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

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

1.3. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги

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

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

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

Администрация Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики располагается по адресу:

Чувашская Республика-Чувашия, Козловский район, д.Солдыбаево, ул.Новая, д. № 1;

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

Место нахождения и график работы МФЦ:

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

.

График работы:

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

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

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

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

- на официальном сайте администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики :http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=373

- на официальном сайте МФЦ :hrrp:// mfc-dir-kozlov@cap.ru

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

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

1) в сети «Интернет»:

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

- на официальном сайте МФЦ;

- на Едином портале;

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

3) у специалистов МФЦ;

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

5) в средствах массовой информации: публикации в газетах,

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

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

2) административный регламент с приложениями;

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

4) порядок и способы подачи уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об окончании строительства);

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

6) порядок и способы получения результата предоставления муниципальной услуги;

7) порядок и способы получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

8) порядок и способы предварительной записи на подачу уведомления об окончании строительства;

9) порядок информирования о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги;

10) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление

муниципальной услуги.

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

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

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

3) порядок и способы предварительной записи на подачу уведомления об окончании строительства;

4) порядок информирования о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги;

5) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

6) сроки оказания муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

1.3.2.3. Консультирование заявителей в МФЦ осуществляется по следующим вопросам:

1) перечень необходимых документов;

2) сроки предоставления муниципальной услуги;

3) ход выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.2.4. На информационных стендах администрации подлежит размещению следующая информация:

1) в отношении администрации: почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочной службы, график (режим) приема заявителей, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица;

2) в отношении МФЦ: почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочной службы, график (режим) приема заявителей, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя МФЦ;

3) сроки предоставления муниципальной услуги;

4) порядок и способы подачи уведомления об окончании строительства;

5) порядок и способы предварительной записи на подачу уведомления об окончании строительства;

6) порядок записи на личный прием к должностным лицам администрации и МФЦ;

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

На информационных стендах МФЦ подлежит размещению следующая информация:

1) сроки предоставления муниципальной услуги;

2) порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работников МФЦ;

3) информация о предусмотренной законодательством РФ ответственности должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, работников МФЦ, за нарушение порядка предоставления муниципальных услуг;

4) информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо исполнения МФЦ или его работниками обязанностей, предусмотренных законодательством РФ.

5) режим работы и адреса иных МФЦ, находящихся на территории муниципального образования.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

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

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

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

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

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

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);
- Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», № 156, 17.07.2015);
- постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.10.2011, № 40, ст. 5559);
- постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.08.2012, № 35, ст. 4829);
- постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.05.2014, № 19, ст. 2437);
- Устав Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, утвержденный решением Собрания депутатов Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 29.02.2014 г. № 29/1;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.2. К уведомлению об окончании строительстве прилагаются:

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

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

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

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

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

2.13. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

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

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

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

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

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

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

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

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

1) прием, регистрация уведомления об окончании строительства;

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

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

4) предоставление результата муниципальной услуги заявителю в виде:

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

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

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

3.1.1. Прием и регистрация уведомления об окончании строительства.

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

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

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

Максимальный срок выполнения — 15 минут.

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

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

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

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

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

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

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

1) удостоверяется в личности заявителя;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.4. Предоставление результата муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

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

Максимальный срок выполнения административного действия — не более 15 минут.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, ответственными за предоставлением муниципальной услуги, положений административного регламента осуществляется должностным лицом путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудником администрации, осуществляющим прием документов, а также должностным лицом, уполномоченного органа, положений нормативных правовых актов Российской Федерации и Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Чувашской Ре6спублики, настоящего административного регламента. Текущий контроль осуществляется систематически.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1 Нарушение срока регистрации уведомления об окончании строительства;

5.2.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

5.2.5. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Солдыбаевского сельского поселения Козловского района

Чувашкой Республики для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

5.2.9. Приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.2.10. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги."

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

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации, в соответствии с частью 3.2 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ может быть подана в порядке, установленном указанной статьи, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

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

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

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

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

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) Единого портала;

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

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

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

Жалоба рассматривается уполномоченным должностным лицом.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

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

Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

г) если жалоба признана необоснованной.

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

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

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

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

Блок – схема

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

прием, регистрация уведомления об окончании строительства

↓

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

↓

↓ ↓

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

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

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ АНДРЕЕВО-БАЗАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 06» мая 2019 г. № 22 Деревня Андреево-Базары

О внесении изменений в постановление администрации Андреево-Базарского сельского поселения от 09.11.2016 г. № 167 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 03.08.2018 № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации администрация Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации Андреево-Базарского сельского поселения от 09.11.2016 г. № 167 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»» (далее Регламент) следующие изменения:

- в пункт 2.7. Регламента дополнить абзацем следующего содержания:

- «Со дня поступления в орган местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления, указанных в части 2 статьи 55.32 Градостроительного Кодекса, не допускается предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, или в отношении такой постройки до ее сноса или приведения в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления органом местного самоуправления в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, которые указаны в части 2 статьи 55.32 Градостроительного Кодекса и от которых поступило данное уведомление, направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями."

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Андреево-Базарского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики В.И.Пайков

АДМИНИСТРАЦИЯ АНДРЕЕВО-БАЗАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 13 » мая 2019 г. № 24 Деревня Андреево-Базары

Об утверждении актуализации схемы теплоснабжения
Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района
Чувашской Республики на 2019 год и до 2028 года

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 г. № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», администрация Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить актуализированную схемы теплоснабжения Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2019 год и до 2028 года согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Андреево-Базарского сельского поселения В.И.Пайков

Приложение
к постановлению администрации
Андреево-Базарского сельского поселения
от 13.05.2019 года № 24

ВВЕДЕНИЕ

Развитие систем теплоснабжения поселений в соответствии с требованиями Федерального закона № 190-ФЗ «О теплоснабжении» необходимо для удовлетворения спроса на тепловую энергию и обеспечения надежного теплоснабжения наиболее экономичным способом, внедрения энергосберегающих технологий. Развитие системы теплоснабжения осуществляется на основании схем теплоснабжения.

Схема теплоснабжения Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики разработана в рамках обоснования мероприятия Программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Андреево-Базарского сельского поселения в целях удовлетворения спроса на тепловую энергию (мощность) и теплоноситель, обеспечения надежного теплоснабжения наиболее экономичным способом при минимальном воздействии на окружающую среду, а также экономического стимулирования развития систем теплоснабжения и внедрения энергосберегающих технологий, а также на основании заказа и технического задания на разработку.

При выполнении настоящей работы были использованы следующие материалы:

- Эксплуатационная документация (расчетные температурные графики, данные по присоединенным тепловым нагрузкам);

- Документы по хозяйственной и финансовой деятельности (действующие нормы и нормативы, тарифы и их составляющие);

- Генеральный план Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики;
- Схема теплоснабжения Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики;

Основанием для разработки схемы теплоснабжения Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики является:

- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 г. №190-ФЗ «О теплоснабжении»;

- Постановление Правительства РФ от 22 февраля 2012 г. № 154 (ред. от 23.03.2016 г.) «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения»;

- Федеральный закон от 23.11.2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные акты Российской Федерации»;

- Градостроительный Кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г;

- Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Андреево-Базарского сельского поселения.

Схема теплоснабжения разработана на период до 2028 года.

Схема включает первоочередные мероприятия по созданию и развитию централизованных систем теплоснабжения, повышению надежности функционирования этих систем и обеспечивающие комфортные и безопасные условия для проживания людей.

Мероприятия охватывают следующие объекты системы коммунальной инфраструктуры в системе теплоснабжения – котельные, магистральные теплосети.

В условиях недостатка собственных средств на проведение работ по модернизации существующих сетей и сооружений, строительству новых объектов систем теплоснабжения, затраты на реализацию мероприятий схемы планируется финансировать за счет денежных средств областного, местного бюджетов и внебюджетных средств.

Кроме этого, схема предусматривает повышение качества предоставления коммунальных услуг для населения и создания условий для привлечения средств из внебюджетных источников для модернизации объектов коммунальной инфраструктуры.

СХЕМА ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О САНАРПОСИНСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

Андреево-Базарское сельское поселение – муниципальное образование в составе Козловского района Чувашской Республики.

Общая площадь земель в границах Андреево-Базарского сельского поселения – 5562 га.

В состав территории Андреево-Базарского сельского поселения входят: деревни Андреево-Базары, Аблязово, Айдарово, Калугино, Кудемеры, Новое Шутнерово, Олмалуй, Пиженькасы, Чувашское Исенево,Шималахово , Янтиково, село Шутнерово.

Рис. 1.1. Месторасположение Андреево-Базарского сельского поселения в структуре Козловского района Чувашской Республики

Общая численность населения Андреево-Базарского сельского поселения на 01.01.2019 года составила 1025 человек.

ХАРАКТЕРИСТИКА СИСТЕМЫ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ АНДРЕЕВО-БАЗАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Централизованным теплоснабжением в Андреево-Базарском сельском поселении обеспечивается в деревне Андреево-Базары. Теплоснабжение осуществляется от одной котельной. Теплоснабжающей организацией на территории поселения является управляющая компания МУП «ЖКХ Козловское».

Централизованное теплоснабжение Андреево-Базарского сельского поселения осуществляется:

- в деревне Андреево-Базары в многоквартирном доме по Молодежная, д.1; в здании Дома культуры (в котором расположены Андреево-Базарская врачебная амбулатория, библиотека, администрация Андреево-Базарского сельского поселения).

- Теплоснабжение индивидуальной застройки поселения и остальных объектов инфраструктуры осуществляется от автономных источников тепла – печи и котлы на твердом топливе и газе.

Обеспеченность населения централизованным теплоснабжением составляет – 48 человек.

Характеристика теплогенерирующих мощностей системы теплоснабжения Андреево-Базарского сельского поселения представлена в таблице 1.1.

Таблица 1.1

п/п	Наименование источника теплоснабжения	Марка котла	Тип котла	Кол-во котлов	Год ввода в эксплуатацию / Год проведения последнего капитального ремонта	Теплопроизводительность, Гкал/ч	Полная мощность котельной, Гкал/ч	Подключенная нагрузка на 2019 год, Гкал/ч	Вид топлива (основной / резервный)	КПД, %	Уровень износа основного оборудования, %
	Котельная, д. Андреево-Базары	КВа-1,0 ГМ	водогрейный	1	1994	0,89	1,72	1,07	Природный газ	83	50

Как видно из таблицы 1.1, в системе теплоснабжения имеется достаточный резерв тепловой мощности для обеспечения тепловой энергией не только существующих потребителей, но и подключения новых потребителей при необходимости. Наличие значительных резервов тепловой мощности может быть связано с общей тенденцией снижения потребления тепловой энергии, в связи с отказом части потребителей от централизованного теплоснабжения. При этом технологические параметры системы теплоснабжения остаются прежними, а фактическая нагрузка сильно снижается.

Гидравлический режим подачи тепловой энергии обеспечивается сетевыми насосами котельной. Основные гидравлические и температурные режимы локальных систем теплоснабжения обеспечиваются в соответствии с картами технологических режимов. Дефицит пропускной способности сетей отсутствует.

Регулирование отпуска тепла от котельной осуществляется качественным методом, т.е. изменением температуры на источнике. Температурный график котельной – 85/70ºС, обусловлен режимом работы котельных, а также отсутствием необходимости у потребителей более высокой температуры.

Подготовка сетевой и подпиточной воды водогрейных котлов, производится согласно ГОСТ 20995-75 и инструкций. Организация водно-химического режима, химического контроля, нормы качества производятся в соответствии с РД 24.031.120-92. В котельной имеется водоподготовительное оборудование – натрий-катионовая установка (фильтр).

Передача тепловой энергии от источников до потребителей осуществляется посредством магистральных и распределительных тепловых сетей.

Тепловые сети имеют двухтрубное исполнение. Общая длина сетей составляет 140 м, диаметры труб колеблются от 100 мм. Состояние тепловых сетей оценивается как удовлетворительное. Подключение потребителей к сетям теплоснабжения осуществляется по зависимой схеме.

Обобщенная характеристика сетей теплоснабжения Андреево-Базарского сельского поселения представлена в таблице 1.2.

Таблица 1.2

	Населенный пункт	Наименование котельной	Протяженность, м	Диаметр сетей, мм	Способ прокладки	Тип изоляции	Планируемый срок замены	Год ввода в эксплуатацию	Процент износа, %
	Деревня Андреево-Базары	Котельная, д. Андреево-Базары	140	100	Подземная в коробах	Мин. вата, стекловолокно	2029 г.	1986	80

В ходе анализа системы теплоснабжения Андреево-Базарского сельского поселения выявлены следующие основные технические и технологические проблемы:

1. Изношенность отдельных участков тепловой сети;
2. Высокие потери тепловой энергии при ее передаче по тепловой сети;
3. Наличие в составе системы теплоснабжения устаревших низкоэффективных источников тепловой энергии;
4. Низкий уровень защищенности тепловых сетей от коррозии вследствие недостаточного применения антикоррозионной защиты.
5. В жилищном фонде, где отсутствует централизованное горячее водоснабжение, часты случаи самовольного отбора теплоносителя из системы централизованного отопления.

Таблица 1.3

Тарифы на тепловую энергию

Потребитель	**01.01.17-30.06.17**	**01.07.17-31.12.17**	**01.01.18-30.06.18**	**01.07.18-31.12.18**
Прочие (без НДС)	1421,04	1421,04	1421,04	1477,68
Население (с НДС)	1676,82	1676,83	1676,83	1743,66

Раздел 1. ПОКАЗАТЕЛИ ПЕРСПЕКТИВНОГО СПРОСА НА ТЕПЛОВУЮ ЭНЕРГИЮ (МОЩНОСТЬ), И ТЕПЛОНОСИТЕЛЬ В УСТАНОВЛЕННЫХ ГРАНИЦАХ ТЕРРИТОРИИ АНДРЕЕВО-БАЗАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Площадь строительных фондов и приросты площади строительных фондов по расчетным элементам территориального деления Андреево-Базарского сельского поселения.

Обеспечение качественным жильем населения является одной из важнейших социальных задач, стоящих перед муниципалитетом. Капитальное исполнение, полное инженерное обеспечение, создание предпосылок для эффективного развития жилищного строительства с использованием собственных ресурсов (для создания дополнительных рабочих мест) – это приоритетные цели в жилищной сфере.

Муниципальная жилищная политика – совокупность систематически принимаемых решений и мероприятий с целью удовлетворения потребностей населения в жилье.

Перечень вопросов в сфере муниципальной жилищной политики, решение которых обеспечивают муниципальные органы власти:

- учет (мониторинг) жилищного фонда;
- определение существующей обеспеченности жильем населения муниципального образования;
- установление нормативов жилищной обеспеченности, учитывающие местные условия муниципального образования;
- организация жилищного строительства (вопросы его содержания относятся к жилищно-коммунальному комплексу) за счет всех источников финансирования;
- формирование нормативно-правовой базы в жилищной сфере.

В связи с отсутствием перспективной застройки деревни Андреево-Базары площадь строительных фондов и приросты площади строительных фондов по расчетным элементам территориального деления с разделением объектов нового строительства на многоквартирные жилые дома, индивидуальный жилищный фонд и общественные здания на каждом этапе отсутствуют.

Информация о площади существующих строительных фондов представлена в таблице 1.4.

Таблица 1.4

Перечень существующих строительных фондов на территории Андреево-Базарского сельского поселения отапливаемых от существующей котельной

п/п	Перечень домов, расположенных на территории сельского поселения, с указанием адреса	Наименование источника теплоснабжения (№ котельной)	Этажность	Количество квартир	Общая площадь дома, $м^2$	Общий объем здания, $м^3$	Расход тепла в час на отопление, Гкал/ч	Нагрузка на горячее водоснабжение, Гкал/ч	Год постройки
	д. Андреево-Базары, ул. Молодежная, д.1,	Котельная	2	16	739,19		0,093	0	1986
	Андреево-Базарский СДК	Котельная	2		2023,0		0,16	0	1989

Объемы потребления тепловой энергии (мощности), теплоносителя и приросты потребления тепловой энергии (мощности), теплоносителя с разделением по видам теплопотребления в каждом расчетном элементе территориального деления на каждом этапе.

Фактические суммарные объемы потребления и приросты потребления теплоэнергии централизованного источника теплоснабжения Андреево-Базарского сельского поселения на период 2019-2028 гг. представлены в таблице 1.5.

Таблица 1.5

Наименование котельной	Отапливаемые объекты	Нагрузка на отопление, Гкал/час			Расчетная нагрузка на вентиляцию, Гкал/час	Нагрузка на системы ГВС, Гкал/час	Реализация тепловой энергии, Гкал/год		
		факт, 2017	факт, 2018 год	план на период 2019-2028 гг.			факт, 2017 год	факт, 2018 год	план на период 2019-2028 гг.
Котельная, д. Андреево-Базары, ул. Молодежная, д.2 А,	в многоквартирном доме: ул. Молодежная, д. 1; в зданииДома культуры (в котором расположена врачебная амбулатория, библиотека, администрация Андреево-Базарского сельского поселения,)	0,316	0,316	0.316	0,0	0,0	207,5	724,75	724,5
ИТОГО по котельной		**0.**	0,	0.3	**0,0**	**0,0**	**20**	**72**	**724**

Наименование котельной	Отапливаемые объекты	Нагрузка на отопление, Гкал/час			Расчетная нагрузка на вентиляцию, Гкал/час	Нагрузка на системы ГВС, Гкал/час	Реализация тепловой энергии, Гкал/год		
		факт, 2017	факт, 2018 год	план на период 2019-2028 гг.			факт, 2017 год	факт, 2018 год	план на период 2019-2028 гг.
		316	316	16			**7,5**	**4,75**	**,5**

Теплоснабжение остальных объектов, не подключенных к централизованной системе теплоснабжения, в том числе индивидуальной жилой застройки предполагается осуществлять от автономных источников теплоснабжения – печи и котлы на твердом топливе и газе.

На этапе сбора исходной информации проектов строительства жилых многоквартирных домов, а также объектов инфраструктуры, планируемых к подключению к централизованной системе теплоснабжения, выявлено не было.

В соответствии с существующими прогнозами развития Андреево-Базарского сельского поселения на период до 2028 года изменение схемы теплоснабжения не предусмотрено.

Расчетные данные и проектные решения подлежат уточнению при разработке рабочих проектов объектов, подлежат уточнению в ходе реализации мероприятий по реконструкции (перевооружению) источника тепловой энергии.

Потребление тепловой энергии (мощности), и теплоносителя объектами, расположенными в производственных зонах.

В результате сбора исходных данных промышленных предприятий, а также проектов строительства новых промышленных предприятий с использованием тепловой энергии от источников централизованного теплоснабжения в технологических процессах в виде горячей воды или пара не выявлено.

Раздел 2. ПЕРСПЕКТИВНЫЕ БАЛАНСЫ ТЕПЛОВОЙ МОЩНОСТИ ИСТОЧНИКОВ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ И ТЕПЛОВОЙ НАГРУЗКИ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ

Радиус эффективного теплоснабжения.

Среди основных мероприятий по энергосбережению в системах теплоснабжения можно выделить оптимизацию систем теплоснабжения в Андреево-Базарском сельском поселении с учетом эффективного радиуса теплоснабжения.

Передача тепловой энергии на большие расстояния является экономически неэффективной.

Радиус эффективного теплоснабжения позволяет определить условия, при которых подключение новых или увеличивающих тепловую нагрузку теплопотребляющих установок к системе теплоснабжения нецелесообразно вследствие увеличения совокупных расходов в указанной системе на единицу тепловой мощности, определяемой для зоны действия каждого источника тепловой энергии.

Радиус эффективного теплоснабжения – максимальное расстояние от теплопотребляющей установки до ближайшего источника тепловой энергии в системе теплоснабжения, при превышении которого подключение теплопотребляющей установки к данной системе теплоснабжения нецелесообразно по причине увеличения совокупных расходов в системе теплоснабжения.

Радиус эффективного теплоснабжения целесообразно вычислять только при возникновении задачи реконструкции (или нового строительства) зоны действия конкретного источника тепловой энергии, а для существующей системы теплоснабжения рассчитывать радиус эффективного теплоснабжения некорректно.

В настоящее время, методика определения радиуса эффективного теплоснабжения не утверждена федеральными органами исполнительной власти в сфере теплоснабжения.

Радиус эффективного теплоснабжения существующей котельной произвести невозможно, из-за отсутствия единой методики. Кроме того, не предусматривается строительство новых и реконструкция существующих источников тепловой энергии на территории Андреево-Базарского сельского поселения.

Основными критериями оценки целесообразности подключения новых потребителей в зоне действия системы централизованного теплоснабжения являются:

- затраты на строительство новых участков тепловой сети и реконструкцию существующих;
- пропускная способность существующих магистральных тепловых сетей;
- затраты на перекачку теплоносителя в тепловых сетях;
- потери тепловой энергии в тепловых сетях при ее передаче;
- надежность системы теплоснабжения.

Описание существующих и перспективных зон действия систем теплоснабжения и источников тепловой энергии

На территории Андреево-Базарского сельского поселения действует 1 газовая котельная, обеспечивающая централизованное теплоснабжение в д. Андреево-Базары.

Зона действия источника тепловой энергии Андреево-Базарского сельского поселения представлена в таблице 1.6.

Таблица 1.6

№ п/п	Наименование котельной	Адрес расположения котельной	Зона действия
1	Котельная	д. Андреево-Базары, ул. Молодежная, д.2 А	в многоквартирном доме: ул. Молодежная д. 1; в здании Дома культуры (в котором расположена врачебная амбулатория, библиотека, администрация Андреево-Базарского сельского поселения)

На момент разработки настоящей схемы информация о строительстве новых централизованных источников тепловой энергии на перспективу отсутствует.

Описание существующих и перспективных зон действия индивидуальных источников тепловой энергии

Теплоснабжение индивидуальной застройки поселка и объектов, не подключенных к централизованной системе теплоснабжения обеспечивается от автономных источников теплоснабжения – печей и котлов на твердом топливе и газе. Поскольку данные об установленной тепловой мощности этих теплогенераторов отсутствуют, не представляется возможности оценить резервы этого вида оборудования.

Существующие и планируемые к застройке потребители вправе использовать для отопления индивидуальные источники теплоснабжения. Использование автономных источников теплоснабжения целесообразно в случаях:

- значительной удаленности от существующих и перспективных тепловых сетей;
- малой подключаемой нагрузки (менее 0,01 Гкал/ч);
- отсутствия резервов тепловой мощности в границах застройки на данный момент и в рассматриваемой перспективе;
- использования тепловой энергии в технологических целях.

Потребители, отопление которых осуществляется от индивидуальных источников, могут быть подключены к централизованному теплоснабжению на условиях организации централизованного теплоснабжения.

В соответствии с требованиями п. 15 статьи 14 Федерального закона № 190-ФЗ «О теплоснабжении» запрещается переход на отопление жилых помещений в многоквартирных домах с использованием индивидуальных квартирных источников тепловой энергии при наличии осуществлённого в надлежащем порядке подключения к системам теплоснабжения многоквартирных домов.

Перспективные балансы тепловой мощности и тепловой нагрузки в перспективных зонах действия источников тепловой энергии, в том числе работающих на единую тепловую сеть, на каждом этапе.

В соответствии с существующими прогнозами развития Андреево-Базарского сельского поселения на период до 2028 года изменение схемы теплоснабжения не предусмотрено. На этапе сбора исходной информации проектов строительства жилых многоквартирных домов, а также объектов инфраструктуры, планируемых к подключению к централизованной системе теплоснабжения, выявлено не было. Поэтому систему отопления существующих объектов инфраструктуры и

индивидуальной жилой застройки, не подключенных к централизованной системе теплоснабжения, и перспективной индивидуальной застройки планируется осуществлять от автономных источников питания – индивидуальные источники тепловой энергии (печи и котлы на твердом топливе и газе).

Перспективные балансы тепловой мощности и тепловой нагрузки в перспективных зонах действия существующего источника тепловой энергии Андреево-Базарского сельского поселения представлены в таблице 1.7.

Таблица 1.7

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Факт, 2017 год	Факт, 2018 год	План на 2019-2028 гг.
	Котельная, д. Андреево-Базары, ул. Молодежная, д.2А				
1	**Балансы мощности существующей котельной**				
1.1	Установленная тепловая мощность котельной	Гкал/ч	1,72	1,72	1,72
1.2	Ограничение тепловой мощности (техническое)	Гкал/ч	-	-	-
1.3	Располагаемая (фактическая), тепловая мощность	Гкал/ч	1,72	1,72	1,72
1.4	Собственные и хозяйственные нужды	Гкал/ч	-	-	-
1.5	Тепловая мощность котельной нетто (мощность для выдачи в тепловую сеть)	Гкал/ч	1,72	1,72	1,72
1.6	Тепловая мощность котельной для выдачи в сеть по условию п. 5.4 СНиП 41-02-2003 «Тепловые сети - (при авариях (отказах), на источнике теплоты с отказом самого мощного котла на выходных коллекторах котельной должен обеспечиваться отпуск теплоты не менее 90% от расчетной подключенной нагрузки).	Гкал/ч	0,89	0,89	0,89
1.7	Срок службы водогрейных котлов	лет	-	-	-
2	**Подключенная тепловая нагрузка к существующей котельной, в т.ч.:**				
2.1	на отопление	Гкал/ч	1,37	0,785	1,07
2.2	на вентиляцию	Гкал/ч	0,00	0,00	0,00
2.3	на системы ГВС	Гкал/ч	0,00	0,00	0,00
2.4	пар на промышленные нужды 10-16 кгс/см^2	Гкал/ч	0,00	0,00	0,00
2.5	Потери тепловой энергии через теплоизоляционные конструкции наружных тепловых сетей и с нормативной утечкой, в т.ч.:	Гкал/ч	0,04	0,285	-
2.6	Затраты теплоносителя на компенсацию потерь	м^3/ч	-	-	-
2.7	Затраты тепловой мощности на хозяйственные нужды тепловых сетей	Гкал/ч	-	-	-
2.8	Суммарная подключенная тепловая нагрузка существующих потребителей (с учетом тепловых потерь)	Гкал/ч	1,41	1,07	1,07
2.9	Суммарная подключенная тепловая нагрузка перспективных потребителей (с нагрузкой ГВС и тепловыми потерями)	Гкал/ч	1,41	1,07	1,07
2.10	ИТОГО по подключенной тепловой нагрузке к котельной (с учетом ввода и сноса существующего ветхого жилого фонда)	Гкал/ч	1,41	1,07	1,07
2.11	Резерв (+) / дефицит (-) тепловой мощности котельной (все котлы в исправном состоянии)	Гкал/ч	+0,38	+0,71	+0,71
2.12	Резерв (+) / дефицит (-) тепловой мощности котельной (с учетом отказа самого мощного котла, отпуск теплоты не менее 90% от расчетной нагрузки)	Гкал/ч	-0,52	-0,18	-0,18

В случае реконструкции или перевооружения котельной рекомендуется принимать оборудование, изделия и материалы, сертифицированные на соответствие требованиям безопасности и имеющие разрешение Госгортехнадзора РФ на применение. Принятые расчетные данные и проектные решения (перспективные значения резерва / дефицита тепловой мощности источника теплоснабжения) являются предварительными и подлежат уточнению при разработке рабочих проектов объектов, подлежат уточнению в ходе реализации мероприятий по реконструкции (перевооружению) источника тепловой энергии.

Раздел 3. ПЕРСПЕКТИВНЫЕ БАЛАНСЫ ТЕПЛОНОСИТЕЛЕЙ

Перспективные балансы производительности водоподготовительных установок и максимального потребления теплоносителя теплопотребляющими установками потребителей.

Водоподготовка котельных установок на сегодняшний день является обязательным атрибутом в рабочем процессе любой отдельно взятой котельной. Основной задачей систем водоподготовки для котельных является предотвращение образования накипи и последующего развития коррозии на внутренней поверхности котлов, трубопроводов и теплообменников.

В котельной имеется водоподготовительное оборудование – натрий-катионовая установка (фильтр). Водоподготовительная установка в полном объеме обеспечивает технологические потребности теплосетей данной котельной.

Отсутствие систем химводоподготовки на источниках тепловой энергии приводит к отложениям солей жесткости (накипь), что является причиной перерасхода энергии – до 7% на 1 мм накипи (снижение теплопередачи, и к увеличению сопротивления из-за снижения эффективных сечений трубопроводов). Также отложения солей жесткости и коррозия автоматики и внутренних поверхностей котлов и сетей приводят к авариям, ремонтам и простоям котельного оборудования.

Вывод из эксплуатации котлов не планируется, весь набор котлов необходим для поддержания требуемого температурного режима. Имеющийся резерв производственной мощности позволяет увеличить число потребителей, но информация о присоединении к существующим котельных новых потребителей отсутствует.

Перспективные балансы производительности водоподготовительных установок и максимального потребления теплоносителя теплопотребляющими установками потребителей представлены в таблице 1.8.

Таблица 1.8

№ п/п	Показатель	Единицы измерения	Котельная, д. Андреево-Базары, ул. Молодежная, д. 2А
1	Объем воды в системе теплоснабжения (V)	$м^3$	418,584
2	Установленная производительность ВПУ	$м^3/ч$	н/д
3	Располагаемая производительность ВПУ	$м^3/ч$	н/д
4	Потери располагаемой производительности	%	-
5	Фактические собственные нужды ВПУ	$м^3ч$	-
6	Требуемая расчетная производительность ВПУ (0,75% от V)	$м^3/ч$	3,139
7	Расчетные собственные нужды ВПУ	$м^3/ч$	-
8	Всего подпитка тепловой сети, в том числе:	т/ч	-
8.1	- нормативные утечки теплоносителя (0,25% от V)	$м^3/ч$	1,046
8.2	- сверхнормативные утечки	$м^3/ч$	-
8.3	- отпуск теплоносителя из тепловых сетей на цели горячего водоснабжения (для открытых систем теплоснабжения)	$м^3/ч$	-

№ п/п	Показатель	Единицы измерения	Котельная, д. Андреево-Базары, ул. Молодежная, д. 2А
9	Максимум подпитки тепловой сети в эксплуатационном режиме	$м^3/ч$	-
10	Максимальная подпитка тепловой сети в период повреждения участка (2% от V)	$м^3/ч$	8,372
11	Резерв (+) / дефицит (-), ВПУ	$м^3/ч$	-
12	Доля резерва	%	

Примечание. Объем воды в системе теплоснабжения не включает объемы воды в котельной и в распределительных сетях внутри жилых домов и объектов инфраструктуры.

Раздел 4. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ, РЕКОНСТРУКЦИИ И ТЕХНИЧЕСКОМУ ПЕРЕВООРУЖЕНИЮ ИСТОЧНИКОВ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ

Организация централизованного и индивидуального теплоснабжения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» и Правилами подключения к системам теплоснабжения, утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2012 № 307 «О порядке подключения к системам теплоснабжения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», и иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Предложения по строительству источников тепловой энергии, обеспечивающих перспективную тепловую нагрузку на осваиваемых территориях поселения.

Учитывая, что на период до 2028 года не предусмотрено изменение схемы теплоснабжения поселения, теплоснабжение перспективных объектов, которые планируется разместить вне зоны действия существующей котельной, предлагается осуществить от автономных источников. Поэтому новое строительство котельных не планируется.

Предложения по реконструкции источников тепловой энергии, обеспечивающих перспективную тепловую нагрузку в существующих и расширяемых зонах действия источников тепловой энергии.

Предложения по реконструкции источника тепловой энергии, обеспечивающие перспективную тепловую нагрузку в существующих и расширяемых зонах действия источника тепловой энергии отсутствуют.

Предложения по техническому перевооружению источников тепловой энергии с целью повышения эффективности работы систем теплоснабжения.

Предложения по техническому перевооружению источника тепловой энергии с целью повышения эффективности работы систем теплоснабжения отсутствуют.

Графики совместной работы источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии и котельных, меры по выводу из эксплуатации, консервации и демонтажу избыточных источников тепловой энергии, а также источников тепловой энергии, выработавших нормативный срок службы, в случае, если продление срока службы технически невозможно или экономически нецелесообразно.

По данным, предоставленным администрацией и теплоснабжающей организацией Андреево-Базарского сельского поселения, источники тепловой энергии, совместно работающие на единую тепловую сеть, отсутствуют.

Меры по переоборудованию котельных в источники комбинированной выработки электрической и тепловой энергии.

В соответствии с данными, предоставленными администрацией и теплоснабжающей организацией Андреево-Базарского сельского поселения, переоборудование котельной в источник комбинированной выработки электрической и тепловой энергии не предусмотрено.

Меры по переводу котельных, размещенных в существующих и расширяемых зонах действия источников комбинированной выработки тепловой и электрической энергии, в пиковый режим.

В связи с отсутствием на территории Андреево-Базарского сельского поселения источников комбинированной выработки электрической и тепловой энергии, меры по переводу котельной, размещенной в существующих и расширяемых

зонах действия источника комбинированной выработки тепловой и электрической энергии, в пиковый режим не предусмотрены.

Решения о загрузке источников тепловой энергии, распределении (перераспределении), тепловой нагрузки потребителей тепловой энергии в каждой зоне действия системы теплоснабжения между источниками тепловой энергии, поставляющими тепловую энергию в данной системе теплоснабжения.

На период до 2028 года не предусмотрено изменение схемы теплоснабжения поселения.

Теплоснабжение объектов инфраструктуры и индивидуальной застройки, не подключенной к централизованной системе теплоснабжения, планируется обеспечить от индивидуальных источников теплоснабжения. Меры по распределению (перераспределению) тепловой нагрузки потребителей тепловой энергии в каждой зоне действия систем теплоснабжения между источниками тепловой энергии, поставляющими тепловую энергию, не предусмотрены. На территории деревни Андреево-Базары расположен единственный централизованный источник тепловой энергии.

Загрузка источника тепловой энергии приведена в таблице 1.9.

Таблица 1.9

Источник тепловой энергии	Анализ производственной мощности	Существующее положение, 2017 год	План на 2018 г.	План на 2019-2029 гг.
Котельная, д. А-Базары, ул. Молод. д. 2А	Подключенная тепловая нагрузка, Гкал/ч	0,316	0,316	1,07
	Резерв (+) / дефицит (-), %	+39,9	+39,9	+39,9

Принятые расчетные данные и проектные решения (перспективные значения резерва / дефицита тепловой мощности источника теплоснабжения) являются предварительными и подлежат уточнению при разработке рабочих проектов объектов, подлежат уточнению в ходе реализации мероприятий по реконструкции (перевооружению) источника тепловой энергии.

Оптимальный температурный график отпуска тепловой энергии для каждого источника тепловой энергии.

Температурный график отпуска тепловой энергии от котельной, расположенной в деревне Андреево-Базары – 85/70ºС. Изменение температурного графика не целесообразно.

Оптимальный температурный график отпуска тепловой энергии для каждого источника тепловой энергии в системе теплоснабжения в соответствии с действующим законодательством разрабатывается в процессе проведения энергетического обследования источника тепловой энергии, тепловых сетей, потребителей тепловой энергии.

Предложения по перспективной установленной тепловой мощности каждого источника тепловой энергии.

Централизованное теплоснабжение на территории Андреево-Базарского сельского поселения организовано в деревне Андреево-Базары. Источником централизованного теплоснабжения является 1 газовая котельная. Строительство новых источников централизованного теплоснабжения на территории Андреево-Базарского поселения на период до 2028 года не планируется.

В таблице 1.10 представлены предложения по перспективной установленной тепловой мощности действующего источника тепловой энергии.

Необходимость в изменении установленной тепловой мощности источника теплоснабжения, в связи с увеличением перспективного спроса на тепловую энергию, потребуется в случае увеличения количества абонентов, которые будут подключены к централизованным системам теплоснабжения на перспективу. На данный момент тепловую мощность существующих источников теплоснабжения предлагается оставить без изменений.

Таблица 1.10

Источник тепловой энергии	Установленная мощность котельной на 2017 год, Гкал/час	Установленная мощность котельной на 2018 год, Гкал/час	Предложения по перспективной тепловой мощности на 2028 год, Гкал/час
Котельная, . д. А-Базары, ул. Молод. д.2 А	601,4	601,4	601,4

Принятые расчетные данные и проектные решения являются предварительными и подлежат уточнению при разработке рабочих проектов объектов, подлежат уточнению в ходе реализации мероприятий по реконструкции (перевооружению) источника тепловой энергии.

Анализ целесообразности ввода новых и реконструкции существующих источников тепловой энергии с использованием возобновляемых источников энергии.

Нетрадиционные и возобновляемые источники энергии, также их называют альтернативными – это постоянно существующие ресурсы, для получения которых не требуется значительного количества времени. Кроме этого, многие из них постоянно присутствуют в природе, что позволяет их применять без ограничений.

Эффективные возобновляемые источники энергии образуют и разнообразные биомассы. К таким источникам относятся:

- солома;
- дрова;
- опилки;
- твердые органические отходы;
- жидкие органические отходы;
- брикеты и пеллеты.

Использование биомассы и отходов для комбинированного производства тепла и электроэнергии коммерчески оправдано. Сельскохозяйственные, бытовые и промышленные отходы в настоящее время недоиспользуются для производства энергии. Эксплуатация этих ресурсов с применением доступных современных технологий имеет многочисленные экономические преимущества для промышленных предприятий и муниципалитетов. Она могла бы решить проблему переработки отходов и улучшить энергетическую эффективность. Использование в котельных возобновляемых источников энергии является целесообразным и экономически выгодным мероприятием.

Действующая на территории Андреево-Базарского сельского поселения котельная в качестве топлива используют природный газ.

Ввод новых и реконструкция существующего источника тепловой энергии с использованием возобновляемых источников энергии не предусматривается.

Вид топлива, потребляемый источником тепловой энергии, в том числе с использованием возобновляемых источников энергии.

Действующая на территории Андреево-Базарского сельского поселения котельная в качестве топлива используют природный газ.

Ввод новых и реконструкция существующего источника тепловой энергии с использованием возобновляемых источников энергии не предусматривается.

Раздел 5. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ И РЕКОНСТРУКЦИИ ТЕПЛОВЫХ СЕТЕЙ

Предложения по строительству и реконструкции тепловых сетей, обеспечивающих перераспределение тепловой нагрузки из зон с дефицитом располагаемой тепловой мощности источников тепловой энергии в зоны с резервом располагаемой тепловой мощности источников тепловой энергии (использование существующих резервов).

На период до 2028 года не предусмотрено изменение схемы теплоснабжения, поэтому новое строительство тепловых сетей, обеспечивающих перераспределение тепловой нагрузки, не планируется.

На момент проведения настоящей работы, полностью отсутствуют статистические данные на эксплуатируемые сети и системы. Текущее состояние обосновывается экспресс обследованием данных тепловых сетей нашей организацией, по внутренним регулирующим стандартам.

Предложения по строительству и реконструкции тепловых сетей для обеспечения перспективных приростов тепловой нагрузки в осваиваемых районах поселения, городского округа под жилищную, комплексную или производственную застройку.

Отопление объектов, подключенных к централизованной системе теплоснабжения Андреево-Базарского сельского поселения, предусматривается от существующей котельной.

На период до 2028 года не предусмотрено изменение схемы теплоснабжения, подключение существующих и новых объектов к централизованной системе теплоснабжения не предусматривается, поэтому строительство и реконструкция тепловых сетей для обеспечения перспективных приростов тепловой нагрузки в осваиваемых поселением не предусматривается.

Реконструкцию существующих тепловых сетей необходимо предусмотреть в случае окончания срока службы или технически неудовлетворительного состояния тепловых сетей.

Предложения по строительству и реконструкции тепловых сетей в целях обеспечения условий, при наличии которых существует возможность поставок тепловой энергии потребителям от различных источников тепловой энергии при сохранении надежности теплоснабжения.

На территории Андреево-Базарского сельского поселения условия, при которых существует возможность поставок тепловой энергии потребителям от различных источников тепловой энергии при сохранении надежности теплоснабжения, отсутствуют. В деревне Новые Яхакасы расположен единственный централизованный источник тепловой энергии.

Предложения по строительству и реконструкции тепловых сетей для повышения эффективности функционирования системы теплоснабжения, в том числе за счет перевода котельных в «пиковый» режим или ликвидации котельных по основаниям.

На период до 2028 года изменение схемы теплоснабжение Андреево-Базарского сельского поселения не предусмотрено, поэтому новое строительство или реконструкция тепловых сетей для повышения эффективности функционирования системы теплоснабжения, в том числе за счет перевода котельных в «пиковый» режим не планируется.

Предложения по строительству и реконструкции тепловых сетей для обеспечения нормативной надежности и безопасности теплоснабжения.

Схемой теплоснабжения предлагается замена существующих тепловых сетей, находящихся в аварийном состоянии или с закончившимся сроком эксплуатации на современные стальные или полимерные трубы, изолированные пенополиуретаном с полиэтиленовым или оцинкованным покрытием. На тепловых сетях, в местах разветвлений должны предусматриваться тепловые камеры для установки современных отключающих устройств.

Предложения по реконструкции тепловых сетей в целях обеспечения гидравлических режимов, обеспечивающих качество горячей воды в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения).

Предложения по реконструкции тепловых сетей в целях обеспечения гидравлических режимов, обеспечивающих качество горячей воды в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) не предусматриваются.

Раздел 6. ПЕРСПЕКТИВНЫЕ ТОПЛИВНЫЕ БАЛАНСЫ

Существующие и перспективные топливные балансы централизованного источника теплоснабжения Андреево-Базарского сельского поселения в течение 2019-2028 гг. представлены в таблице 1.11.

Таблица 1.11

№ п/п	Показатели	Единицы измерения	Период							
				2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	План на 2023-2029 гг.
Котельная, д. Андреево-Базары, ул. Молодежная, д.2А										
1	Средний КПД по котельной	%		150,38	95	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д
2	Фактический удельный расход топлива	кг у.т. / Гкал		150,38	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д	н/д
3	Вид основного топлива	природный газ								
4	Калорийный эквивалент основного топлива	1,16								
5	Годовой расход условного топлива, факт	т у.т.		417,22	476,88	494,62	494,62	494,62	494,62	494,62
6	Годовой расход натурального топлива, факт	тыс. $м^3$			417,22	426,4	426,4	426,4	426,4	426,4

Принятые расчетные данные и проектные решения являются предварительными и подлежат уточнению при разработке рабочих проектов объектов, подлежат уточнению в ходе реализации мероприятий по реконструкции (перевооружению) источника тепловой энергии.

Раздел 7. ИНВЕСТИЦИИ В СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ И ТЕХНИЧЕСКОЕ ПЕРЕВООРУЖЕНИЕ

Предложения по величине необходимых инвестиций в строительство, реконструкцию и техническое перевооружение источников тепловой энергии на каждом этапе.

Предложения по величине необходимых инвестиций в реконструкцию и техническое перевооружение источников тепловой энергии на 2019-2028 гг. представлены в таблице 1.12.

Мероприятия по реконструкции и техническому перевооружению существующей котельной в настоящий момент не предусматриваются. Строительство новых котельных не предусмотрено.

Таблица 1.12

№ п/п	Мероприятие	Ориентировочный объем инвестиций, тыс. руб.						
		Всего	**2018 г.**	**2019 г.**	**2020 г.**	**2021 г.**	**2022 г.**	**2023-2029 гг.**
	Предложения по строительству, реконструкции и техническому перевооружению источников тепловой энергии							
.1	Мероприятия в настоящий момент не предусмотрены	-	-	-	-	-	-	-
	ИТОГО: суммарные инвестиционные затраты	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

Примечание**:** объем инвестиций необходимо уточнять по факту принятия решения о строительстве или реконструкции каждого объекта в индивидуальном порядке, кроме того объем средств будет уточняться после доведения лимитов бюджетных обязательств из бюджетов всех уровней на очередной финансовый год и плановый период.

Предложения по величине необходимых инвестиций в строительство, реконструкцию и техническое перевооружение тепловой сетей, насосных станций и тепловых пунктов на каждом этапе.

Предложения по величине необходимых инвестиций в реконструкцию и техническое перевооружение тепловых сетей на 2019-2028 гг. представлены в таблице 1.13.

Таблица 1.13

№ п/п	Мероприятие	Ориентировочный объем инвестиций, тыс. руб.						
		Всего	**2018 г.**	**2019 г.**	**2020 г.**	**2021 г.**	**2022 г.**	**2023-2028 гг.**
	Предложения по реконструкции, модернизации, прокладке тепловых сетей							
.1	Замена ветхих и аварийных участков тепловых сетей	1.0				1,0	0	1,0
	ИТОГО: суммарные инвестиционные затраты	**1.0**				1,0	**0**	**1,0**

Примечание**:** объем инвестиций необходимо уточнять по факту принятия решения о строительстве или реконструкции каждого объекта в индивидуальном порядке, кроме того объем средств будет уточняться после доведения лимитов бюджетных обязательств из бюджетов всех уровней на очередной финансовый год и плановый период.

Предложения по величине необходимых инвестиций в строительство, реконструкцию и техническое перевооружение в связи с изменениями температурного графика и гидравлического режима работы системы теплоснабжения.

Предложения по величине необходимых инвестиций в реконструкцию и техническое перевооружение в связи с изменениями температурного графика и гидравлического режима работы системы теплоснабжения на 2019-2028 гг. отсутствуют.

Раздел 8. РЕШЕНИЕ ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ ЕДИНОЙ ТЕПЛОСНАБЖАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Решение об определении единой теплоснабжающей организации принимается на основании критериев определения единой теплоснабжающей организации, установленных в Правилах организации теплоснабжения в Российской Федерации (Критерии и порядок определения единой теплоснабжающей организации), утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2012 № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

В соответствии с п. 7 Правил организации теплоснабжения в Российской Федерации критериями определения единой теплоснабжающей организации являются:

- владение на праве собственности или ином законном основании источниками тепловой энергии с наибольшей рабочей тепловой мощностью и (или) тепловыми сетями с наибольшей емкостью в границах зоны деятельности единой теплоснабжающей организации;
- размер собственного капитала;
- способность в лучшей мере обеспечить надежность теплоснабжения в соответствующей системе теплоснабжения.

Решение об определении единой теплоснабжающей организации принимается в соответствии с порядком определения единой теплоснабжающей организации, установленным в Правилах организации теплоснабжения в Российской Федерации (Критерии и порядок определения единой теплоснабжающей организации), утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2012 № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

В соответствии с п. 4 Правил организации теплоснабжения в Российской Федерации в проекте Схемы теплоснабжения должны быть определены границы зон деятельности единой теплоснабжающей организации (организаций). Границы зоны (зон) деятельности единой теплоснабжающей организации (организаций) определяются границами системы теплоснабжения. В случае если на территории поселения, городского округа существуют несколько систем теплоснабжения, уполномоченные органы вправе:

- определить единую теплоснабжающую организацию (организации) в каждой из систем теплоснабжения, расположенных в границах поселения, городского округа;
- определить на несколько систем теплоснабжения единую теплоснабжающую организацию.

В соответствии с Критериями и порядком определения единой теплоснабжающей организации Администрации Андреево-Базарского сельского поселения рекомендуется определить единой теплоснабжающей организацией – МУП «ЖКХ Козловское» и установить зону ее деятельности в зоне действия котельной, д. Андреево-Базары, ул. Молодежная, д. 2А.

Сведения об изменении границ зон деятельности единой теплоснабжающей организации, а также сведения и присвоении другой организации статуса единой теплоснабжающей организации подлежат внесению в схему теплоснабжения при ее актуализации.

Раздел 9. РЕШЕНИЯ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ТЕПЛОВОЙ НАГРУЗКИ МЕЖДУ ИСТОЧНИКАМИ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ

Распределение тепловой нагрузки между источниками тепловой энергии определяется в соответствии со ст. 18. Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении».

Для распределения тепловой нагрузки потребителей тепловой энергии все теплоснабжающие организации, владеющие источниками тепловой энергии в данной системе теплоснабжения, обязаны представить в уполномоченный орган заявку, содержащую сведения:

1. о количестве тепловой энергии, которую теплоснабжающая организация обязуется поставлять потребителям и теплоснабжающим организациям в данной системе теплоснабжения;

2. об объеме мощности источников тепловой энергии, которую теплоснабжающая организация обязуется поддерживать;

3. о действующих тарифах в сфере теплоснабжения и прогнозных удельных переменных расходах на производство тепловой энергии, теплоносителя и поддержание мощности.

Переключения потребителей тепловой энергии с одного источника тепловой энергии на другой не рассматривается, т.к. в Андреево-Базарском сельском поселении расположен единственный централизованный источник тепловой энергии.

Раздел 10. РЕШЕНИЯ ПО БЕСХОЗЯЙНЫМ ТЕПЛОВЫМ СЕТЯМ

На территории сельского поселения в границах системы теплоснабжения бесхозных сетей (тепловых сетей, не имеющих эксплуатирующей организации) не выявлено.

В случае выявления тепловых сетей в соответствии со статьей 15 п.6 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» «В случае выявления бесхозяйных тепловых сетей (тепловых сетей, не имеющих эксплуатирующей организации) орган местного самоуправления поселения или городского округа до признания права собственности на указанные бесхозяйные тепловые сети в течение тридцати дней с даты их выявления обязан определить теплосетевую организацию, тепловые сети которой непосредственно соединены с указанными бесхозяйными тепловыми сетями, или единую теплоснабжающую организацию в системе теплоснабжения, в которую входят указанные бесхозяйные тепловые сети и которая осуществляет содержание и обслуживание указанных бесхозяйных тепловых сетей. Орган регулирования обязан включить затраты на содержание и обслуживание бесхозяйных сетей в тарифы соответствующей организации на следующий период регулирования.

АДМИНИСТРАЦИЯ АНДРЕЕВО-БАЗАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 13 » мая 2019 г. № 25 деревня Андреево-Базары

Об утверждении Положения о
Совете профилактики правонарушений
Андреево-Базарского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

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

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

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

3. Признать утратившим силу следующие постановления администрации Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района:

- от 13.01.2016 г. № 2 «Об утверждении Положения о Совете профилактики правонарушений Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»;

- от 11.05.2017 г. №23 «О внесении изменений в постановление администрации Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 13.01.2016г. №2 «Об утверждении положения о Совете о профилактике правонарушений Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» ;

- от 16.04.2018 г №32 «О внесении изменений в постановление администрации Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 13.01.2016г. №2 «Об утверждении Положения о Совете о профилактике правонарушений Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики».

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

Глава **Андреево-Базарского**
сельского поселения В.И.Пайков

Приложение №1
к постановлению администрации
Андреево-Базарского сельского поселения
Козловского района
от 13.05.2019 г. № 25

Положение
о Совете профилактики правонарушений Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

I. Общие положения

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

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

II. Основные задачи Совета

Основными задачами Совета являются:

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

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

2.3. Подготовка и утверждение решений по рассматриваемым Советом вопросам.

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

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

III. Функции

Для реализации основных задач Совет осуществляет следующие функции:

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

3.2. Заслушивает субъекты системы профилактики правонарушений Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района.

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

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

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

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

3.7. Осуществляет другие функции, вытекающие из задач Совета.

IV. Права

Совет для решения возложенных на него задач имеет право:

4.1. Принимать муниципальные правовые акты в сфере профилактики правонарушений;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6. Реализовывать иные права в сфере профилактики правонарушений.

V. Организация деятельности Совета

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.1. Председатель Совета:

- руководит деятельностью Совета, проводит заседания Совета, распределяет обязанности между членами Совета;

- определяет место, время и утверждает повестку дня заседания Совета;

- подписывает от имени Совета все документы, связанные с выполнением возложенных на Совет задач;

- организует работу по подготовке проектов правовых актов Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района о внесении изменений в состав Совета в связи с организационно-кадровыми изменениями, по внесению изменений в положение о Совете, по реформированию и упразднению Совета;

- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых Советом;

- представляет Совет по вопросам, относящимся к его компетенции;

- организует работу по подготовке отчета о деятельности Совета;

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Совет задач.

5.4.2. Заместитель председателя Совета:

- выполняет обязанности председателя Совета в период его отсутствия;

- организует деятельность членов Совета по определенным направлениям.

5.4.3. Секретарь Совета:

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

- формирует проект повестки дня заседания Совета;

- организует сбор и подготовку материалов к заседаниям;

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

- оформляет протоколы заседаний Совета;

- осуществляет рассылку соответствующей документации;

- формирует в дело документы Совета в соответствии с номенклатурой дел Андреево-Базарского поселения Козловского района, хранит их и сдает в архив в установленном порядке;

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

5.5. Члены Совета имеют право:

- доступа к материалам, рассматриваемым на заседании Совета;

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

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

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

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

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

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

Приложение № 2
к постановлению администрации
Андреево-Базарского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
от «13» мая 2019 г. № 25

Состав Совета по профилактике правонарушений Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики:

Председатель Совета по профилактике правонарушений – Пайков В.И. – глава Андреево-Базарского сельского поселения;

Заместитель председателя – Соколов Г.П. - специалист 2 разряда администрации Андреево-Базарского сельского поселения;

Секретарь - Федорова Л.В.- специалист администрации Андреево-Базарского сельского поселения;

Члены комиссии:

Индюкова С.Ю. – заведующий Андреево-Базарского сельского дома культуры Козловского района (по согласованию);

Зорина Л.М. - социальный педагог МБОУ «Андреево-Базарская СОШ » Козловского района (по согласованию);

Кириллов В.Н.– участковый уполномоченный полиции ОМВД России по Козловскому району (по согласованию);

Евдокимов А.А. - депутат Собрания депутатов Андреево-Базарского сельского поселения по избирательному округу № 1 (по согласованию);

Смирнов А.В. – председатель приходского Совета храма с. Шутнерово Козловского района Чувашской Республики (по согласованию).

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИ

от « 14 » мая 2019г № 104/1 деревня Еметкино

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

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

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

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

Председатель Собрания депутатов
Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики Т.И.Александрова

Утверждено
решением Собрания депутатов
Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
(Приложение)

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

1.4. Применяемые в настоящем Положении термины и понятия:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) оформление документов, необходимых для погребения;

2) предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;

3) перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий);

4) погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом).

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

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

1) оформление документов, необходимых для погребения в течение суток с момента установления причины смерти;

2) доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения по адресу;

3) перевозка тела (останков) на кладбище;

4) рытье могилы ручным и механизированным способом с зачисткой вручную, закрытие и опускание гроба в могилу, засыпка могилы и устройство надмогильного холма, установка креста.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕСТ ЗАХОРОНЕНИЙ

2.1. Земельный участок для захоронения тела отводится в соответствии с СанПин 2.1.1279-03.

2.2. На территории Еметкинского сельского поселения функционирует одно муниципальное кладбище, расположенное в ст.Тюрлема

2.3. По желанию граждан при погребении умершего может быть предоставлен земельный участок, гарантирующий погребение на этом же участке земли умершего супруга или близкого родственника.

2.4. Для погребения устанавливаются следующие размеры земельных участков:

- одиночное захоронение - 2 х 1,5 м;
- родственное захоронение - 2 х 2,5 м;
- детская могила - 0,8 х 1,1 м.

2.5. Глубина могилы при захоронении умершего должна быть не менее 1,5 м.

3. ПОРЯДОК ЗАХОРОНЕНИЯ И ПЕРЕЗАХОРОНЕНИЯ ОСТАНКОВ

3.1. Лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, организует, координирует и контролирует выполнение всего процесса погребения от оформления документов, необходимых для погребения, до захоронения включительно.

3.2. Погребение умерших (погибших) должно осуществляться в специально отведенных и оборудованных с этой целью местах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.3. Захоронение умерших производится при наличии свидетельства о смерти, выданного ЗАГСом (или в случае чрезвычайной ситуации по разрешению медицинских органов).

3.4. Кладбище для захоронения умерших работает ежедневно.

3.5. Погребение умершего рядом с ранее умершим родственником возможно при наличии на указанном месте свободного участка земли.

3.6. Захоронение гроба в родственную могилу разрешается на основании письменного заявления родственников при предъявлении ими паспорта, свидетельства о смерти в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

3.7. При отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребения, а также при отсутствии иных лиц, согласных принять на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте, после установления органами внутренних дел его личности, осуществляется специализированной службой по вопросам похоронного дела в течение 3 суток с момента установления причины смерти, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. Погребение умерших, личность которых не установлена, оказываются специализированной службой по вопросам похоронного дела, на основании решения органов внутренних дел на специально отведенных участках кладбищ».

3.9. При захоронении в общем массиве действующих кладбищ должна соблюдаться рядность могил. Проход между могилами должен быть: по длинной стороне не менее 1 м, по короткой стороне могилы не менее 0,5 м.

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

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

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

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

4. УСТАНОВКА НАДМОГИЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ

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

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

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

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

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

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

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

5. СОДЕРЖАНИЕ МОГИЛ И НАДМОГИЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ

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

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

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

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

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

6.ДЕМОНТАЖ НАДМОГИЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ

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

7. ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ КЛАДБИЩА

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

7.2. На территории кладбища запрещено:

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

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

- выгуливать собак, пасти домашний скот;

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

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

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

- ломать зеленые насаждения, рвать цветы;

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

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

8. АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

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

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

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

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

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

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

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

_____
(название и адрес)
Начата "____" _____ 20____ г.

Окончена "____" _____ 20____ г.

N регистрации	Ф.И.О. умершего	Возраст умершего	Дата смерти	Дата захоронения	Данные свидетельства о смерти	Место захоронения	Ф.И.О. ответственного за похороны

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ

от « 14 » мая 2019г №105/2 деревня Еметкино

41 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

Об утверждении Порядка представления главным распорядителем средств бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района в финансовый отдел администрации Козловского района информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Еметкинским 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 Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления главным распорядителем средств бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района в финансовый отдел администрации Козловского района информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Еметкинским сельским поселением Козловского района 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
Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики Т.И.Александрова

Приложение
к решению Собрания депутатов
Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
от «14» мая 2019г № 105/2

Порядок
представления главным распорядителем средств бюджета Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в финансовый отдел администрации Козловского района информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Еметкинским 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 Еметкинского сельского поселения Козловского района в финансовый отдел администрации Козловского района информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию администрации Еметкинского сельского поселения 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 Еметкинского сельского поселения Козловского района (далее – главный распорядитель) в финансовый отдел администрации Козловского района (далее – финансовый отдел) информации о совершаемых действиях, направленных на реализацию Еметкинским 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 Еметкинского 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 Еметкинским 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 Еметкинского 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 Еметкинского сельского поселения Козловского района судебного акта о возмещении вреда.

6. Копии документов (платежных поручений), подтверждающих исполнение финансовым отделом за счет казны Еметкинского 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 Еметкинским сельским поселением Козловского района 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

____

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«08» мая 2019 г. №10 **деревня Еметкино**

О передаче в безвозмездное
временное пользование

В соответствии с подпунктом 3 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», для обеспечения деятельности МАУК «Центр развития культуры, библиотечного обслуживания и архивного дела» Козловского района Чувашской Республики»:

1. Передать в безвозмездное временное пользование муниципальному автономному учреждению культуры «Центр развития культуры, библиотечного обслуживания и архивного дела» Козловского района Чувашской Республики» сроком на 10 (десять) лет являющееся муниципальной собственностью Еметкинского сельского поселения Козловского района, согласно приложению.
2. Специалисту 1 разряда администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Субакаеву Ю.Г. в пятидневный срок подготовить договор о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование, указанного в п.1 настоящего распоряжения.

Глава Еметкинского
сельского поселения
Козловского района В.В.Юсов

Приложение № 1
к распоряжению администрации
Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
от «08» мая 2019 г. №10

NN п/п	Наименование объекта	Адрес (место нахождение)	Балансовая стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1	3	4	7	8
1	Здание Еметкинского СДК	д. Еметкино, ул. Братьев Шулаевых, д. 2	54 401 073,47	0,00
2	Здание Липовского с/к	д.Липово, ул Шоссейная, 69	354 857,75	0,00
3	Здание Бишевского с/к	д. Бишево ул. Ленина,		

Глава Еметкинского сельского
поселения Козловского района В.В.Юсов

ДОГОВОР №1
о передаче муниципального имущества Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в безвозмездное пользование

д.Еметкино " "_____201 г.

Администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики именуемый в дальнейшем "Ссудодатель", в лице главы Еметкинского сельского поселения Юсова Валерия Витальевича, действующего на основании Устава и муниципальное автономное учреждение культуры «Центр развития культуры, библиотечного обслуживания и архивного дела» Козловского района Чувашской Республики» Козловского района Чувашской Республики, именуемый в дальнейшем "Ссудополучатель", в лице и.о. директора Липатовой Елены Станиславовны, действующей на основании Устава, заключили настоящий договор, именуемый в дальнейшем «Договор» о нижеследующем.

I. Предмет договора.

1.1 Согласно настоящему договору Ссудодатель обязуется передать в безвозмездное пользование Ссудополучателю имущество согласно передаточному акту, далее – имущество, являющиеся собственностью Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, для осуществления деятельности, определенной Уставом Ссудополучателя.

1.2. Срок пользования устанавливается с момента фактической передачи нежилого помещения согласно передаточному акту.

1.3. Сдача недвижимого имущества в пользование не влечет передачу права собственности на нее.

II. Права и обязанности сторон.

Стороны обязуются строго руководствоваться в своей деятельности настоящим договором и действующим законодательством.

2.1. **Ссудодатель обязуется:**

2.1.1. Предоставить недвижимое имущество в пользование Ссудополучателю.

2.1.2. Предупредить Ссудополучателя о всех правах третьих лиц на передаваемое в пользование недвижимое имущество.

2.1.3. В пятидневный срок со дня подписания договора предоставить Ссудополучателю недвижимое имущество в соответствии с п.1.1. договора по передаточному акту и предоставить подписанный сторонами акт Ссудодателю.

2.1.4. Оговорить недостатки передаваемого в пользование недвижимого имущества и отразить их в передаточном акте.

2.2.5. Письменно, в десятидневный срок сообщать Ссудополучателю о любых разногласиях с Ссудополучателем, о нарушениях Ссудополучателем условий договора, о намерении Ссудополучателя досрочно вернуть недвижимое имущество.

2.1.6. В случае аварии, происшедшей не по вине Ссудополучателя, немедленно принимать меры по устранению ее последствий.

2.2 **Ссудодатель имеет право:**

2.2.1. Проверять в любое время состояние и условия эксплуатации переданного в пользование недвижимого имущества через уполномоченных им представителей.

2.2.2. Проверять в любое время состояние и условия эксплуатации переданного в пользование недвижимое имущество.

2.2.3.Требовать расторжения настоящего договора и возмещения убытков, если Ссудополучатель не выполняет условий договора.

2.3. **Ссудополучатель обязуется:**

2.3.1. Поддерживать недвижимое имущество, полученное в безвозмездное пользование в исправном состоянии, включая осуществление текущего и капитального ремонта, и нести все расходы по ее содержанию.

2.3.2. Использовать недвижимое имущество исключительно по прямому назначению, указанному в п.1.1. настоящего договора.

2.3.3. Не производить перепланировок, переоборудования и других необходимых улучшений передаваемого недвижимого имущества, вызываемых потребностями Ссудополучателя, без письменного разрешения Ссудодателя.

По истечении срока договора, а также при досрочном его прекращении передать Ссудодателю все произведенные улучшения, составляющие принадлежность недвижимого имущества, неотделимые без вреда для ее конструкции.

2.3.4. Принять и сдать недвижимое имущество по передаточному акту.

2.3.5. Письменно сообщить Ссудодателю не позднее, чем за два месяца о предстоящем возврате недвижимого имущества, как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном расторжении, и сдать недвижимое имущество Ссудодателю по акту в исправном состоянии, с учетом износа в пределах установленных норм.

2.3.6. За месяц до истечения срока договора уведомить Ссудодателя о намерении заключить договор на новый срок.

2.3.7. При несвоевременном возвращении переданного в безвозмездное пользование недвижимого имущества возместить убытки, возникшие в силу несвоевременного возврата.

2.3.8. В случае ухудшения состояния возвращаемого недвижимого имущества по окончании договора Ссудополучатель возмещает Ссудодателю причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

2.3.9. В недельный срок письменно сообщить Ссудодателю о принятии решения о ликвидации или реорганизации Ссудополучателя.

2.3.10. Без согласования с Ссудодателем не сдавать недвижимое имущество в аренду, продавать, использовать в качестве залога или иным способом распоряжаться этим недвижимым имуществом.

2.4. Ссудополучатель имеет право:

2.4.1. За пределами исполнения обязательств по настоящему договору Ссудополучатель полностью свободен в своей деятельности.

2.4.2. Истребовать у Ссудодателя не представленное Ссудополучателю в соответствии с п.2.3.1. договора недвижимое имущество и потребовать возмещения убытков, причиненных задержкой исполнения обязательств по договору.

III. Прекращение, изменение и расторжение договора.

3.1. Отказ Ссудополучателя от принятия недвижимого имущества и его уклонение от подписания акта приема-передачи недвижимого имущества в десятидневный срок со дня подписания договора означает прекращение договора.

3.2. Настоящий договор считается прекращенным по истечении срока, на какой был заключен.

3.3. Изменение условий договора и его расторжение возможны по соглашению сторон. Расторжение договора оформляется соглашением сторон либо путем обмена письмами. При расторжении и прекращении договора недвижимое имущество подлежит возврату по передаточному акту, составленному представителями Ссудополучателя и Ссудодателя.

Каждая из сторон вправе во всякое время отказаться от настоящего договора, известив об этом другую сторону за один месяц.

3.4. Вносимые дополнения и изменения рассматриваются сторонами в 10-дневный срок и оформляются дополнительным соглашением.

3.5. По требованию одной из сторон договор, может быть, расторгнут по решению суда в случаях нарушения другой стороной существенных условий договора.

По требованию Ссудодателя договор безвозмездного пользования, может быть, расторгнут если Ссудополучатель:

- использует недвижимое имущество не в соответствии с договором;
- не выполняет обязанностей по поддержанию недвижимого имущества в исправном состоянии или ее содержанию;
- существенно ухудшает состояние недвижимого имущества;
- без согласия Ссудодателя передал недвижимое имущество третьему лицу.

По требованию Ссудополучателя договор безвозмездного пользования может быть досрочно расторгнут, если:

* переданное Ссудополучателю недвижимое имущество имеет препятствующие пользованию ей недостатки, которые не были оговорены при заключении договора, не были заранее известны Ссудополучателю и не могли быть обнаружены Ссудополучателем во время осмотра и подписания передаточного акта;
* недвижимое имущество в силу обстоятельств, за которые Ссудополучатель не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования.

3.6. Переход права собственности (хозяйственного ведения, оперативного управления) на переданное в безвозмездное пользование недвижимое имущество к другому лицу не является основанием для изменения или расторжения договора.

IV. Дополнительные условия

4.1. Договор заключается сроком на 10 (десять) лет и вступает в силу с момента его подписания.

V. Прочие положения.

5.1. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор составлен в 3-х экземплярах.

5.3. **Юридические адреса и реквизиты сторон:**

Ссудодатель: ИНН 2107902527 КПП 210701001, 429438, Чувашская Республика, Козловский район, д. Еметкино, ул. Советская, д.39б, тел. 8(83534) 34-2-25

Ссудополучатель ИНН2107005728 КПП 210701001, 429430, Чувашская Республика, г.Козловка, ул. Лобачевского, д. 32, тел. 8(3534) 2-23-54

ПОДПИСИ СТОРОН:

От Ссудодателя:	От Ссудополучателя:
Глава Еметкинского сельского поселения Козловского района	И.о. директора
_____ В.В.Юсов	_____ Е.С. Липатова

к договору № 1 от __.___.201__. о
безвозмездном пользовании муниципальным имуществом Козловского района

Акт приема – передачи от ___.___.201_ г.
объектов недвижимости Еметкинского сельского поселения Козловского района в
безвозмездное пользование МАУК «Центр развития культуры, библиотечного обслуживания и архивного дела» Козловского района Чувашской Республики

№ п/п	Наименование объекта	Адрес (место нахождение)	Площадь объекта (кв.м.)	Год постройки	Балансовая стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7
1						
	ИТОГО	**X**	**X**	**X**		

ПЕРЕДАЛ

Глава Еметкинского сельского
поселения Козловского района

_____ В.В.Юсов

ПРИНЯЛ

И.о. директора

_____ Е.С. Липатова

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером ООО «Центр кадастровых и землеустроительных работ» Плотниковой Маргаритой Васильевной (почтовый адрес 428027, Чувашская Республика, Чебоксары г, Хузангая ул, 14 д, оф. 308, адрес электронной почты 22.88.17@mail.ru, тел. 89026600704, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 29603) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 21:12:110207:2, расположенного: Чувашская Республика, р-н Козловский, д. Дятлино, ул. Краснознаменная, дом 48. Заказчиком кадастровых работ является Осташков Юрий Николаевич, адрес: 429445, Чувашская Республика, р-н Козловский, д. Дятлино, ул. Краснознаменная, дом 48. Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Чувашская Республика, р-н Козловский, д. Дятлино, ул. Краснознаменная, дом 48 «17»06.2019г. в 10 ч. 00м. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Чувашская Республика, Чебоксары г, Хузангая ул, 14 д, оф. 308. Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана, требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «17» 05.2019г. по «17» 06.2019г., по адресу: 428027, Чувашская Республика, Чебоксары г, Хузангая ул, 14 д, оф. 308. Смежные земельные участки, в отношении местоположения границ которых проводится согласование: кадастровый номер 21:12:110207:1, адрес: Чувашская Республика, р-н Козловский, д. Дятлино, ул. Краснознаменная, дом 46. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

ГЛАВА ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2019 г. № 4 село Янгильдино

О назначении публичных слушаний

В соответствии со ст.28 Федерального закона от 06.10.2003 г. №13-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.23 Закона ЧР от 18.10.2004г. №19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», и руководствуясь статьей 17 Устава Янгильдинского 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 Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения № 56/1 от 09.11.2017 г. «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики» на 18 июня 2019 года в 14 часов 00 минут в здании администрации Янгильдинского сельского поселения по адресу: с.Янгильдино, ул.Школьная, д.1

2. Опубликовать в периодическом печатном издании «Козловский вестник» проект решения Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения № 56/1 от 09.11.2017 г. «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

3. Утвердить Порядок участия граждан Янгильдинского сельского поселения Козловского района в обсуждении проекта «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения № 56/1 от 09.11.2017 г. «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики » и учета предложений по данному проекту (приложение №2 к настоящему постановлению).

Глава Янгильдинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики Ф.В.Яруллин

Проект

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ

КУСЛАВККА РАЙОНЕН
КАРМАШ ЯЛ
ПОСЕЛЕНИЙĚН ДЕПУТАТСЕН
ПУХĂВĚ
ЙЫШĂНУ
_____ 2019 г. № ____
Кармаш яле

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
КОЗЛОВСКИЙ РАЙОН

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ
от _____2019 г. № _____
с. Янгильдино

заседание созыва

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения № 56/1 от 09.11.2017 г. «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Янгильдинского 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 Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, принятым решением Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 04 марта 2014 года № 67/1 Собрание депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики добавить следующие изменения в решение Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения № 56/1 от 09.11.2017 г. «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Янгильдинского 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 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 и объектов жизнеобеспечения населения

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальным вопросам (вопросы культуры, образования, здравоохранения, молодежи, социальной политики, ЖКХ, торговли, предпринимательства и сельского хозяйства) Собрания депутатов Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

Председатель Собрания депутатов Янгильдинского
сельского поселения Козловского района
Чувашской Республики Ф.В.Ахмедзянов

Приложение №2
к постановлению главы
Янгильдинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
от 14 мая 2019 г № 4

ПОРЯДОК
УЧАСТИЯ ГРАЖДАН ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ №56/1 ОТ 09.11.2017 ГОДА «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА И САНИТАРНОГО СОДЕРЖАНИЯ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
И УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ДАННОМУ ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Обсуждение гражданами Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики проекта решения «О внесении изменений в решение Собрания депутатов сельского поселения № 56/1 от 09.11.2017 г. «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания населенных пунктов на территории Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»
(далее - проект решения) является одним из способов непосредственного участия граждан в местном самоуправлении. Обсуждение

призвано привлечению граждан Янгильдинского 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 Янгильдинского 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 Янгильдинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, направляются в администрацию (Чувашская Республика, Козловский район, с.Янгильдино, ул. Школьная, д. 1 тел. 24-2-15 в письменном или устном виде с указанием названия коллектива или фамилии, имени, отчества, адреса гражданина с момента опубликования проекта решения в течение 30 дней.

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯНГИЛЬДИНСКОГО СЕЛЬСЬКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РАЙОНА
РАСПОРЯЖЕНИЕ
15.05.2019 г. № 17 с.Янгильдино

О передаче в безвозмездное
временное пользование

В соответствии с подпунктом 3 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», для обеспечения деятельности МАУК «Центр развития культуры, библиотечного обслуживания и архивного дела» Козловского района Чувашской Республики»:

1. Передать в безвозмездное временное пользование муниципальному автономному учреждению культуры «Центр развития культуры, библиотечного обслуживания и архивного дела» Козловского района Чувашской Республики» сроком на 10 (десять) лет являющееся муниципальной собственностью Янгильдинского сельского поселения Козловского района, согласно приложению.
2. Старшему специалисту 1 разряда администрации Янгильдинского сельского поселения Козловского района Хисамутдиновой В.Х. в пятидневный срок подготовить договор о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование, указанного в п.1 настоящего распоряжения.

Глава Янгильдинского сельского поселения
Козловского района Ф.В.Яруллин

Приложение № 1
к распоряжению администрации
Янгильдинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
от «15» мая 2019 № 17

NN п/п	Наименование объекта	Адрес (место нахождение)	Балансовая стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1	3	4	7	8
1	Здание Янгильдинского сельского Дома культуры	Чувашская Республика Козловский район, с. Янгильдино, ул.М. Салихова, д. 9	980416,32	0,00
2	Здание Семенчинского сельского клуба	Чувашская Республика Козловский район, д. Семенчино, ул. Центральная, д.37	924119,04	0,00
3	Здание Янгильдинской сельской библиотеки	Чувашская Республика Козловский район, с. Янгильдино, ул.М. Салихова, д.4	171611,05	0,00

АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛДЫБАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«16»мая 2019 г. № 6 ДЕРЕВНЯ СОЛДЫБАЕВО

О передаче в безвозмездное
временное пользование

В соответствии с подпунктом 3 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», для обеспечения деятельности МАУК «Центр развития культуры, библиотечного обслуживания и архивного дела» Козловского района Чувашской Республики»:

1. Передать в безвозмездное временное пользование муниципальному автономному учреждению культуры «Центр развития культуры, библиотечного обслуживания и архивного дела» Козловского района Чувашской Республики» сроком на 10 (десять) лет являющееся муниципальной собственностью Солдыбаевского сельского поселения Козловского района, согласно приложению.
2. Специалисту 1 разряда администрации Солдыбаевского сельского поселения Козловского района Рожновой Н.Н. в пятидневный срок подготовить договор о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование, указанного в п.1 настоящего распоряжения.

Глава Солдыбаевского
сельского поселения Ю.Н.Трофимов

Приложение № 1
к распоряжению администрации
Солдыбаевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
от «16» мая 2019 №6

NN п/п	Наименование объекта	Адрес (место нахождение)	Балансовая стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1	3	4	7	8
1	Здание Дятлинского СДК	д.Дятлино, ул.1 Мая, д.52	1 217 031,53	0,00
2	Здание Пиндиковского с/к	д. Пиндиково, ул. Овражная, д.40	765 478,74	0,00
3	Здание Солдыбаевского СДК	д.Солдыбаево, ул.Верхняя, д.51а.	242 817,51	0,00
4	Здание Токташевского с/к	д. Токташево, ул. Токташевская, д.55	111 178,34	0,00
5	Здание Солдыбаевской сельской библиотеки	д.Солдыбаево, ул.Новая, д.5	202 587,00	0,00

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОРСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ

14.05.2019 г №106/3 деревня Еметкино

41 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

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

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

РЕШИЛО:

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

- решение Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 29.09.2017 №52/2 «Об утверждении Положения о проведении публичных слушаний в Еметкинском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики»

- решение Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 13.08.2018 №71/2 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 29.09.2017 №52/2

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

Глава Еметкинского сельского
поселения Козловского района
Чувашской Республики В.В.Юсов

Утверждено
Решением Собрания депутатов
Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики
от 14.05.2019г №106/3

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
в Еметкинском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики

1. Общие положения

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

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

Результаты публичных слушаний носят для органов местного самоуправления Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики рекомендательный характер.

1.3. Публичные слушания проводятся по инициативе населения Еметкинского сельского поселения, Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района, главы Еметкинского сельского поселения Козловского района.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения Еметкинского сельского поселения или Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района, назначаются Собранием депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района, а по инициативе главы Еметкинского сельского поселения Козловского района- постановлением главы Еметкинского сельского поселения Козловского района.

1.4. Публичные слушания проводятся в целях:

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

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

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

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

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

1.5. На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

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

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

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

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

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

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

1.7. Участие в публичных слушаниях является свободным и добровольным.

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

1.9. Публичные слушания открыты для представителей средств массовой информации.

2. Публичные слушания в органах местного самоуправления Еметкинского сельского поселения Козловского района

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.12. На слушаниях ведется протокол, который подписывается председательствующим.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5. На заседаниях Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района, заседаниях администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района, на которых рассматриваются проекты муниципальных правовых актов, вправе принимать участие любые заинтересованные лица, направившие в адрес указанных органов местного самоуправления

Еметкинского сельского поселения Козловского района письменное извещение о своем желании принять участие в заседании с уведомлением о намерении выступить. Указанные органы местного самоуправления Еметкинского сельского поселения Козловского района должны быть извещены заинтересованными в участии заседания лицами не позднее чем за 3 дня до начала заседания.

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

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

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

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

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

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

Состоялись публичные слушания

15 мая 2019 года в здании администрации Тюрлеминского сельского поселения состоялись публичные слушания по обсуждению проекта решения собрания депутатов Тюрлеминского сельского поселения «О назначении публичных слушаний по вопросу внесения изменений в Правила землепользования и застройки Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, утвержденных решением Собрания депутатов Тюрлеминскогосельского поселения Козловского района от 28.09.2017 года за № 60/3» с участием главы Тюрлеминского сельского поселения Волкова Сергея Леонидовича, депутатов Собрания депутатов Тюрлеминского сельского поселения, работников учреждений культуры и населения.

По итогам окончания публичных слушаний было рекомендовано Собранию депутатов Тюрлеминского сельского поселения Козловского района рассмотреть проект «О назначении публичных слушаний по вопросу внесения изменений в Правила землепользования и застройки Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, утвержденных решением Собрания депутатов Тюрлеминского сельского поселения Козловского района от 28.09.2017 года за № 60/3» на очередном заседании Собрания депутатов Тюрлеминского сельского поселения Козловского района.

Глава Тюрлеминского
сельского поселения Козловского района С.Л.Волков

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАРАМЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ

от «14» мая 2019 г. № 42/1 с. Карамышево

42 ЗАСЕДАНИЕ 3 СОЗЫВА

О проведении конкурса по отбору кандидатур
на должность главы Карамышевского
сельского поселения Козловского района
Чувашской Республики

В соответствии со ст. 36 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Чувашской Республики от 18.10.2004 № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», Устава Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики Собрание депутатов Карамышевского сельского поселения
решило:

1. Провести конкурс по отбору кандидатур на должность главы Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики 06 июня 2019 года.

2. Место проведения конкурса – администрация Карамышевского сельского поселения. Время проведения – 15.00 часов.

3. Место приема документов от кандидатур на должность главы Карамышевского сельского поселения – администрация Карамышевского сельского поселения. Срок приема документов – с 17 мая по 30 мая 2019 года.

4. Время приема документов с 8 ч 00 мин до 17 ч 00 мин.

5. Условия проведения конкурса – согласно Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Карамышевского сельского поселения, утвержденного решением Собрания депутатов Карамышевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 26.08.2015г. № 59/1.

6. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в периодическом печатном издании «Козловский вестник».

Председатель Собрания депутатов
Карамышевского сельского поселения Е.В. Степанова

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2019 г. №230 **город Козловка**

Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по увеличению продолжительности жизни населения и снижению младенческой смертности на период до 2025 года в Козловском районе Чувашской Республики

Во исполнение Перечня поручений по итогам обсуждения предварительных итогов социально-экономического развития Козловского района за 2018 год от 15.02.2019 №1, с учетом мероприятий Государственной программы Чувашской Республики «Развитие здравоохранения», в целях улучшения демографической ситуации в Козловском районе, создания условий для стабилизации численности населения на основе роста рождаемости, сокращения смертности, администрация Козловского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий («дорожная карта») по увеличению продолжительности жизни населения и снижению младенческой смертности на период до 2025 года в Козловском районе Чувашской Республики.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Козловский вестник».

3. 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.

Глава администрации
Козловского района А.И. Васильев

Приложение
к постановлению администрации
Козловского района

от .2019 г. №

План мероприятий («дорожная карта»)
по увеличению продолжительности жизни населения и снижению младенческой смертности на период до 2025 года
в Козловском районе Чувашской Республики

N п/п	Наименование мероприятий	срок исполнения, гг.	ответственный исполнитель
1. Мероприятия, направленные на снижение смертности населения Козловского района			
1.1	Проведение диспансеризации работающих граждан в рамках реализации мероприятий приоритетного национального проекта «Здоровье» в целях профилактики и снижения заболеваемости, смертности трудоспособного населения	2019-2025	БУ ЧР «Козловская ЦРБ им.И.Е. Виноградова» Минздрава Чувашии*
1.2	Реализация мероприятий по предупреждению и борьбе с социально значимыми заболеваниями	2019-2025	БУ ЧР «Козловская ЦРБ им.И.Е. Виноградова» Минздрава Чувашии*
1.3	Качественное оказание медицинской помощи пострадавшим при дорожно-транспортных происшествиях	2019-2025	БУ ЧР «Козловская ЦРБ им.И.Е. Виноградова» Минздрава Чувашии*
1.4	Проведение углубленных медицинских осмотров женщин фертильного возраста и мужчин в возрасте 30 - 60 лет	2019-2025	БУ ЧР «Козловская ЦРБ им.И.Е. Виноградова» Минздрава Чувашии*
1.5	Реализация мероприятий, направленных на повышение качества жизни лиц пожилого возраста	2019-2025	БУ ЧР «Козловская ЦРБ им.И.Е. Виноградова» Минздрава Чувашии*, ЦСОН*
1.6	Регулярное рассмотрение на заседаниях районных комиссий вопросов состояния условий и охраны труда, выполнения сторонами социального партнерства обязательств по улучшению условий и охраны труда	2016-2025	отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района; отдел экономического развития, промышленности, торговли и имущественных отношений администрации Козловского района
1.7	Организация проведения мониторинга состояния условий и охраны труда, ведения учета травматизма группового, тяжелого и со смертельным исходом/ у работодателей, осуществляющих производственную деятельность на территории Козловского района	2019-2025	отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района
1.8	Организация обучения руководителей и специалистов по охране труда, в том числе, оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим на производстве	2019-2025	отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района
2. Мероприятия, направленные на повышение рождаемости,			
2.1.	Реализация Федеральных законов в части назначения и выплаты: пособия по беременности и родам; единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности; единовременного пособия при рождении ребенка; ежемесячного пособия по уходу за ребенком; ежемесячного пособия на ребенка; единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву; ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву; ежемесячной денежной компенсации многодетным семьям	2019-2025	отдел социальной защиты населения Козловского района «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии*

2.2	Обеспечение на основе родовых сертификатов медпомощи, оказываемой женщинам в период беременности, в том числе медикаментозное обеспечение беременных женщин, а также диспансерное /профилактическое/ наблюдение ребенка, поставленного в течение первого года жизни в возрасте до 3 месяцев на диспансерный учет	2019-2025	БУ ЧР «Козловская ЦРБ им.И.Е. Виноградова» Минздрава Чувашии*
2.3	Реализация мероприятий, направленных на снижение числа абортов	2019-2025	БУ ЧР «Козловская ЦРБ им.И.Е. Виноградова» Минздрава Чувашии*
2.4	Организация профессионального обучения безработных женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет	2019-2025	КУ «Центр занятости населения Козловского района» Минтруда Чувашии*
2.5	Оказание государственной услуги по социальной адаптации на рынке труда безработным женщинам, имеющим детей в возрасте до 3-х лет	2019-2025	КУ «Центр занятости населения Козловского района» Минтруда Чувашии*
2.6	Диспансеризация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проведение для них лечебно-оздоровительных мероприятий и восстановительного лечения	2019-2025	БУ ЧР «Козловская ЦРБ им.И.Е. Виноградова» Минздрава Чувашии*
2.7	Диспансеризация детей и подростков Козловского района	2019-2025	БУ ЧР «Козловская ЦРБ им.И.Е. Виноградова» Минздрава Чувашии*, управление образования администрации Козловского района
2.8.	Организация и проведение мониторинга здоровья детей и подростков Козловского района	2019-2025	БУ ЧР «Козловская ЦРБ им.И.Е. Виноградова» Минздрава Чувашии*, управление образования администрации Козловского района
3. Мероприятия, направленные на поддержку семей, имеющих детей, обеспечение законных прав и интересов детей Козловского района			
3.11	Реализация мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в Козловском районе, в том числе, по обеспечению молодых семей доступным жильем	2019-2025	отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района
3.2	Содействие в трудоустройстве молодым семьям, в том числе, имеющим детей в возрасте до 3-х лет	2019-2025	КУ «Центр занятости населения Козловского района» Минтруда Чувашии
3.3	Предоставление земельных участков многодетным семьям	2019-2025	отдел экономического развития, промышленности, торговли и имущественных отношений администрации Козловского района
3.4	Организация работы по награждению и вручению многодетным матерям орденом «Родительская слава», медалью ордена «Материнская слава», медали материнская слава, знаком материнской славы Чувашской Республики «Анне»	2019-2025	отдел организационно-контрольной, правовой и кадровой работы администрации Козловского района, управление образования администрации Козловского района, отдел ЗАГС администрации Козловского района
3.5	Развитие семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	2019-2025	управление образования администрации Козловского района, сектор опеки и попечительства администрации Козловского района
3.6	Развитие системы психолого-педагогической поддержки семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	2019-2025	управление образования администрации Козловского района, отдел социальной защиты населения Козловского района «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии*
3.7	Совершенствование нормативно-правовой базы по социальной поддержке замещающих семей, детей сирот и детей,	2019-2025	Отдел организационно-контрольной, правовой и

	оставшихся без попечения родителей		кадровой работы администрации Козловского района
3.8	Содействие в получении жилья для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	2019-2025	отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района
3.9	Реализация мероприятий по сохранению и развитию системы дошкольного образования детей	2019-2025	управление образования администрации Козловского района
3.10	Организация и проведение комплекса специальных оперативно-профилактических мероприятий, направленных на предупреждение безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, жестокого обращения с детьми, выявление фактов вовлечения подростков в преступную деятельность в рамках комплексной профилактической операции «Подросток»	2019-2025	ОМВД России по Козловскому району*, Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Козловского района
4. Укрепление института семьи, возрождение и сохранение духовно-нравственных традиций семейных отношений			
4.1	Проведение годового цикла мероприятий, направленных на формирование у подростков и молодежи семейных ценностей (Дня матери, Дня семьи, любви и верности, Дня защиты детей, Дня пожилых, Дня отцов и т.д.)	2019-2025	управление образования администрации Козловского района, отдел культуры, спорта и туризма администрации Козловского района
4.2	Проведение информационно-просветительских мероприятий, направленных на пропаганду семейных ценностей, повышение статуса родителей, формирование в обществе позитивного образа семьи со стабильным зарегистрированным браком супругов, имеющих не менее двух детей	2019-2025	Управления образования администрации Козловского района, отдел ЗАГС администрации Козловского района, отдел культуры, спорта и туризма администрации Козловского района
4.3	Проведение цикла психолого-просветительских мероприятий для родителей по преодолению разных видов зависимости у детей	2016-2025	управление образования администрации Козловского района, отдел культуры, спорта и туризма администрации Козловского района
4.4	Освещение в средствах массовой информации положительного семейного опыта, семейных традиций	2019-2025	отдел информационных ресурсов администрации Козловского района, управление образования администрации Козловского района, отдел культуры, спорта и туризма администрации Козловского района, отдел ЗАГС администрации Козловского района
4.5	Проведение социально-правового практикума для школьников, детей дошкольного возраста	2019-2025	управление образования администрации Козловского района, комиссия по делам несовершеннолетних, ОМВД России по Козловскому району
4.6	Проведение цикла выставок и акций, посвященных охране здоровья и безопасности дорожного движения	2019-2025	управление образования администрации Козловского района, отдел культуры спорта и туризма администрации Козловского района, ОМВД России по Козловскому району*
4.7	Организация работы «Школы приемных родителей» с кандидатами в опекуны, приемными семьями, усыновителями	2019-2025	сектор опеки и попечительства администрации Козловского района,
5. Мероприятия, направленные на создание условий для мотивации к ведению здорового образа жизни, сохранению здоровья населения Козловского района			
5.1	Проведение соревнований по культивируемым видам спорта, спартакиад, спортивных фестивалей, праздников	2019-2025	отдел культуры, спорта и туризма

			администрации Козловского района, управление образования администрации Козловского района,
5.2	Развитие спортивной инфраструктуры для детей, подростков и молодежи в образовательных учреждениях Козловского района и по месту жительства	2019-2025	управление образования администрации Козловского района администрации Козловского района
5.3	Организация и проведение спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий для инвалидов различных категорий, ветеранов труда и спорта	2019-2025	отдел культуры, спорта и туризма администрации Козловского района,
5.4	Реализация комплексных мер противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Козловском районе	2019-2025	ОМВД России по Козловскому району*, антинаркотическая комиссия администрации Козловского района
5.5	Реализация мероприятий по формированию здорового образа жизни у жителей Козловского района, включая сокращение потребления алкоголя и табака	2019-2025	БУ ЧР «Козловская ЦРБ им.И.Е. Виноградова» Минздрава Чувашии*, управление образования администрации Козловского района, отдел культуры, спорта и туризма администрации Козловского района
5.6	Организация и проведение в образовательных учреждениях района месячника «Молодежь за здоровый образ жизни!»	2019-2025	управление образования администрации Козловского района
5.7	Проведение в образовательных учреждениях Козловского района мероприятий спортивно-технического комплекса «ГТО»	2019-2025	управление образования администрации Козловского района, МА ДОУ ДО ДЮСШ ФОК «Атал»
5.8	Организация и проведение летней оздоровительной кампании детей и подростков Козловского района, в том числе, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	2019-2025	управление образования администрации Козловского района
6. Развитие производства и содействие занятости			
6.1.	Мониторинг реализации инвестиционных проектов и создания рабочих мест	2019-2025	отдел экономического развития, промышленности и торговли администрации Козловского района
6.2	Реализация мер по выявлению неформальной занятости	2019-2025	отдел экономического развития, промышленности и торговли администрации Козловского района
6.3	Мониторинг текущей ситуации по выплате заработной платы в организациях и учреждениях всех форм собственности	2019-2025	отдел экономического развития, промышленности и торговли администрации Козловского района
6.5	Развитие малого и среднего предпринимательства, потребительского рынка, сферы услуг и сервиса	2019-2025	отдел экономического развития, промышленности и торговли администрации Козловского района
7. Повышение миграционной привлекательности района			
7.1	С целью поддержания оптимального баланса, своевременного принятия мер по защите рынка труда и приоритетного трудоустройства российских граждан, во взаимодействии с заинтересованными органами государственной власти осуществлять контроль за соблюдением работодателями порядка и правил привлечения к трудовой деятельности	2019-2025	ОМВД России по Козловскому району*, КУ «Центр занятости населения Козловского района» Минтруда Чувашии *,

	иностранных граждан, проводить оперативно-профилактические мероприятия по выявлению нарушений миграционного законодательства		Отделение УФМС России по Козловскому району, отдел экономического развития, промышленности, торговли и имущественных отношений администрации Козловского района
7.2	Привлечение молодых специалистов на производство, увеличение числа рабочих мест, повышение жизненного уровня населения	2019-2025	отдел экономического развития, промышленности, торговли и имущественных отношений администрации Козловского района
8. Информационно-аналитическое обеспечение проведения демографической политики в Козловском районе			
8.1.	Организация и проведение мониторинга состояния здоровья детей и подростков по данным их диспансеризации	2019-2025	БУ ЧР «Козловская ЦРБ им.И.Е. Виноградова» Минздрава Чувашии*
8.2.	Организация и проведение мониторинга факторов среды обитания, влияющих на состояние здоровья населения	2019-2025	БУ ЧР «Козловская ЦРБ им.И.Е. Виноградова» Минздрава Чувашии*, управление образования администрации Козловского района
8.3	Подготовка и размещение в средствах массовой информации информационных материалов о состоянии здоровья населения, качестве и безопасности продуктов питания, состоянии питьевого водоснабжения, профилактике инфекционных и паразитарных заболеваний	2019-2025	БУ ЧР «Козловская ЦРБ им.И.Е. Виноградова» Минздрава Чувашии* отдел информационных ресурсов администрации Козловского района
8.4	Проведение рекламной кампании «Будущее выбираю сам», в том числе размещение видеоматериалов и статей, содержащих социальную рекламу, направленную на профилактику алкоголизма, табакокурения и наркомании среди несовершеннолетних, в средствах массовой информации	2019-2025	управление образования администрации Козловского района, отдел культуры, спорта и туризма администрации Козловского района, АУ ЧР «Редакция районной газеты Знамя» *
8.5	Предоставление молодым семьям информации о государственной поддержке решения жилищной проблемы в Козловском районе, размещение данной информации на официальном сайте администрации Козловского района, в СМИ	2019-2025	отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района, отдел информационных ресурсов администрации Козловского района
8.6	Проведение социологических исследований в семьях, имеющих детей, с целью изучения спроса на оказание социальных услуг, повышения качества обслуживания клиентов государственных учреждений социального обслуживания Козловского района	2019-2025	отдел социальной защиты населения Козловского района «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии*, БУ ЧР «Козловский комплексный центр социального обслуживания населения» Минтруда Чувашии*
8.7	Размещение на официальном сайте администрации Козловского района нормативно-правовых актов, информационно-правовых материалов в области охраны труда	2019-2025	отдел информационных ресурсов администрации Козловского района
8.8	Размещение на официальном сайте администрации Козловского района, в СМИ материалов информационно-пропагандистского характера, направленных на формирование у населения приоритетов здорового образа жизни и борьбу с вредными привычками, пропаганда опыта успешных многодетных семей района	2019-2025	отдел информационных ресурсов администрации Козловского района

* мероприятия реализуются по согласованию с исполнителями

ПРОЕКТ

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
КУСЛАВККА РАЙОНĔ

КУСЛАВККА РАЙОНĔН
ДЕПУТАТСЕН ПУХАВĔ

ЙЫШЕНУ

_____2019 Ç ____ №
Куславкка хули

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
КОЗЛОВСКИЙ РАЙОН

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

_____2019 г. № _____
город Козловка

__ ЗАСЕДАНИЕ 6 СОЗЫВА

О Стратегии социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики до 2035 года

В целях повышения качества жизни населения, обеспечения высоких темпов экономического роста и формирования благоприятных условий жизни населения Козловского района Собрание депутатов Козловского района Чувашской Республики

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемую Стратегию социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики до 2035 года.
2. Отделу экономического развития, промышленности, торговли и имущественных отношений администрации Козловского района обеспечить разработку плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики до 2035 года.
3. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Глава Козловского района
Чувашской Республики Ю. А.Петров

Приложение к решению
Собрания депутатов
Козловского района
Чувашской Республики
от «__»_____2019 г. №____

Проект

СО О РАЗВИТИЯ
КОЗЛ ОЙ РЕСПУБЛИКИ
ДО 2035 ГОДА

г. Козловка, 2019 год

Содержание

Введение 4

Раздел I. ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА СТРАТЕГИЧЕСКИХ ПРИОРИТЕТОВ 5

1.1. Комплексный анализ социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики 5
1.2. Оценка достигнутых основных показателей и целей социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики, ее конкурентоспособности и инвестиционной привлекательности.. … 9
1.3. Анализ потенциала Козловского района, внутреннего состояния (сильных и слабых сторон) и внешнего окружения (возможностей и угроз) социально-экономического развития Козловского района..... 11

Раздел II. ПРИОРИТЕТЫ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ СТРАТЕГИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ДО 2035 ГОДА 14

2.1. Главный стратегический приоритет Козловского района Чувашской Республики 14
2.2 Сценарии социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики 14
2.3 Система целей, задач и приоритетных направлений социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики 18
Цель 1. Рост конкурентоспособности экономики, развитие отраслей экономики 18
Цель 2. Создание благоприятных условий, обеспечивающих привлечение инвестиций, развития бизнеса и предпринимательских инициатив 24
Цель 3 Рациональное природопользование и обеспечение экологической безопасности 27
Цель 4. Развитие социальной сферы в Козловском районе Чувашской Республики. Повышение уровня и качества жизни населения 29

Раздел III. СРОКИ, ЭТАПЫ, ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И МЕХАНИЗМЫ РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ДО 2035 ГОДА 36

3.1. Сроки и этапы реализации Стратегии социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики до 2035 года..... 36
3.2. Оценка финансовых ресурсов, необходимых для реализации Стратегии социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики до 2035 года 37
3.3. Ожидаемые результаты реализации Стратегии социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики до 2035 года 37
3.4. Механизмы реализации Стратегии социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики до 2035 года..... 37

Приложение № 1. Перечень муниципальных программ Козловского района Чувашской Республики, востребованных в реализации Стратегии социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики до 2035 года

Приложение № 2. Оценка финансовых ресурсов, необходимых для реализации Стратегии социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики до 2035 года

Приложение № 3. Ожидаемые результаты реализации Стратегии социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики до 2035 года

Приложение № 4. Перспективные коммерческие инвестиционные проекты, направленные на реализацию Стратегии социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики до 2035 года

Введение

Стратегия социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики до 2035 года (*далее - Стратегия*) представляет собой систему целей, задач и мероприятий органов государственного и муниципального управления, направленных на развитие экономики и социальной сферы, с учетом государственной политики в области стратегического планирования, реализуемой Правительством Чувашской Республики и Российской Федерации.

Стратегия создана с целью определения приоритетов в развитии Козловского района и согласована с приоритетами и целями социально-экономического развития Чувашской Республики.

Жизнь не стоит на месте и важно соответствовать запросам времени, стремиться к этому всеми силами. Чтобы не сдать позиции в усиливающейся конкурентной борьбе, чтобы быть более эффективными, необходим переход на новые принципы управления, успешно апробированные в мировой практике – на принципы стратегического управления.

Главное в стратегическом управлении - это консолидация усилий власти и бизнеса, общественности в целях максимального использования имеющихся у района преимуществ. Стратегия необходима для обеспечения высокой конкурентоспособности района в борьбе за инвестиции, высококвалифицированную рабочую силу и передовые позиции на уровне Чувашской Республики. Стратегия, наконец, провозглашает открытость и надежность для инвесторов.

В качестве важнейшего ресурса динамичного роста в Стратегии рассматривается рациональное использование человеческого капитала, интеллектуального ресурса, при этом предметом особой заботы должно стать создание необходимых инфраструктурных условий для качественных структурных сдвигов в экономике и социальной сфере, в конечном счете – для повышения уровня жизни населения.

Стратегия Козловского района Чувашской Республики разрабатывалась на основе системы утвержденных и принятых документов по управлению, прогнозированию и планированию на всех уровнях власти.

Организация процесса разработки Стратегии регламентировалась положениями Федерального закона «О стратегическом планировании в Российской Федерации», документами стратегического планирования, разработанными на уровне Чувашской Республики, документами стратегического планирования, разработанными на муниципальном уровне. Основанием для разработки явилось распоряжение администрации Козловского района от 24.09.2018г. №274 «О разработке проекта стратегии социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики до 2035 года».

Информационную базу исследования составили программные документы органов государственной власти Российской Федерации и Чувашской Республики, официальные данные Федеральной службы государственной статистики, плановые и отчетные материалы органов исполнительной власти Чувашской Республики и местного самоуправления Козловского района, результаты анкетирования представителей разных групп населения и хозяйствующих субъектов.

Разработка Стратегии велась с привлечением ответственных специалистов муниципального района и глав поселений, руководителей ведущих предприятий и организаций района, с привлечением бизнес-сообщества и общественности.

Стратегия является базовым документом, определяющим действия администрации муниципального района при решении социально-экономических проблем на долгосрочную перспективу, ее мероприятия направлены на обеспечение достойного качества жизни населения, устойчивый рост экономического потенциала, повышение конкурентоспособности Козловского района. В рамках системы стратегического планирования ее дополняют муниципальные программы Козловского района Чувашской Республики, содержащие комплекс обеспеченных ресурсами конкретных мероприятий, направленных на достижение целей Стратегии.

РАЗДЕЛ I. ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА СТРАТЕГИЧЕСКИХ ПРИОРИТЕТОВ

1.1. Комплексный анализ социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики

Козловский район расположен в северо – восточной части Чувашской Республики, на правом берегу реки Волга, которая является северной границей района, и на противоположном берегу которой находится Республика Марий Эл. Восточная граница района стыкуется с республикой Татарстан, южная граница – с Урмарским, западная граница – с Мариинско - Посадским и Цивильским районами Чувашской Республики. Районный центр г. Козловка находится в 95 км от столицы Чувашской Республики – г. Чебоксары и в 85 км от столицы Республики Татарстан – г. Казань. В районе 67 населенных пунктов, 1 городское и 9 сельских поселений.

Козловский район по структуре деятельности преимущественно сельскохозяйственный, доля сельхозугодий составляет порядка 80% (420,8 кв. км) от общей площади территории района (516,8 кв.км). Механический состав почвы: дерново - подзолистые, серые лесные.

Полезные ископаемые: на 11 гектарах – известняк (Байгуловский известковый карьер), на 10 гектарах - строительный песок (Криушинский карьер), месторождение карбонатных пород (район д. Курочкино).

Климат Козловского района умеренно – континентальный, характеризующийся холодной зимой и жарким летом, среднемесячная температура самого теплого месяца +18,5 ˚ С, самого холодного -13,5 ˚ С, преобладают ветры юго – западного направления.

Численность населения в Козловском районе на 1 января 2019 г. составила 18,44 тыс. человек, из которых 8,70 тысяч человек (47,2 %) проживает в городе, 9,74 тыс. человек (52,8%) - в сельской местности.

67,3 % или 12,41 тыс. человек населения района составляют чуваши, 25,1 % или 4,62 тыс. человек - русские, 5,5 % или 1,02 тыс. человек - татары, 2,1 % или 0,39 тыс. человек - другие национальности.

Плотность населения района составляет - 35,7 чел. на 1 кв. км., в целом по Чувашии – 67,0 чел. на 1 кв.км.

Через территорию района проходит железная дорога федерального значения сообщением Москва – Казань – Дальний Восток, имеющая важнейшее значение для осуществления пассажирских и грузовых перевозок, автодорожная магистраль общероссийского значения «Нижний Новгород – Уфа» «Волга» М-7. Также в транспортную систему района входит и речное транспортное сообщение по реке Волга.

Действует трубопроводный транспорт: через территорию района проходит ветка нефтепровода «Альметьевск – Н.Новгород», а также газопровод «Уренгой – Помары – Ужгород».

Козловский район за последние пять лет стал более комфортным для проживания, безопасным и красивым.

Объем инвестиций в строительство и модернизацию экономики и социальной сферы за последние 5 лет (2013-2018 годы) из всех источников финансирования составил более 1 млрд. 420 млн. рублей.

В районе построено 96,7 тысяч кв. м жилья. Средняя обеспеченность жилой площадью на одного жителя увеличилась с 28,9 кв. м. в 2012 году до 37 кв. м. за 2017 год. За эти годы введено в эксплуатацию 12 новых многоквартирных домов.

По программе «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда» переселено 472 человека, которым предоставлено 199 квартир площадью более 9 тыс. кв. метров жилья. Обеспечено жильем 44 детей-сирот. Улучшили

жилищные условия 145 ветеранов войны, 82 молодые семьи. Объем средств, направленных из бюджета в жилищное строительство и улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан за 5 лет составил 420 млн. руб.

Осуществлен капитальный ремонт 24 многоквартирных жилых домов, с полной заменой кровли и инженерных сетей. На эти нужды направлено 31 млн. руб.

Построено 6 километров новых дорог с твердым покрытием, отремонтировано около 11 километров автодорог на сумму более 102 млн. руб.

Осуществлено благоустройство 12 дворовых территорий, установлено 22 детские игровые площадки. Проложен бульвар по ул. Лобачевского (от городского рынка до ФОК «Атал») с установкой ограждения, наружного электроосвещения, площадок отдыха. Начаты работы по благоустройству сквера на ул. Ленина в г. Козловка. Сумма финансирования программ составила более 25 млн. рублей. По программе «Инициативное бюджетирование» сформированы зоны отдыха с детскими площадками в с. Аттиково, д. Липово, д. Еметкино, установлены новые водонапорные башни в с. Карамышево, д. Илебары, с. Янгильдино, с. Аттиково, проведен ремонт грунтовой дороги в с. Н. Шутнерово, установлена ограда на кладбище в д. Солдыбаево.

Собственные доходы бюджета на душу населения за 2018 год составили 6640 рублей (5-е место среди муниципальных районов республики). По уровню собственных доходов район ежегодно поднимается на одну ступень (в 2017 году – 5 место, в 2016 году - 6 место, в 2015 году – 7 место).

В сфере ***промышленного производства*** введены новые производственные цеха в ООО «Автофургон» (2 цеха), ООО «Тепловентмаш», ООО «Авант», ИП Сабирова, ООО «Фирдавил и компания», ведется восстановление цехов в ООО НПК «Спецфургон», ООО «Портальные машины», ИП Леонидов А.В. Проведена модернизация в ООО «Козловский молочный завод» (ООО «Гормолзавод»). В развитие производственной базы предприятиями инвестировано более 240 млн. рублей собственных средств. Идет ежегодный рост объемов выпуска промышленной продукции: с 756 млн. рублей в 2012 году до 1568 млн. рублей по итогам 2018 года, рост более чем в 2 раза.

Объем ***производства сельхозпродукции*** сохраняет положительную тенденцию роста. Годовой валовой сбор зерна по району достиг 34,5 тыс. тонн (2017 г). Урожайность картофеля и овощей в Козловском районе самая высокая в Чувашской Республике. Сельхозпредприятиями и КФХ за последние 5 лет закуплено новой техники на сумму 310 млн. рублей. Построено и реконструировано зерно- и овощехранилищ общей вместимостью более 14 тыс. тонн на сумму более 100 миллионов рублей.

Численность работающих в ***малом предпринимательстве*** 2,33 тыс. человек, за последние 5 лет создано почти 450 рабочих мест. Доля занятых в малом бизнесе в общей численности занятых в экономике района увеличилась с 31,9% в 2012 году до 37,7% на начало 2019 года.

За последние пять лет на ***потребительском рынке*** в районе открыто 26 новых магазинов, 7 новых кафе (Аниш, Юмарт, Рябинушка, Караван, Венеция, Парус, Веранда), гостиница в придорожном комплексе «Аниш». Развивается придорожный сервис: на территории района функционируют 8 придорожных комплексов, в которых работает более 350 человек. Введены 4 станции технического обслуживания автомобилей. Предпринимателями направлено более 300 млн. рублей на развитие потребительского рынка и сферы услуг. Объем розничного товарооборота вырос в 1,8 раза и достиг в 2018 году – 724,6 млн. рублей.

В 2013-2018 годы проведен капитальный ремонт помещений практически во всех школах Козловского района: школьных спортзалов, столовых помещений, санузлов, кровли, учебных классов. В 2013 году открыт Центр развития ребенка – Детский сад «Пчелка» на 190 детей. Общий объем инвестиций, направленных в объекты образования, составил более 160 млн. рублей. Ведется замена устаревших школьных автобусов на новые (ежегодно по 1-2 машины).

В введенном ранее физкультурно-оздоровительном комплексе «Атал» в 2014 году дополнительно установлена новая хоккейная коробка стоимостью 750 тыс. рублей.

Открыты 8 новых модульных ФАПов: в Картлуево, Дятлино, Липово, Кудемерах, Тоганашево, Янтиково, Пиндиково, Еметкино. По программе модернизации здравоохранения проводится капитальный ремонт в Козловской ЦРБ, в ряде офисов врача общей практики, закупалось новое медицинское оборудование. За последние 5 лет направлено инвестиций в здравоохранение более 80 млн. рублей.

Капитальный ремонт проведен в 8 учреждениях культуры (Байгуловский, Андреево-Базарский, Солдыбаевский, Тюрлеминский, Чешламинский сельские Дома культуры, Шиминеевский Дом фольклора, Семенчинский и Дятлинский клубы). Созданы 8 базовых (модернизированых) учреждений культурно-досугового типа. За последние 5 лет в сферу культуры инвестировано более 30 млн. рублей бюджетных средств. В 2017 году в районном Доме культуры открыт кинозал.

К 2018 году общая ежегодная сумма средств социальной поддержки, полученная жителями нашего района от государства, превысила 1 млрд. 50 миллионов рублей. Различными мерами социальной поддержки пользуются более 70% населения района.

Средний размер страховой пенсии в Козловском районе с 2013 года вырос в 1,5 раза.

Среднемесячная заработная плата в районе за последние 5 лет выросла в 1,6 раза и составила по итогам 2018 года 21016,2 рублей.

По результатам комплексной оценки показателя эффективности деятельности органов местного самоуправления Чувашской Республики за 2017 год Козловский район занял 7 место среди 21 района Чувашской Республики

Таблица 1

Основные показатели социально-экономического развития Козловского района в 2017 году (в сравнении со средними показателями по Чувашской Республике)

Наименование	Показатель	
	абсолютный	среднедушевой (удельный)

	единица измерения	по муниципальному образованию	по Чувашии	Доля муниципального образования	единица измерения	по муниципальному образованию	по Чувашии	отношение показателя по муниципальному образованию к показателю по Чувашии
Территория	тыс. км^2	0,516	18,3	2,8	х	х	х	х
Численность постоянного населения	тыс. человек	18,94	1231,1	1,54	х	х	х	х
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами (по крупным и средним предприятиям)	млн. рублей	817,1	168635	0,5	на душу населения, рублей	43141,5	136979	31,5
Продукция сельского хозяйства	млн. рублей	1439	45223,6	3,2	на душу населения, рублей	75976,7	36734,3	206,8
Инвестиции в основной капитал	млн. рублей	288,0			на душу населения, рублей	15205,9		
Ввод в эксплуатацию жилых домов (общая площадь)	тыс. м^2	3,31	605	0,55	на душу населения м^2	0,174	0,491	35,4
Оборот розничной торговли	млн. рублей	708,2	143860	0,49	на душу населения, рублей	37391,7	116854,8	32,0
Доходы консолидированного бюджета	млн. рублей	347,9	51497,2	0,67	на душу населения, рублей	18368	41830,2	43,9
Численность зарегистрированных безработных (на конец года)	тыс. человек	0,048	4,4	1,1	уровень зарегистрированной безработицы, %	0,49	0,68	х
Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата	рублей	х	х	х	одного работника, рублей	18876,7	24531,3	76,9
Естественная убыль населения	человек	-211	-1639	х	Коэф-т естеств. прироста населения, чел. на 1 тыс. населения	-11,6	-1,3	х

Таблица 2

Основные показатели социально-экономического развития Козловского района в 2017 году (в сравнении с соседними районами Чувашской Республике)

Наименование	Показатель среднедушевой (удельный)				
	единица измерения	Козловский район	Мариинско-Посадский район	Цивильский район	Урмарский район
Территория	Кв.км	516	686	790,7	598
Численность постоянного населения (среднегодовая)	х	18,94	22,07	35,80	22,61
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами (по крупным и средним предприятиям)	на душу населения, рублей	43141,5	-	27304,4	137,1

Продукция сельского хозяйства	на душу населения, рублей	75976,7	54553,7	82424	71738,1
Инвестиции в основной капитал (без субъектов малого предпринимательства)	на душу населения, рублей	4043,8	5001,7	10686,2	3314,8
Ввод в эксплуатацию жилых домов (общая площадь)	на душу населения $м^2$	0,174	0,427	0,450	0,208
Общая площадь жилых помещений, приходящаяся на 1 жителя	на душу населения $м^2$	37,0	33,0	26,5	32,2
Оборот розничной торговли	на душу населения, рублей	37391,7	33282,6	45638,8	20499,8
Доходы консолидированного бюджета	на душу населения, рублей	18368	19923,3	33050,4	19499,2
Собственные доходы консолидированного бюджета	на душу населения, рублей	5732	4513	7436,8	3844,8
Доля собственных доходов в общих доходах консолидированного бюджета района	%	31,8	23,0	22,6	20,1
Сумма налоговых поступлений в бюджеты всех уровней	на душу населения, рублей	10337,9	7138,4	24860,5	6337,9
Уровень зарегистрированной безработицы	%	0,49	0,58	0,25	0,32
Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата	одного работника, рублей	18876,7	19564,8	21378,1	18745,5
Естественная убыль населения	Коэф-т естеств. прироста (убыли) населения, чел. на 1 тыс. населения	-11,6	-8,0	-4,3	-3,3
Число субъектов малого и среднего предпринимательства	На 10 тыс. человек населения	238,1	212,4	259,5	318,3

1.2. Оценка достигнутых основных показателей и целей социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики, ее конкурентоспособности и инвестиционной привлекательности

В 2013-2018 годах стратегические цели социально-экономического развития Козловского района были закреплены в следующих стратегических документах:

- в Комплексной инвестиционной программе Козловского района Чувашской Республики на 2013-2016 годы (постановление администрации Козловского района от 29.12.12 г. №934);
- в Комплексной инвестиционной программе Козловского района Чувашской Республики на 2017-2020 годы (постановление администрации Козловского района от 16.12.2016 г. №457).

Их главная цель - достижение устойчивых темпов экономического роста, обеспечение развития бюджетообразующих предприятий, повышение финансовой, производственной, инфраструктурной и социальной обеспеченности, стимулирование приоритетных направлений социально-экономического развития с целью повышения качества жизни и благосостояния населения района.

В указанных Комплексных инвестиционных программах определены ключевые направления деятельности органов местного самоуправления Козловского района, которые способствуют решению основных проблем и обеспечивают достижение стратегических целей и задач в рамках приоритетных направлений.

Таблица 3.

Основные показатели социально-экономического развития
Козловского района, достигнутые за период реализации Комплексных инвестиционных программ Козловского района Чувашской Республики.

Наименование показателей	Единицы измерения	Комплексная программа на 2013-2016 годы		Комплексная программа на 2017-2020 годы		
		2016 год (план)	2016 год (факт)	2018 год (план)	2018 год (факт)	2020 год (план)
Объём отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами) по полному кругу предприятий и организаций	млн. рублей	1000,0	1256,3	1362,0	1568,8	1 600,0
Объем производства сельскохозяйственной продукции во всех категориях хозяйств	млн. рублей	1600,0	1243,5	1675,3	1220,0	1850,0
Оборот розничной торговли в действующих ценах	млн. рублей	585,0	622,6	655,8	724,6	750,0
Объём платных услуг	млн. рублей	115,0	115,1	127	121,1	140,0
Среднемесячная заработная плата одного работника в целом по району	рублей	16 000,0	16562	17900	21016,2	19000,0
Объём инвестиций по полному кругу предприятий и организаций	млн. рублей	300,0	268,0	405	305	500,0
Площадь жилья, введённого в эксплуатацию	кв.м.	22000,0	13604	16000	1669	18500
Среднегодовая численность населения	тыс. чел	20,2	19,49	19,0	18,89	18,85
Уровень зарегистрированной безработицы	%	0,39	0,31	0,34	0,41	0,31
Среднесписочная численность занятых в малом предпринимательстве	тыс. человек	1,90	2,11	2,36	2,33	2,40
Выпуск товаров и услуг малыми предприятиями по всем видам деятельности	млн. рублей	1300,0	1370,9	1574,6	1707,2	1800,0

На реализации главной цели и задач социально-экономического развития Козловского района отразились общероссийские тенденции: развёртывание финансово-экономического кризиса в 2014-2015 годах, снижения мировых цен на энергоносители, введение экономических санкций, и посткризисное оживление экономики в 2017-2018 годах.

В результате, основные показатели, характеризующие достижение целей социально-экономического развития Козловского района, были достигнуты в 2018 году по отношению к 2013 году следующим образом:

- Объём промышленного производства (по полному кругу предприятий и ИП) увеличился в 1,8 раза и составил 1 568,8 млн. рублей;
- Объем сельскохозяйственного производства (в хозяйствах всех категорий) увеличился в 1,1 раза и составил 1220 млн. рублей;
- Оборот розничной торговли увеличился в 1,59 раза и составил 724,6 млн. рублей;
- Объём платных услуг увеличился в 1,13 раза и составил 121,1 млн. рублей;
- Среднемесячная заработная плата одного работника в целом по району увеличилась в 1,43 раза и составила 21016,2 рублей;
- Налоговые поступления в бюджеты всех уровней увеличились в 1,39 раза и составили 232,7 млн. рублей.

При этом отмечаются и негативные тенденции по отношению к 2013 году:

- Площадь введённого в действие жилья снизилась в 11,2 раза и составила 1,67 тыс. кв.м.;
- Численность постоянного населения Козловского района сократилась на 10,1% (на 2,07 тыс. человек) и на 01.01.2019 г. составила 18,44 тыс. человек.

В целом, мероприятия Комплексной инвестиционной программы на 2013-2016 годы были исполнены за исключением таких показателей как «Объем производства сельскохозяйственной продукции», «Объем ввода жилья», «Объем инвестиций в основной капитал».

1.3. Анализ потенциала Козловского района, внутреннего состояния (сильных и слабых сторон) и внешнего окружения (возможностей и угроз) социально-экономического развития Козловского района

Проведённый комплексный анализ социально-экономического развития Козловского района за 2013 – 2018 годы является основой для формирования SWOT-анализа. Выявлены слабые и сильные стороны, определены ситуации, представляющие угрозу для основных сфер деятельности, благоприятные возможности для их развития. Благоприятные возможности можно использовать на благо социально-экономического развития Козловского района в целом и его отдельных населённых пунктов. Угрозы – это актуальные или потенциальные опасности для района. Благоприятные возможности вытекают из сильных сторон, угрозы – из слабых сторон. Вместе с тем, возможности и угрозы могут существовать и сами по себе, не вытекая из сильных и слабых сторон.

SWOT-анализ

Сильные стороны	**Возможности**
Удобное географическое и транспортное положение, близость к столице Чувашской Республики г. Чебоксары, к г. Казань, важнейшим железнодорожным, водным и автомобильным магистралям федерального значения.	Условия для развития бизнеса, повышения инвестиционной привлекательности района
Развитая сеть дорог с твердым покрытием (выше среднереспубликанского показателя). Дороги с твердым покрытием до всех населенных пунктов района	Условия для развития бизнеса. Развитие сельских населенных пунктов
Недорогая рабочая сила. Оживление самозанятости и экономической активности населения.	Развитие высокотехнологичных производств, конкурентоспособность по стоимости выпускаемой продукции.
Наличие производственных площадей, возможных для развития экономики района. Наличие резервов для подключения к энергетическим мощностям. Наличие природных ресурсов, которые могут служить сырьевой базой (рыбные ресурсы, залежи известняка, глина и карбонатные породы для производства кирпича, речного песка). Газификация всех населенных пунктов в районе.	Улучшение экономического состояния района, освоение передовых технологий на предприятиях района. Развитие строительной индустрии.
Благоприятные условия для отдыха и оздоровления жителей и гостей района Благоприятные экологические условия, артезианское водоснабжение. Наличие объектов культурно-исторического наследия, памятников природы, зон для развития туризма.	Организация рекреационной зоны. Развитие туристического комплекса, укрепление материально - технической базы физической культуры и спорта, условия для формирования здорового образа жизни населения.
Низкий уровень конфликтности населения на национальной и межрасовой почве	
Слабые стороны	**Угрозы**
Технологическая отсталость базовых отраслей. Недостаточная материально-техническая и сырьевая базы агропромышленного комплекса. Моральный и физический износ основных производственных фондов. Отсутствие производств по переработки продукции сельского хозяйства (мяса).	Сдерживание роста производства в связи с износом основных фондов.
Снижение плодородия почв Наличие необрабатываемых сельхозземель	Снижение объемов производства и уровня потребления населением основных продуктов питания, ухудшения здоровья.
Отток активной части населения. Отрицательная миграция населения.	Дефицит квалифицированных кадров в промышленности, строительстве, сельском хозяйстве и других сферах экономики.

Неблагоприятная демографическая ситуация	Дальнейшее снижение численности населения Козловского района. Закрытие и реструктуризация сети образовательных учреждений, сокращение педагогических кадров Снижение численности трудоспособного населения
Высокая доля аварийного и ветхого жилья	Социальная напряженность в обществе
Слабо развит строительный комплекс района	Продолжение привлечения на работы, связанные с капитальным строительством, сторонних организаций
Высокая степень изношенности объектов коммунальной, инженерной и транспортной инфраструктуры	Невозможность устойчивого функционирования жилищно – коммунального хозяйства, снижение уровня обеспеченности населения жилищно – коммунальными услугами, опасность возникновения чрезвычайных ситуаций. Увеличение объёмов образования отходов
Несоответствие материально-технической базы медицинских организаций, учреждений образования, культуры современным стандартам оснащенности Недостаточная материально-техническая база для занятий физической культурой и спортом в сельской местности, слабая развитость туристических услуг, необходимого сервиса	Повышение преступности. Снижение качества образования и уровня успеваемости учащихся Снижение физической подготовленности подрастающего поколения
Недостаточное финансирование отраслей здравоохранения, культуры, образования и спорта. Слабая обеспеченность учреждениями дошкольного образования. Неукомплектованность кадрами врачей и среднего медперсонала в учреждениях здравоохранения	Невозможность оказания полного набора социальных услуг и необходимого качества

Для достижения стратегических целей в развитии Козловского района на долгосрочную перспективу необходимо комплексное решение проблем, стоящих в настоящее время перед районом.

В **промышленном производстве** в первоочередном порядке необходимо решить такие проблемы: слабое техническое оснащение промышленных предприятий, незагруженность производственных мощностей, повышение конкурентоспособности продукции, дефицит высококвалифицированных кадровых ресурсов (особенно рабочих специальностей), слабая маркетинговая деятельность.

В **сельскохозяйственном производстве** развитие тормозят низкая экономическая продуктивность земель сельхозназначения, значительная доля земель, незадействованных в обороте, низкий уровень производственно-технического потенциала, критическое состояние животноводства, недостаточное развитие перерабатывающей и пищевой отраслей, недостаток квалифицированных специалистов

В **транспортном обеспечении** и **услугах связи** следующие**:** низкая доля уличных дорог с твердым покрытием в черте населенных пунктов, в том числе и в городе Козловка, необходимость восстановления уже действующих автодорог, необходимость строительства тротуаров, автостоянок, быстрое сокращение пропускной способности автодорог в г. Козловка в связи с ростом количества автотранспортных средств, отсутствие здания железнодорожной станции в Тюрлеме, существующие сети телефонизации не обеспечивают полностью потребности в них населения, значительный износ автобусной техники, осуществляющей перевозки на регулярных маршрутах пассажирских перевозок.

В **строительном комплексе** и **ЖКХ**: отставание благоустроенности жилищного фонда района водопроводом, канализацией, горячим водоснабжением. Из-за отсутствия местных материалов стоимость строительства и ремонтов остается высокой. Значительный износ сетей и объектов инженерной инфраструктуры – систем водоснабжения и канализации, очистных сооружений, на ст. Тюрлема, д. Андреево-Базары и некоторых других населенных пунктах, теплотрасс в г. Козловка (особенно поселковая часть города). Сохраняющаяся на высоком уровне задолженность населения за жилищно-коммунальные услуги.

К **экологическим** проблемам относятся: перегруженность существующего полигона ТБО в г. Козловка, большое число несанкционированных свалок, отсутствие очистных сооружения в д. Андреево-Базары, ст. Тюрлема, д. Еметкино, изношенность гидротехнических сооружений, плотин.

В **социальной** сфере стоит также ряд проблем. Остается сложной демографическая ситуация в районе.

Невысокие доходы большей части населения района. Остается высоким уровень оттока трудоспособного населения на постоянную или сезонную работу в другие регионы. В отрасли **образования** недостаточно развитая материально-техническая база учреждений, ее несоответствие современным требованиям, слабый приток молодых педагогических кадров, дефицит мест в дошкольных учреждениях, различия в качестве образования выпускников крупных и малокомплектных школ. В **здравоохранении** материально-техническая база учреждений не соответствует требованиям, сохраняется дефицит высококвалифицированных медицинских кадров. Сохраняется напряженная ситуация по заболеваниям: туберкулез, заболевания, передающиеся половым путем, ВИЧ – инфекция, злокачественные образования. Высока смертность лиц трудоспособного возраста. В учреждениях **культуры** высока потребность в реконструкции аварийных зданий учреждений культуры и строительстве новых, укрепление их материально-технической базы, необходимость сохранения культурного наследия, обеспечения охраны памятников истории и культуры.

Развитие въездного **туризма** в Козловском районе задерживается вследствие ряда острых проблем, среди которых: низкая конкурентоспособность материально-технической базы туризма и туристской инфраструктуры, узкий ассортимент туруслуг, несоответствие общепринятым стандартам, значительная продолжительность "мертвого сезона" в связи с природно-климатическими условиями.

Раздел II. ПРИОРИТЕТЫ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ СТРАТЕГИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ДО 2035 ГОДА

2.1. Главный стратегический приоритет Козловского района Чувашской Республики

Имеющийся потенциал социально-экономического развития Козловского района с учётом достигнутых результатов, складывающихся конкурентных преимуществ и угроз определяет главную цель, цели и задачи социально-экономического развития Козловского района до 2035 года.

В результате реализации Стратегии планируется улучшение качества жизни населения и динамичное развитие экономики на основе устойчивого экономического роста, развития инфраструктуры, преобразований в социальной сфере и внедрения новых механизмов муниципального управления.

Комплекс преобразований должен оказать положительное влияние на развитие различных сфер деятельности и повышение уровня жизни на территории Козловского района.

Главный стратегический приоритет Козловского района Чувашской Республики – стабильное повышение качества жизни населения Козловского района Чувашской Республики за счет реализации инфраструктурных проектов и развития экономического потенциала.

Выбор стратегической цели социально-экономического развития Козловского района основан на определении ключевых факторов устойчивого экономического роста и преобразований в социальной сфере.

2.2 Сценарии социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики

Развитие Козловского района на период до 2035 года будет происходить в соответствии с тенденциями развития российской экономики и прогнозируемыми на долгосрочный период сценарными условиями социально-экономического развития Чувашской Республики.

Сценарии различаются в зависимости от степени интенсивности использования факторов ускорения социально-экономических процессов.

При этом определены три основных сценария развития:

первый – умеренный;

второй – инвестиционно активный;

третий – целевой.

Умеренный сценарий характеризуется сохранением сложившихся трендов экономического развития, работой всех секторов экономики в основном за счет использования имеющихся резервов и повышения загрузки существующих мощностей, реализацией действующих инфраструктурных проектов, относительно невысокими долгосрочными темпами роста экономики. Среднегодовые темпы роста экономических показателей в 2019–2035 годах оцениваются на уровне не более 2,5-3 процента в действующих ценах.

Данный сценарий потребует финансовых, в том числе бюджетных, ограничений, что повлечет за собой недостаточный рост инвестиционной активности, моральное старение производственных мощностей. Он предполагает реализацию только части запланированных проектов в связи с ухудшением социально-экономических условий как в Чувашской Республике, так и в Российской Федерации в целом.

Инвестиционная и экономическая активность предполагается низкой. Численность населения района будет иметь отрицательную тенденцию. Развитие отраслей сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности будет происходить исходя из имеющихся возможностей. В рамках умеренного сценария хозяйствующие субъекты района будут в основном поддерживать и частично модернизировать существующие производства, а в отдельных случаях закрывать убыточные или неперспективные.

Источники финансирования, на которые следует рассчитывать при реализации умеренного сценария, ограничатся в основном субсидиями из республиканского бюджета и финансированием за счет государственных (региональных и федеральных) программ. Так, произойдет некоторое увеличение объемов жилищного строительства,

незначительно улучшится ситуация в отраслях образования, культуры, молодежной политике и спорта. За счет реализации государственных и муниципальных программ будет оказана поддержка развитию малого бизнеса.

Сложившаяся в стране неблагоприятная финансово-экономическая ситуация продолжит влияние на уровень инфляции и сокращение бюджетных расходов. Среднемесячная начисленная заработная плата работников предприятий района будет расти крайне незначительными темпами к уровню 2018 года. Объем отгруженной продукции собственного производства не будет иметь существенных темпов роста. Умеренный вариант развития следует признать наихудшим вариантом, при котором основная задача - сохранение имеющихся положительных тенденций развития экономики района и обеспечение роста основных показателей социально-экономического развития Козловского района. В таблице 4 представлены показатели реализации стратегии до 2035 года по пессимистическому сценарию.

Таблица 4

Ожидаемые показатели реализации стратегии социально-экономического развития Козловского района (умеренный сценарий)

Наименование показателя	Единица измерения	Базовые значения 2018 год	Значение		
			2025	2030	2035
1	2	3	4	5	6
Объём отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами) по полному кругу предприятий и организаций	Млн. руб.	1568,8	1865,0	2040,0	2370,0
Объем производства сельскохозяйственной продукции во всех категориях хозяйств	Млн. руб.	1220,0	1870,0	2045,0	2375,0
Оборот розничной торговли в действующих ценах	Млн. руб.	724,6	920,0	1005,0	1170,0
Объём платных услуг	Млн. руб.	121,1	152,0	170,0	193,8
Среднемесячная заработная плата одного работника в целом по району	рублей	21016,2	24600	27000	31200
Объём инвестиций по полному кругу предприятий и организаций	Млн. руб.	305,0	375,0	415,0	480,0
Площадь жилья, введённого в эксплуатацию	Кв.м.	1669	4400	4800	5700
Среднегодовая численность населения	Тыс. чел.	18,89	18,0	17,8	17,6
Уровень зарегистрированной безработицы	%	0,41	0,39	0,39	0,39
Среднесписочная численность занятых в малом предпринимательстве	Тыс. чел.	2,33	2,34	2,35	2,4
Выпуск товаров и услуг малыми предприятиями по всем видам деятельности	Млн. руб.	1707,2	2100,0	2350,0	2730,0

Инвестиционно активный сценарий характеризуется повышенными требованиями к росту конкурентоспособности и эффективности экономики по сравнению с умеренным вариантом развития. Рост эффективности обеспечивается как повышением конкурентоспособности бизнеса и формированием условий для конкуренции, так и реализацией перспективных инвестиционных проектов в производственной сфере и общественной инфраструктуре. В данных условиях среднегодовые темпы прироста экономики оцениваются на уровне 3,5-4 процента в 2019–2035 годах, что соответствует темпам роста российской экономики.

Развитие района будет происходить под влиянием сложившихся социально-экономических тенденций, в условиях замедления и планомерного снижения темпов инфляции и умеренного наращивания темпов экономического роста в среднесрочной перспективе. Рост доходов регионального и местного бюджетов позволит реализацию инфраструктурных проектов. Инвестиционно активный сценарий развития включает в себя осуществление большей части инвестиционных проектов сельскохозяйственного, промышленного производства, а также социальных проектов.

Будет происходить постепенное развитие малого предпринимательства, повысится экономическая активность населения, сохранятся механизмы социального партнерства.

Одним из приоритетов развития данного сценария является закрепление положительных тенденций качества жизни населения. Продолжится работа по созданию новых рабочих мест (в том числе и в малом бизнесе), произойдет планомерное повышение уровня заработной платы. Продолжатся мероприятия по созданию условий для строительства жилья и объектов социальной сферы, по развитию транспортной инфраструктуры, сбалансированному развитию потребительского рынка, благоустройству и повышению качества жилищно-коммунальных услуг.

В целом, данный сценарий развития предполагает умеренное улучшение инвестиционного климата в районе и привлечение внутренних и внешних инвесторов, создание новых производств, в том числе из местного сырья. Увеличение объема инвестиций в основной капитал будет происходить в промышленной сфере, в сельском хозяйстве, в строительной отрасли, в строительстве и модернизации жилищно-коммунального хозяйства, в развитии городской среды.

Повышение эффективности производства сельскохозяйственной продукции за счет повышения урожайности в сельскохозяйственных организациях. Такие результаты будут достигаться за счет улучшения технического оснащения и прогрессивных агрономических подходов.

Обеспечение развития малого и среднего предпринимательства будет достигаться за счет создания благоприятных условий, улучшение условий кредитования субъектов малого бизнеса.

Численность населения сохранится на уровне за счет увеличения продолжительности жизни, сокращения естественной убыли и снижения миграционного оттока трудоспособного населения за счет создания более благоприятных условий жизни в районе, рабочих мест, развитию малого и среднего предпринимательства.

В таблице 5 представлены показатели реализации стратегии по базовому сценарию.

Таблица 5

Ожидаемые показатели реализации стратегии социально-экономического развития Козловского района (инвестиционно активный сценарий)

Наименование показателя	Единица измерения	Базовые значения 2018 год	Значение		
			2025	2030	2035
1	2	3	4	5	6
Объём отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами) по полному кругу предприятий и организаций	Млн. руб.	1568,8	1960,0	2370,0	2870,0
Объем производства сельскохозяйственной продукции во всех категориях хозяйств	Млн. руб.	1220,0	1965,0	2375,0	2880,0
Оборот розничной торговли в действующих ценах	Млн. руб.	724,6	970,0	1170,0	1415,0
Объём платных услуг	Млн. руб.	121,1	160,5	193,8	235,0
Среднемесячная заработная плата одного работника в целом по району	рублей	21016,2	25860	31200	37500
Объём инвестиций по полному кругу предприятий и организаций	Млн. руб.	305,0	395,0	480,0	570,0
Площадь жилья, введённого в эксплуатацию	Кв.м.	1669	4700	5700	7000
Среднегодовая численность населения	Тыс. чел.	18,89	18,3	18,2	18,2
Уровень зарегистрированной безработицы	%	0,41	0,37	0,36	0,35
Среднесписочная численность занятых в малом предпринимательстве	Тыс. чел.	2,33	2,35	2,36	2,42
Выпуск товаров и услуг малыми предприятиями по всем видам деятельности	Млн. руб.	1707,2	2200,0	2730,0	3200,0

Целевой сценарий выбран в качестве основного, учитывает приоритеты и цели развития республики. Данный сценарий разработан на базе инвестиционно активного сценария, при этом он характеризуется интенсивным развитием секторов экономики, активным внедрением цифровизации во все сферы деятельности, более высокими темпами роста привлечения инвестиций и предусматривает усиление инновационной составляющей экономического роста с целью осуществления технологического прорыва в ведущих видах деятельности. Интенсификация всех факторов экономического роста будет стимулировать модернизацию производств с целью повышения производительности труда.

Реализация данного сценария обеспечит стабильный рост производительности труда в отраслях экономики, развитие конкурентоспособных производственных кластеров и, как следствие, соответствие новым стандартам жизни населения. Среднегодовые темпы прироста экономики составят 5-6 процентов.

Рост экономики сформирует благоприятные условия для роста заработной платы. В 2035 году по отношению к 2018 году среднемесячная заработная плата увеличится в 2,6 раза, реальная – в 1,9 раза.

Кроме того, условия целевого сценария предполагают, что к 2035 году будет создана система здравоохранения, характеризующаяся низкими показателями заболеваемости, смертности и инвалидизации населения, высококвалифицированным медицинским персоналом, инновационными методами диагностики, лечения и профилактики заболеваний, основанными на последних достижениях мировой науки и техники, что позволит добиться существенного улучшения демографических показателей, снизить смертность, в том числе трудоспособного населения, увеличить продолжительность жизни до 80 лет.

Этот сценарий развития является наиболее предпочтительным. При активных действиях органов местного самоуправления Козловского района и бизнес-структур к 2035 году будет обеспечен динамичный рост экономики.

Таблица 6

Ожидаемые показатели реализации стратегии социально-экономического развития Козловского района (целевой сценарий)

Наименование показателя	Единица измерения	Базовые значения 2018 год	Значение		
			2025	2030	2035
1	2	3	4	5	6
Объём отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами по полному кругу предприятий и организаций	Млн. руб.	1568,8	2640,0	3830,0	5430,0
Объем производства сельскохозяйственной продукции во всех категориях хозяйств	Млн. руб.	1220,0	2335,0	3380,0	4720,0
Оборот розничной торговли в действующих ценах	Млн. руб.	724,6	1250,0	1715,0	2100,0
Объём платных услуг	Млн. руб.	121,1	182,0	255,0	325,0
Среднемесячная заработная плата одного работника в целом по району	рублей	21016,2	29320	39500	55000
Объём инвестиций по полному кругу предприятий и организаций	Млн. руб.	305,0	480,0	710,0	950,0
Площадь жилья, введённого в эксплуатацию	Кв.м.	1669	8900	12000	16000
Среднегодовая численность населения	Тыс. чел.	18,89	18,5	18,8	19,4
Уровень зарегистрированной безработицы	%	0,41	0,33	0,32	0,3

Среднесписочная численность занятых в малом предпринимательстве	Тыс. чел.	2,33	2,50	2,95	3,80
Выпуск товаров и услуг малыми предприятиями по всем видам деятельности	Млн. руб.	1707,2	2800,0	3700,0	4800,0

2.3 Система целей, задач и приоритетных направлений социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с выбранными стратегическими целями и задачами действия органов местного самоуправления Козловского района будут сконцентрированы на комплексной реализации приоритетных направлений развития района: развитии промышленного потенциала района, повышении эффективности агропромышленного комплекса, развитии строительного комплекса, транспорта и связи, повышении уровня экологической безопасности и улучшении состояния окружающей среды, всестороннем развитии и расширении малого предпринимательства, повышении качества жизни населения и формировании человеческого капитала, развитии социальной сферы и общественной инфраструктуры, сферы услуг, спорта и туризма, повышении эффективности местного самоуправления.

Исходя из SWOT-анализа, потенциала Козловского района определены следующие стратегические цели:

1. Рост конкурентоспособности экономики, развитие отраслей экономики.
2. Создание благоприятных условий, обеспечивающих привлечение инвестиций, развития бизнеса и предпринимательских инициатив.
3. Рациональное природопользование и обеспечение экологической безопасности.
4. Развитие человеческого капитала и социальной сферы в Козловском районе Чувашской Республике. Повышение уровня и качества жизни населения.

Цель 1. Рост конкурентоспособности экономики, развитие отраслей экономики.

Задача 1.1. Развитие в Козловском районе промышленно-инновационной зоны.

В настоящее время промышленным производством в районе занимаются с учетом малых 26 предприятий и индивидуальных предпринимателей. Численность работающих в промышленной сфере почти 2000 человек. Спектр выпускаемой продукции разнообразен: кузова-фургоны и спецконтейнера различного назначения, в том числе военного, швейные изделия, станки плазменной резки с ЧПУ, промышленные вентиляторы, стеклопакеты, различные железобетонные изделия, мебель, пружинные блоки, печатная продукция, изделия деревообработки, металлоизделия и металлоконструкции, хлебобулочные и кондитерские изделия, безалкогольные напитки, молочные продукты, рыба и рыбные пресервы, пищевые полуфабрикаты, переработанные овощи, теплоэнергия, резиновая крошка и некоторая другая продукция.

Главным направлением в ближайшие годы станет развитие производства кузовов-фургонов военного и различного народнохозяйственного назначения, станков плазменной резки с ЧПУ, швейных изделий, развитие производства строительных материалов, переработка сельхозпродукции, а также рыбопереработка.

На территории бывшего ОАО «Козловский КАФ», в настоящее время ликвидированного, осуществляют деятельность 4 малых предприятия, главным направлением деятельности которых является производство кузовов-фургонов военного и различного народнохозяйственного назначения, кузовов-контейнеров, производство станков плазменной резки и общей численностью работающих почти 300 человек: ООО «Автофургон», ООО «НПК «Спецфургон», ЗАО «НПЦ «Кузов», ООО «Портальные машины». Их общий суммарный объем производства продукции составил за 2018 год – 1 млрд. 125 млн. рублей. Ведутся работы по реконструкции производственных помещений: в ООО «Автофургон» проводились работы по восстановлению производственного комплекса, состоящего из цехов №3,8,10 бывшего Козловского комбината автофургонов, в планах предприятия на 2019 год ввести их в производственный процесс. ООО «НПК «Спецфургон» продолжает капитальный ремонт цехов №9 и №8 (инструментальный участок). В ООО «Портальные машины» также осуществляется капитальный ремонт производственных помещений бывшего цеха №4 Козловского КАФ и закупка машин и оборудования. В соответствии с перспективными планами развития темпы роста объемов производства ежегодно в ближайшие годы составят не менее 104-106%. Ожидается, что к 2035 году объем производства кузовов-фургонов, контейнеров на трех предприятиях составит ежегодно не менее 2,2-2,4 млрд. рублей. Численность работающих достигнет 400 человек.

Осуществляется производство и инновационной продукции. Так, ООО «Автофургон» освоен выпуск специальных фургонов для перевозки взрывчатых веществ. ЗАО «НПЦ «Кузов» осуществляет производство стационарных контейнеров спецназначения для ВКС России.

Дальнейшее развитие получит в районе легкая промышленность. В настоящее время швейная фабрика ФКУ ИК-5 УФСИН России по Чувашской Республики является одним из ведущих предприятий Козловского района. Предприятие является крупнейшим налогоплательщиком в районе. Фабрика специализируется на выпуске форменного обмундирования для силовых и иных федеральных министерств, поставляемых по госзаказу, а также товаров народного потребления. Фабрика выпускает более 70 видов швейных изделий для нужд Министерства юстиции РФ, МВД РФ, Министерства обороны Российской Федерации. Значительный объем производства швейных изделий осуществляется в ООО «Новинка», где также осуществляется пошив спецодежды и форменного обмундирования. Еще одним предприятием, осуществляющим пошив спецодежды, является ИП Сабировой Ф.К. Всего в районе в производстве швейных изделий заняты почти 800 человек.

Другим перспективным направлением промышленного развития является производство станков плазменной резки с ЧПУ. Кроме уже отмеченного выше ООО «Портальные машины» данным видом деятельности заняты ООО «Фирдавил и компания», ООО «Тепловентмаш», ИП Смелова О. Всего в 2017 году произведено станков на сумму 200 млн. рублей. В этой сфере в районе заняты более 60 человек.

Еще одним направлением, выделяющимся в общей структуре промышленности, можно выделить пищевую, где главным направлением является производство хлебобулочных изделий, безалкогольных напитков, рыбной продукции, переработка молока и овощей. Всего производством пищевой продукции занимаются 7 предприятий.

Производством хлебобулочных и кондитерских изделий в Козловском районе занимаются ООО «Хлебосол», Тюрлеминский ХПП. Вся производимая продукции реализуется в Козловском районе. В городе Козловке функционируют два предприятия, перерабатывающих рыбу, и ежегодно увеличивающих объемы переработки: ООО «ПФ «Юлдаш» и ООО «Волга21». Пресервы, соленная, копченная, вяленная речная волжская, а также и морская рыба пользуются большим спросом. Продукция ООО «ПФ «Юлдаш» ориентирована в первую очередь на рынок Республики Татарстан, ООО «Волга21» - на чувашский. Предполагается расширение рынков сбыта в дальнейшем. Первые шаги в переработке рыбы делает КФХ Афанасьева А. (с. Карамышево), где ведется переработка собственной рыбы карповых пород – копчение, соление. После затяжного кризиса и смены собственника постепенно начинает восстанавливаться Козловский молочный завод, в настоящее время ООО «Гормолзавод». В 2018 году объем производства молочной продукции превысил 83,6 млн. рублей. Остается большой проблемой для предприятия отсутствие в достаточном количестве сырья для производства.

Значительными темпами идет рост переработки овощей в КФХ Семенова В. Закупается новое производственное оборудование, строятся новые хранилища, расширяется собственная торговая сеть. КФХ осуществляет производство солений из огурцов, помидоров, производятся различные сорта квашенной капусты, моченные яблоки, различные салаты. Ежегодные объемы переработки составляют 1,5-2 тыс. тонн овощей.

Переработкой древесины и производством продукции деревообработки занимаются ИП Албутов С. и ИП Громов А. Производство железобетонных изделий осуществляет ООО «ПМК 522». ООО «Металлстройсервис» занимается производством различных металлоизделий, банных печей, мангалов, контейнеров для сбора ТКО. ГУП «Чувашгаз» и МУП «ЖКХ Козловского района» производят тепловую энергию. ООО «РиАл» осуществляет производство мебели и пружинных блоков, ООО «Лектос» и ООО «Гигант»- производство стеклопакетов и пластиковых рам, ИП Владимиров А. – переработка автошин и производство резиновой крошки.

В период 2035 года всеми промышленными предприятиями Козловского района предусматривается расширение ассортимент выпускаемой продукции, улучшения качества выпускаемой продукции, расширение рынков сбыта. Главной задачей по прежнему остается модернизация производственного процесса, закупка передового высокопроизводительного оборудования, станков, машин. ООО «Автофургон», ООО «НПК «Спецфургон», ООО «Портальные машины» будут восстановлены все цеха бывшего ОАО «Козловский КАФ» и задействованы в производственный процесс. Будет завершен капитальный ремонт и реконструкция производственных помещений бывшего Козловского хлебокомбината. В КФХ Семенова В.Н. планируется строительство нового цеха по переработке овощей. В КФХ Афанасьева А.Ю. будет реализован проект по строительству цеха по производству комбинированных кормов для рыбы, участка для переработки рыбы.

Ряд предприятий Козловского района нацелены на выпуск инновационной продукции. ООО «Фирдавил и компания», ООО «Тепловентмаш», ООО «Портальные машины» планируется выпуск станков плазменной резки с совершенно новыми функциями и возможностями. ЗАО «НПЦ «Кузов» в планах освоить производство для военно-космических сил России специализированных контейнеров.

Ожидаемые результаты к 2035 году:

прирост рабочих мест в промышленном производстве Козловского района с 2 тыс. ед. в 2017 году до 2,6 тыс. ед. к 2035 году;

объём отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами по полному кругу предприятий и организаций увеличится в 3,5 раза.

Задача 1.2. Повышение эффективности агропромышленного комплекса.

В районе насчитывается 11 сельскохозяйственных предприятий, в том числе 3 кооператива (СХПК «Родина», «Янгильдинский», «50 лет Октября»), 1 – закрытое акционерное общество («Агрофирма Куснар»), 1 открытое акционерное общество («Вега»), 6 обществ с ограниченной ответственностью («Владина-Агро», Агрофирма «Крестьянка», «Агрофирма «Велес», «Ферратус», «Авангард», «Агроинвест»), 54 крестьянско-фермерских хозяйств.

Кроме того, сельскохозяйственным производством занимаются более 6,0 тысяч личных подсобных хозяйств граждан и около 1 тысячи хозяйств дачников. На 1 января 2019 года во всех сельскохозяйственных предприятиях района имелось 35,9 тыс. гектаров земель сельхозназначения, в том числе 28,6 тыс. га пашни.

Объем сельскохозяйственного производства в Козловском районе за последние годы характеризуется следующими цифрами.

Таблица 10.

	2014	2015	2016	2017	2018
Объем производства сельскохозяйственной продукции во всех категориях хозяйств, млн. рублей	1151,6	1321	1423,5	1439	1220
Индекс физического объема сельскохозяйственной продукции , % к предыдущему году	107,1	102,5	96,5	113,5	96,6

Особого успеха Козловский район добился в растениеводстве. По итогам 2018 года валовый сбор картофеля и урожайность в сельхозорганизациях и КФХ наибольшие в Чувашской Республике среди 21 районов и составили соответственно 21413 тонн и 254,9 ц/га. Аналогичная ситуация и по овощам: показатели по валовому сбору (4711 тонн) и урожайности (502,8 ц/га) наивысшие в республике. По урожайности зерновых культур - на 4 месте.

Существенное влияние на развитие сельхозпроизводства, в первую очередь личных подсобных хозяйств оказывает и будет еще больше в дальнейшем оказывать незначительная удаленность от города Казани с более чем миллионным населением (всего 85 км), а также таких достаточно крупных городов как Волжск (Марий Эл) и г. Зеленодольск (Республика Татарстан). Это огромный рынок сбыта выращенной сельхозпродукции, что благоприятно влияет на развитие личных подсобных хозяйств и КФХ.

Главная стратегическая задача в развитии агротехнического комплекса - создание условий для повышения доходности сельскохозяйственного производства, переход организаций агропромышленного комплекса на режим устойчивого развития на основе модернизации производственного потенциала, внедрения прогрессивных технологий производства сельскохозяйственной продукции, динамичного социального развития сельских территорий**.** Приоритетные направления в развитии сельскохозяйственного производства в Козловском районе предполагают:

В растениеводстве:

увеличение объемов производства традиционных для района культур и посевов, востребованных на рынке культур;

экологически регламентированное использование в сельскохозяйственном производстве земельных, водных и других возобновляемых природных ресурсов, а также повышение плодородия почв до оптимального уровня;

модернизация материально-технической и технологической базы АПК, в том числе развитие отечественной селекции и семеноводства;

строительство новых, реконструкция и модернизация действующих хранилищ зерна, картофеля и овощей на основе инновационных технологий и современного оборудования, оснащение их технологическим и холодильным оборудованием;

повышение производительности труда в АПК за счет внедрения интенсивных технологий, базирующихся на новом поколении тракторов и сельскохозяйственных машин, увеличения объема вносимых минеральных удобрений, выполнения работ по защите растений от вредителей и болезней, перехода на посев перспективных высокоурожайных сортов и гибридов сельскохозяйственных культур;

ввод в сельскохозяйственный оборот всех имеющихся в районе неиспользуемых земель;

совершенствование рынка земли и увеличение эффективности ее использования.

В животноводстве:

наращивание объемов производства мяса, молока, прудовой рыбы за счет улучшения генетического потенциала животных, сохранения государственной поддержки племенных организаций, создания благоприятных условий для привлечения инвестиций в указанную сферу деятельности, внедрения энергосберегающих технологий;

укрепление племенной базы, повышение на этой основе генетического потенциала всех видов сельскохозяйственных животных;

привлечение инвестиций для обновления техники и технологического оборудования;

развитие аквакультуры (рыбоводства), что позволит сохранить привлекательность товарного рыбоводства для инвесторов, повысить эффективность использования водных биологических ресурсов района за счет расширения фонда используемых водных объектов.

Для достижения поставленных целей необходимо решить следующие приоритетные задачи:

- повышение инвестиционной привлекательности отрасли;
- сохранение и обновление основных фондов в сельском хозяйстве;
- расширение применения высокоинтенсивных ресурсосберегающих технологий в растениеводстве, повышение почвенного плодородия, увеличение посевных площадей;
- воостановление животноводства, прежде всего молочного;
- закрепление и привлечение квалифицированных кадров на село;
- развитие сельскохозяйственной потребительской кооперации;
- повышение качества жизни и улучшение жилищных условий сельского населения, развитие сельской социальной инфраструктуры.

Будут реализованы следующие мероприятия:

- реконструкция старых и строительство новых животноводческих помещений;
- поддержка племенного животноводства, внедрение новых технологий содержания коров;
- восстановление и развитие отраслей овцеводства и кролиководства;
- расширение и реструктуризация посевных площадей в пользу высокоурожайных сортов зерновых, технических и кормовых культур;
- совершенствование системы семеноводства и эффективное использование селекционных достижений;
- внедрение ресурсосберегающих технологий и повышение производительности труда за счет роста мощностей машинно-тракторного парка;
- расширение доступности кредитных ресурсов для сельхозтоваропроизводителей, включая личные подсобные хозяйства, сельскохозяйственные потребительские кооперативы;
- осуществление государственной поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей при страховании урожая сельскохозяйственных культур;
- обеспечение молодых специалистов и их семей жильем на селе.

Планируется реализовать значимые инвестиционные проекты:

- в животноводстве – КФХ Петрова Ю.И., КФХ Васильевой Е.Г., КФХ Петрова М.В., КФХ Афанасьева А.Ю.
- в растениеводстве - КФХ Семенова В.Н., ЗАО «Агрофирма «Куснар», ООО «Владина-Агро» и других КФХ;
- обновление машинно-тракторного парка.

Ожидаемые результаты к 2035 году:

увеличение объема производства сельскохозяйственной продукции в фактически действующих ценах в 3,8 раза по сравнению с 2017 годом;

ускоренное развитие агропромышленного комплекса, определяющего высокие требования к качеству социальной среды в сельской местности.

Задача 1.3. Развитие транспортной инфраструктуры.

Основной целью развития транспортной инфраструктуры является обеспечение растущей потребности экономики в транспортных услугах, снижение транспортных затрат хозяйственного комплекса и населения.

Стратегическим направлением развития транспортной сети является формирование круглогодичных транспортных путей, соединенных в общую систему, связывающую населенные пункты района между собой, с другими территориями Чувашской Республики и магистральной сетью России.

Все грузы, завозимые в район автомобильным транспортом, поступают по автомагистрали Н.Новгород-Уфа «Волга» М-7, имеющей протяженность по территории района 36 км. Основные грузообразующие населенные пункты района – г. Козловка и ст. Тюрлема.

Пассажирские перевозки автомобильным транспортом в районе осуществляют индивидуальные предприниматели.

Осуществляются железнодорожные пассажирские перевозки электропоездами, курсирующими по маршруту «Казань-Канаш» через станцию Тюрлема. Ежегодный пассажирооборот станции Тюрлема достигает 50-60 тысяч человек.

В районе до 2016 года функционировал водный транспорт. Осуществлялись пассажирские перевозки на теплоходах малой вместимости по маршруту Козловка - Волжск (Республика Марий Эл) - Козловка. В г. Козловка останавливались круизные теплоходы. В связи с нерентабельностью АО «Чебоксарский речной порт» деятельность в Козловке прекратил.

Остается низкой доля уличных дорог с твердым покрытием в черте населенных пунктов, в том числе и в городе Козловка, быстрое сокращение пропускной способности автодорог в г. Козловка в связи с ростом количества автотранспортных средств, необходимость ремонта уже действующих автодорог, необходимость строительства тротуаров, автостоянок, необходимо строительство здания новой железнодорожной станции в Тюрлеме.

К 2035 году будет сформирована развитая сеть автомобильных дорог и обеспечена доступность для населения безопасных и качественных транспортных услуг, способствующих повышению конкурентоспособности района.

К 2035 году планируется:

увеличение объема ремонта автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения в 2 раза;

увеличение протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям по транспортно-эксплуатационным показателям, не менее чем на 90 км;

строительство дорог с твердым покрытием внутри населенных пунктов.: в г Козловке, в административных центрах сельских поселений – 4-6 км. ежегодно;

снижение доли протяженности автомобильных дорог общего пользования муниципального значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования муниципального значения с 77 процентов в 2018 году до 30 процентов;

увеличение срока службы дорожных одежд на 20 процентов на основе применения новых прогрессивных технологий строительства и ремонта автомобильных дорог, долговечных дорожно-строительных материалов и других инноваций;

строительство на реке Волге в г. Козловка стационарного причала и возобновление перевозок пассажиров внутренним водным транспортом по местным маршрутам и организация приема туристических теплоходов.

Задача 1.4. Развитие придорожного сервиса.

Отдельной задачей в Стратегии социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики до 2035 года целесообразно выделить развитие придорожного сервиса, так как данная сфера имеет и в будущем будет иметь еще большее значение для развития экономики Козловского района.

Через территорию Козловского района проходит федеральная автотрасса «Волга» М-7 общей протяженностью 36 километров, по которой ежедневно проходят транзитом 10-12 тысяч автомобилей. И вопрос: какое впечатление останется у проезжающих от нашего района - является одним из главных вопросов, в том числе и в инвестиционной привлекательности района.

В настоящее время на территории Козловского района осуществляют деятельность в данной сфере 46 объектов. Действуют 18 объектов розничной торговли, 9 – общественного питания, 13 – сферы услуг (гостиницы – 4, автостоянки – 5, пункты техобслуживания – 4), 5 – АЗС, 1 – передвижная АГНКС. В придорожном сервисе занято более 350 человек (6% от всех занятых в Козловском районе), а это в основном сельские жители. В районе сформировались точки развития придорожного комплекса: д. Андреево-Базары, 710-км М-7 возле д. Янтиково, д. Еметкино, д. Липово, ст. Тюрлема, 734-й км М-7.

В ближайшие годы планируется создание новых центров придорожного сервиса: возле д. Мартыново (ведется строительство АЗС с магазином), возле д. Липово (планируется строительство придорожного комплекса).

Ожидаемые результаты к 2035 году:

Строительство новых, а также расширение уже действующих объектов придорожного сервиса, позволит уже до 2025 года создать дополнительно не менее 80-100 рабочих мест в сельской местности, а в дальнейшей перспективе (к 2035 году) – не менее 250, и довести оборот предприятий, осуществляющих деятельность в данном сегменте (оборот розничной торговли, общественного питания, объем платных услуг), с 600 млн. руб. в год в настоящее время до 3 млрд. рублей к 2035 году.

Цель 2. Создание благоприятных условий, обеспечивающих привлечение инвестиций, развития бизнеса и предпринимательских инициатив

Задача 2.1. Формирование привлекательного инвестиционного климата.

Ежегодно увеличиваются объемы инвестиций, направляемых на развитие общественной инфраструктуры, обновление производственных фондов, строительство новых и реконструкцию действующих объектов на территории Козловского района. В последние три года объем инвестиций из всех источников составил более 800 млн. рублей.

Значительные финансовые средства из бюджетных источников были направлены на дорожное строительство, жилищное строительство, капитальный ремонт многоквартирных домов, проекты по строительству объектов инженерной и социальной инфраструктуры в рамках инициативного бюджетирования, открытие базовых учреждений культуры и ФАПов, капитальный ремонт объектов образования, здравоохранения и культуры, закупку школьных автобусов, оборудования для школ и ЦРБ и многое другое. А также частных инвестиций: в развитие объектов придорожного сервиса, объектов потребительского рынка (более 30 объектов), закупку сельхозтехники сельхозтоваропроизводителями района, строительство и реконструкцию новых производственных цехов, хранилищ, ферм (ООО «Автофургон», ЗАО «Агрофирма «Куснар», ООО «Владина-Агро», КФХ Семенова В., КФХ Петрова Ю., ООО «Фирдавил и К», КФХ Афанасьева А. и др.).

Формирование благоприятного инвестиционного климата является основой для эффективного привлечения инвестиций в экономику территории в целях обеспечения стабильного роста уровня его социально-экономического развития.

Основными направлениями по формированию благоприятного инвестиционного климата являются:

1) Совершенствование условий ведения предпринимательской и инвестиционной деятельности;

2) Снижение административных барьеров для ведения бизнеса;

3) Формирование благоприятного инвестиционного имиджа муниципального образования.

Администрацией Козловского района осуществляется реализация комплекса мероприятий, направленных на улучшение инвестиционного климата в Козловском районе, и данное направление является одним из приоритетных направлений, которые ставит перед собой власть на перспективу.

Направление по совершенствованию условий ведения предпринимательской и инвестиционной деятельности предполагает создание комфортных условий для ведения бизнеса и реализации инвестиционных проектов на территории Козловского района, а также всестороннюю поддержку предпринимателей и инвесторов.

По указанному направлению в Козловском районе осуществляется поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе имущественная, информационная.

В целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства решением Собрания депутатов Козловского района от 14.04.2015 № 2/289 утверждён порядок формирования, ведения и обязательного опубликования перечней имущества, предназначенного для предоставления в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства.

На официальном сайте http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?id=56189&gov_id=65 Козловского района в разделе «Малое предпринимательство» размещается актуальная информация о механизмах поддержки предпринимательской деятельности, правовая база, информация о действующей в районе инфраструктуре поддержки малого предпринимательства, а также осуществляется формирование и обновление соответствующей информации в разделе «Инвестиции».

Осуществляется формирование ежегодно обновляемого Перечня муниципального имущества для предоставления субъектам среднего и малого предпринимательства, а также Инвестиционных площадок и Реестра свободных земельных участков, в том числе сельскохозяйственного назначения, находящихся на территории Козловского района.

С 2015 года внедрена система оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов (экспертизы действующих), регулирующих вопросы, связанные с осуществлением предпринимательской и инвестиционной деятельности.

В период реализации Стратегии продолжится оказание имущественной поддержки субъектов предпринимательства, а также информационной и консультационной поддержки. Предполагается поддержание в актуальной редакции базы муниципальных нормативных актов, устанавливающих основные направления развития малого и среднего предпринимательства и инвестиционной деятельности.

Направление по снижению административных барьеров для ведения бизнеса предполагает выстраивание эффективного и предметного межведомственного взаимодействия по вопросам регистрации предприятий, регистрации прав на собственность, постановки земельных участков на кадастровый учёт, выдачи разрешений на строительство, подключения к газо-, электро-, водоснабжению, и по иным вопросам.

В целях оптимизации административных процедур в Козловском районе внедряется механизм прохождения разрешительных процедур в сфере земельных отношений и строительства при реализации инвестиционных проектов, осуществляется мероприятие по сокращению финансовых издержек инвесторов на государственную регистрацию договоров аренды муниципального имущества за счёт подачи документов на регистрацию органами местного самоуправления в отношении муниципальных унитарных предприятий, рассматривается возможность формирования обоснованных эффективных ставок земельного налога для приоритетных категорий плательщиков.

В рамках данного направления будет осуществляться актуализация Инвестиционного паспорта Козловского района, проведение встреч и переговоров с инвесторами по вопросам реализации инвестиционной деятельности на территории Козловского района, презентация инвестиционных возможностей и предложений широкому кругу инвесторов посредством СМИ, сети Интернет.

Успешная реализация полного комплекса мер по формированию благоприятного инвестиционного климата позволит эффективно использовать инвестиционный потенциал территории Козловского района, что будет способствовать повышению инвестиционной привлекательности и уровня социально-экономического развития района, в частности, повышению инвестиционной активности, уровня и темпов развития промышленного производства, уровня развития малого и среднего предпринимательства, экономической активности населения, обеспеченности территории района объектами инфраструктуры.

Ожидаемые результаты к 2035 году:

объем инвестиций в основной капитал достигнет 720 млн. рублей;

будет создано около 500 рабочих мест за счет реализации инвестиционных проектов.

Задача 2.2. Развитие малого и среднего предпринимательства в Козловском районе.

В Козловском районе предпринимательство зарекомендовало себя как жизнеспособная сфера экономики, вносящая существенный вклад в стабилизацию и социально-экономическое развитие района. Об этом говорят такие цифры: за 2018 год доля субъектов малого и среднего предпринимательства в промышленном производстве составляет 84%, в сельхозпроизводстве – 98%, то есть почти все, кроме подсобного хозяйства ИК-5, на потребительском рынке почти 80%.

Численность индивидуальных предпринимателей в Козловском районе по состоянию на 1 января 2019 года составила 378 физических лиц. Годом ранее – на 01.01.2018 года было 345. Количество малых предприятий на 01.01.19 г. в районе 105 (годом ранее - 109), меньше на 4 единицы. Снижение связано с тем, что по инициативе налоговой инспекции в конце 2017 года были ликвидированы предприятия, которые не вели никакой деятельности. Доля занятых в малом бизнесе в общей численности занятых в экономике района составила 37,7% на 01.01.19 г.

В целях дальнейшего развития малого бизнеса на территории района необходимо:

- совершенствование системы закупок, осуществляемых муниципальными заказчиками у субъектов малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей;
- привлечение фермеров к действующей системе поддержки и развитие сельской кооперации;
- упрощение доступа к льготному финансированию, в том числе ежегодное увеличение объема льготных кредитов, выдаваемых субъектам малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей;
- создание муниципальной информационно-аналитической системы, предоставление доступа субъектам малого и среднего предпринимательства к исчерпывающей информации о получении поддержки;
- продвижение услуг и товаров, производимых субъектами малого предпринимательства на муниципальные, региональные рынки;
- ликвидация административных барьеров на пути развития малого предпринимательства.

Ожидаемые результаты к 2035 году:

рост количества субъектов малого и среднего предпринимательства (включая индивидуальных предпринимателей) в расчете на 1 тыс. человек населения с 26,0 ед. в 2018 году до 70 ед. в 2035 году;

увеличение доли среднесписочной численности работников на предприятиях малого и среднего бизнеса в общей численности занятого населения с 37,7 процента в 2018 году до 50 процентов в 2035 году;

увеличение доли производственной сферы в обороте малого и среднего предпринимательства (без учета индивидуальных предпринимателей) до 70 процентов.

Задача 2.3. Развитие информатизации и связи

Целевое видение к 2035 году

Формирование и развитие отрасли информатизации и связи в Козловском районе - одно из ключевых условий роста конкурентоспособности экономики, развития отраслей экономики и создания высокотехнологичных производств. Необходимо создать условия для формирования в районе общества знаний, в котором преобладающее значение для развития гражданина, экономики в целом имеют получение, сохранение, производство и распространение достоверной информации, повышение информированности и цифровой грамотности населения, доступности и качества муниципальных услуг, предоставляемых в электронной форме.

Проблемы:

недостаточно высокий уровень развития информационно-коммуникационной инфраструктуры в сельской местности, использование программного обеспечения, разработанного в зарубежных странах;

дефицит профессиональных IT-кадров;

зависимость от бесперебойной работы информационных систем в контексте происходящих, в том числе в Российской Федерации, событий, связанных с вирусными атаками и сбоями в работе отдельных сетей связи;

Приоритетные направления:

формирование информационного пространства с учетом потребностей граждан и общества в получении качественных и достоверных сведений, новых компетенций, расширении кругозора;

формирование технологической основы для развития экономики и социальной сферы, широкого применения отечественных информационных и коммуникационных технологий в экономике, социальной сфере, системе государственного управления при взаимодействии граждан и государства;

применение в органах муниципальной власти новых технологий, обеспечивающих повышение качества государственного управления;

совершенствование механизмов электронной демократии;

создание основанных на информационных и коммуникационных технологиях систем управления и мониторинга во всех сферах общественной жизни;

обеспечение устойчивости и безопасности функционирования информационных систем и технологий;

использование инфраструктуры электронного правительства для предоставления государственных услуг, а также востребованных гражданами коммерческих и некоммерческих услуг;

реализация проекта "Мультирегиональность" в целях предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в том числе с использованием концентраторной технологии;

переход на обновленный формат взаимодействия СМЭВ версии 3.0 в рамках предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

создание условий для повышения доверия к электронным документам, осуществление в электронной форме идентификации и аутентификации участников правоотношений;

покрытие всех федеральных автомобильных дорог сетями связи с возможностью беспроводной передачи данных, необходимой для развития современных интеллектуальных логистических и транспортных технологий;

развитие и внедрение "интернета вещей" (IoT), что связано с постоянным совершенствованием сетей передачи данных;

вывод продукции сферы IT на международные рынки, организация планомерной работы по повышению качества подготовки и развитию молодых IT-специалистов, реализация положений программы "Цифровая экономика Российской Федерации", утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2017 г. N 1632-р;

Ожидаемые результаты к 2035 году

Информационные и коммуникационные технологии будут интегрированы во все сферы деятельности общества, граждане будут осведомлены о преимуществах получения информации, приобретения товаров и получения услуг с использованием сети "Интернет", а также иметь возможность получать расширенный перечень услуг в электронной форме.

Цель 3. Рациональное природопользование, обеспечение экологической безопасности

Задача 3.1. Рациональное освоение природно-ресурсного потенциала и охрана окружающей среды Козловского района.

В Козловском районе полезные ископаемые расположены на 11 гектарах – известняк (Байгуловский известковый карьер), на 10 гектарах - строительный песок (Криушинский карьер), месторождение карбонатных пород (район д. Курочкино). Для производства кирпича имеются суглинки и глины Козловского месторождения, расположенные в 0,5 км от улицы Беловолжской.

Климат района умеренно континентальный с продолжительной холодной зимой и тёплым, иногда жарким летом. Средняя температура января −13 °C, июля 18,6 °C. Абсолютный минимум температуры достигал −44 °C, абсолютный максимум доходил до 46 °C. За год количество выпавшей влаги составляет 513 мм.

Гидроресурсы Козловского района представлены 30-километровым участком Волги Куйбышевского водохранилища и нижнего течения реки Аниш. Правый берег водохранилища высокий, не затопляемый, кроме устья Аниша. Ширина водохранилища на этом участке 2—4 км, глубина — 6—8 м. Река Аниш протекает по территории района и впадает в Куйбышевское водохранилище. Величина ресурсов поверхностных вод на территории Козловского района Чувашской Республики незначительная, в районе имеется 13 ГТС, в том числе 12 IV класса, 1 III класса, из них 10 - противоэрозионные. Недостатка воды для нужд населения нет. На состояние водных объектов негативное действие оказывают водная эрозия, оползни, абразия берегов, донный размыв русел рек. Наиболее распространенными проявлениями негативного воздействия вод являются разрушение берегов водных объектов, активно развивающееся в период половодья, и подтопление селитебных территорий.

Большую часть территории занимают дерново-слабоподзолистые почвы, расположенные в восточной половине района. В западной половине района преобладают благоприятные для ведения сельского хозяйства типично серые лесные почвы. В северо-восточной части есть небольшие участки чернозёмов. По долинам рек распространён комплекс дерново-пойменных аллювиальных почв.

Растительность — в основном сельскохозяйственные культуры, занимающие обширные поля. Леса представлены вдоль реки Волга. Наибольшие по площади 2 лесных участка: Тюрлеминский и Тоганашевский. Леса имеют водоохранное, эрозионное значение. Козловский район — один из малолесных в республике, его лесистость составляет 6,0 %. После 50-х годов 20 века на территории района созданы полезащитные полосы, преимущественно береза, тополь. Для остановки растущих оврагов использовалась сосна, липа. Лесообразующими породами естественного происхождения является дуб, осина, липа, ольха, сосна. Все леса района имеют защитные и рекреационные значение. На сегодняшний день имеются значительное количество земель назначения зарастающих самосевом березы, сосны. Кроме полей и лесов растительность представлена лугами и отдельными участками степей.

Приоритетные направления:

повышение эксплуатационной надежности ГТС путем их приведения к безопасному техническому состоянию;

проведение берегоукрепительных работ, строительство защитных сооружений на участках с неустойчивым состоянием береговой зоны и в зонах затопления, проведение берегоукрепительных работ на реке Волга в г. Козловка с благоустройством набережной;

восстановление и экологическая реабилитация водных объектов;

реконструкция очистных сооружений в Козловка, замена оборудования на более энергоэффективное;

решение вопроса переброски сточных вод со станции Тюрлема на Козловские очистные сооружения;

создание в 2019 году и внедрение в населенных пунктах Козловского района эффективной схемы по сбору и вывозу твердых коммунальных отходов;

содействие сохранению и развитию лесного фонда;

благоустройство городского парка;

поддержание в надлежащем состоянии расположенных на территории района скотомогильников и другие мероприятия.

Мероприятия данного направления являются основополагающими для повышения комфортности проживания и улучшения здоровья населения Козловского района.

К ним относятся: ремонт гидротехнических сооружений, расширение узла сортировки отходов на существующей санкционированной свалке.

В рамках реализации настоящей Стратегии планируется провести работы по проектированию и строительству в г. Козловке ливневой канализации.

В сельской местности Козловского района планируется создание лесных противоэрозионных насаждений с ежегодной площадью посадок 8-10 гектаров.

Ожидаемые результаты к 2035 году:

защита населенных пунктов от негативного воздействия вод, связанных с подтоплениями населенных пунктов и сельскохозяйственных угодий;

отсутствие условий для аварий на гидротехнических сооружениях;
обеспечение комфортной среды обитания водных биологических ресурсов.
обеспечение строительной индустрии местным строительным сырьем;
увеличение пропускной способности водных объектов;
ликвидация всех выявленных на 1 января 2019 г. несанкционированных свалок в границах Козловского района.

Цель 4. Развитие социальной сферы в Козловском районе Чувашской Республики. Повышение уровня и качества жизни населения

Основная цель Стратегии в **социальной** сфере – повышение качества и уровня жизни населения за счет эффективного использования материальных, технических, финансовых, научных и трудовых ресурсов района; создание условий экономического и социального развития и последующего роста цельной единой системы жизнеобеспечения населения района.

Задача 4.1. Стабилизация численности населения и укрепление здоровья жителей района.

Анализ демографической ситуации в Козловском районе показывает, что ее динамика оказывает непосредственное воздействие на темпы экономического роста. Динамика народонаселения определяет динамику трудового потенциала, как ключевого фактора развития.

Ситуация в сфере демографии остается сложной. За период после последней переписи населения (октябрь 2010 года) число постоянных жителей в Козловском районе уменьшилось на 3,21 тыс. человек или на 14,8% и составило на начало 2019 года 18,44 тыс. человек.

Основными причинами сокращения населения остаются низкая рождаемость вследствие определенных экономических, социальных и исторических причин, превышение числа выезжающих из района на постоянное место жительства над въезжающими, а также сохраняющаяся в последние годы невысокая продолжительность жизни населения, особенно среди мужчин.

Демографическая ситуация в Козловском районе в следующие несколько лет будет характеризоваться дальнейшим снижением численности населения как за счет естественной убыли вследствие превышения показателя смертности над рождаемостью, так и за счет отрицательного баланса в миграционных процессах. Однако следует отметить, что принимаемые на федеральном уровне законодательные акты, стимулирующие повышение рождаемости путем материального поощрения при рождении второго и последующего ребенка (с 2007 года), а также увеличение пособий на содержание детей, положительным образом сказываются на снижении темпов сокращения численности населения Козловского района. В 2019-2025 годы в целом снижение численности сохранится, однако постепенно разрыв между числом родившихся и числом умерших будет ежегодно сокращаться. В последующие годы при благоприятных условиях развития ожидается стабилизация и постепенный рост численности населения района.

Достижение цели демографического развития района в значительной степени зависит от успешного решения следующих задач:

- сокращение уровня смертности, сохранение и укрепление здоровья населения;
- повышение уровня рождаемости за счет рождения в семьях второго ребенка и последующих детей;
- укрепление института семьи, возрождение и сохранение духовно-нравственных традиций семейных отношений.
- формирование у различных групп населения мотивации для ведения здорового образа жизни;
- активизация работы по санитарному просвещению и гигиеническому обучению населения.

Огромное значение в улучшении демографической ситуации в районе отводится совершенствованию системы **здравоохранения.** Улучшение качества медицинского обслуживания населения района является первоочередной задачей. Основными результатами модернизации здравоохранения Козловского района в период до 2035 года должны стать снижение смертности населения от болезней системы кровообращения, злокачественных новообразований и снижение смертности населения трудоспособного возраста от всех видов транспортных травм и увеличение продолжительности жизни до 80 лет. В рамках реализации Указа Главы Чувашской Республики «О дополнительных мерах по совершенствованию оказания первичной медико-санитарной помощи сельскому населению в Чувашской Республике» в Козловском районе осуществлено строительство 8 модульных фельдшерско-акушерских пунктов, в 2019 году дополнительно намечено строительство в д. Чешлама. В последующие годы произведен капитальный ремонт поликлиники и стационара (терапевтическое и хирургическое отделения) Козловской ЦРБ.

В период до 2035 года будет проводиться реализация следующих первоочередных мероприятий:

- дальнейшая реализация Указа Главы Чувашской Республики в части строительства новых модульных фельдшерских акушерских пунктов в районе;
- строительство здания отделения судебно-медицинской экспертизы в г. Козловка;
- продолжение капитального ремонта стационара ЦРБ;
- оснащение учреждений здравоохранения современным медицинским оборудованием;
- решение проблемы с медицинскими кадрами в Козловской ЦРБ, их переподготовка;
- развитие системы мониторинга и ранней диагностики социально значимых заболеваний, активизация санитарно-просветительной работы;
- целевое финансирование приоритетных направлений деятельности здравоохранения.

Развитая сфера **физической культуры и спорта** формирует у жителей устойчивые навыки здорового образа жизни, сильные традиции физкультурного движения и спорта.

К 2035 году занятия физической культурой и спортом станут обязательными и необходимыми для большинства населения, в общественном сознании утвердится ценность здорового образа жизни.

Целью в сфере развития физической культуры и спорта является создание условий, обеспечивающих развитие системы физической культуры и спорта путем пропаганды здорового образа жизни, повышение массовости занятий

физической культурой и спортом среди всех возрастных групп населения, в том числе среди лиц с ограниченными возможностями, повышение конкурентоспособности спорта высших достижений.

На территории Козловского района функционирует 82 спортивных сооружений, из них 14 спортивных залов.

С апреля 2009 года функционирует физкультурно-оздоровительный комплекс «Атал». Из года в год Фок «Атал» наращивает объем оказываемых услуг. Все последние годы неизменно комплекс занимает ведущее место среди аналогичных учреждений Чувашской Республики. Среди воспитанников ФОКа имеются уже действующие чемпионы мира, Европы, Российской Федерации и Чувашской Республики.

Приоритетные направления:

- проведение массовых физкультурно-оздоровительных мероприятий, спортивных праздников и соревнований по различным видам спорта с участием различных категорий граждан;
- приобретение спортивного инвентаря и оборудования;
- пропаганда физической культуры и здорового образа жизни через средства массовой информации;
- внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» среди всех категорий населения.

Ожидаемые результаты к 2035 году:

- снижение общего коэффициента смертности населения с 19,0 в 2018 году до 12,0 на 1000 человек;
- укрепление репродуктивного здоровья населения, здоровья детей и подростков;
- увеличение общего коэффициента рождаемости с 8,6 в 2018 году до13,5 на 1000 человек;
- увеличение доли населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, с 44 процентов в 2018 году до 60 процентов к 2035 году.

Задача 4.1. Стабилизация численности населения и укрепление здоровья жителей района.

Анализ демографической ситуации в Козловском районе показывает, что ее динамика оказывает непосредственное воздействие на темпы экономического роста. Динамика народонаселения определяет динамику трудового потенциала, как ключевого фактора развития.

Ситуация в сфере демографии остается сложной. За период после последней переписи населения (октябрь 2010 года) число постоянных жителей в Козловском районе уменьшилось на 3,21 тыс. человек или на 14,8% и составило на начало 2019 года 18,44 тыс. человек.

Основными причинами сокращения населения остаются низкая рождаемость вследствие определенных экономических, социальных и исторических причин, превышение числа выезжающих из района на постоянное место жительства над въезжающими, а также сохраняющаяся в последние годы невысокая продолжительность жизни населения, особенно среди мужчин.

Демографическая ситуация в Козловском районе в следующие несколько лет будет характеризоваться дальнейшим снижением численности населения как за счет естественной убыли вследствие превышения показателя смертности над рождаемостью, так и за счет отрицательного баланса в миграционных процессах. Однако следует отметить, что принимаемые на федеральном уровне законодательные акты, стимулирующие повышение рождаемости путем материального поощрения при рождении второго и последующего ребенка (с 2007 года), а также увеличение пособий на содержание детей, положительным образом сказываются на снижении темпов сокращения численности населения Козловского района. В 2019-2025 годы в целом снижение численности сохранится, однако постепенно разрыв между числом родившихся и числом умерших будет ежегодно сокращаться. В последующие годы при благоприятных условиях развития ожидается стабилизация и постепенный рост численности населения района.

Достижение цели демографического развития района в значительной степени зависит от успешного решения следующих задач:

- сокращение уровня смертности, сохранение и укрепление здоровья населения;
- повышение уровня рождаемости за счет рождения в семьях второго ребенка и последующих детей;
- укрепление института семьи, возрождение и сохранение духовно-нравственных традиций семейных отношений.
- формирование у различных групп населения мотивации для ведения здорового образа жизни;
- активизация работы по санитарному просвещению и гигиеническому обучению населения.

Огромное значение в улучшении демографической ситуации в районе отводится совершенствованию системы **здравоохранения.** Улучшение качества медицинского обслуживания населения района является первоочередной задачей. Основными результатами модернизации здравоохранения Козловского района в период до 2035 года должны стать снижение смертности населения от болезней системы кровообращения, злокачественных новообразований и снижение смертности населения трудоспособного возраста от всех видов транспортных травм и увеличение продолжительности жизни до 80 лет. В рамках реализации Указа Главы Чувашской Республики «О дополнительных мерах по совершенствованию оказания первичной медико-санитарной помощи сельскому населению в Чувашской Республике» в Козловском районе осуществлено строительство 8 модульных фельдшерско-акушерских пунктов, в 2019 году дополнительно намечено строительство в д. Чешлама. В последующие годы произведен капитальный ремонт поликлиники и стационара (терапевтическое и хирургическое отделения) Козловской ЦРБ.

- дальнейшая реализация Указа Главы Чувашской Республики в части строительства новых модульных фельдшерских акушерских пунктов в районе;
- строительства здания отделения судебно-медицинской экспертизы в г. Козловка;
- продолжение капитального ремонта стационара ЦРБ;
- оснащение учреждений здравоохранения современным медицинским оборудованием;
- решение проблемы с медицинскими кадрами в Козловской ЦРБ, их переподготовка;
- развитие системы мониторинга и ранней диагностики социально значимых заболеваний, активизация санитарно-просветительной работы;
- целевое финансирование приоритетных направлений деятельности здравоохранения.

Развитая сфера **физической культуры и спорта** формирует у жителей устойчивые навыки здорового образа жизни, сильные традиции физкультурного движения и спорта.

К 2035 году занятия физической культурой и спортом станут обязательными и необходимыми для большинства населения, в общественном сознании утвердится ценность здорового образа жизни.

Целью в сфере развития физической культуры и спорта является создание условий, обеспечивающих развитие системы физической культуры и спорта путем пропаганды здорового образа жизни, повышение массовости занятий физической культурой и спортом среди всех возрастных групп населения, в том числе среди лиц с ограниченными возможностями, повышение конкурентоспособности спорта высших достижений.

На территории Козловского района функционирует 82 спортивных сооружений, из них 14 спортивных залов.

С апреля 2009 года функционирует физкультурно-оздоровительный комплекс «Атал». Из года в год Фок «Атал» наращивает объем оказываемых услуг. Все последние годы неизменно комплекс занимает ведущее место среди аналогичных учреждений Чувашской Республики. Среди воспитанников ФОКа имеются уже действующие чемпионы мира, Европы, Российской Федерации и Чувашской Республики.

Приоритетные направления:

- проведение массовых физкультурно-оздоровительных мероприятий, спортивных праздников и соревнований по различным видам спорта с участием различных категорий граждан;
- приобретение спортивного инвентаря и оборудования;
- пропаганда физической культуры и здорового образа жизни через средства массовой информации;
- внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» среди всех категорий населения.

Ожидаемые результаты к 2035 году:

- снижение общего коэффициента смертности населения с 19,0 в 2018 году до 12,0 на 1000 человек;
- укрепление репродуктивного здоровья населения, здоровья детей и подростков;
- увеличение общего коэффициента рождаемости с 8,6 в 2018 году до13,5 на 1000 человек;
- увеличение доли населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, с 44 процентов в 2018 году до 60 процентов к 2035 году.

Задача 4.2. Развитие системы образования

Система образования является одной из базовых отраслей социального сектора. Данный блок является первой базовой основой на пути достижения цели развития и накопления человеческого капитала. Целью муниципальной политики в области развития образования является обеспечение государственных гарантий и прав граждан на доступность муниципальных образовательных услуг. Повышение качества образовательных услуг, модернизация муниципальной системы образования будут способствовать духовно-нравственному, физическому развитию учащихся, формированию у них ответственной жизненной позиции.

В 2012-2018 годы проведен капитальный ремонт помещений практически во всех школах Козловского района: школьных спортзалов, столовых помещений, санузлов, кровли, учебных классов. В 2013 году открыт Центр развития ребенка – Детский сад «Пчелка» на 190 детей. Общий объем инвестиций, направленных в объекты образования, составил более 160 млн. рублей. Ведется замена устаревших школьных автобусов на новые (ежегодно по 1-2 машины).

Принято принципиальное решение по строительству нового здания школы на 165 учащихся с пристроем помещений для дошкольных групп на 40 мест в с. Байгулово. Начало строительства намечено на 2019 год.

В неудовлетворительном состоянии находится здание детского сада «Звездочка» в г. Козловке. Предстоит решить данный вопрос, связанный со строительством нового детского сада в случае принятия положительного решения Правительством Чувашской Республики. Также требуется капитальный ремонт здания детсада «Радуга» - кровли, кухни, отдельных помещений.

Приоритетные направления:

- увеличение числа мест в дошкольных образовательных учреждениях;
- расширение перечня и качества предоставляемых образовательных услуг;
- внедрение на уровнях основного общего и среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися базовых навыков и умений, повышение их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательный процесс, а также обновление содержания и совершенствование методов обучения;
- создание системы раннего выявления, поддержки и сопровождения высокомотивированных и талантливых обучающихся на основе персональных траекторий развития, в рамках которой предусмотрена грантовая поддержка педагогов и организаций, работающих с высокомотивированными талантливыми детьми и молодежью, адаптированной для цифровой экономики;
- укрепление материально-технической базы и ресурсного обеспечения системы образования;
- обеспечение условий безопасности и санитарно-гигиенических условий образовательного процесса в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;
- совершенствование системы кадрового обеспечения отрасли.

Ожидаемые результаты к 2035 году:

- повышение обеспеченности детей дошкольного возраста местами в дошкольных образовательных организациях с 67 процентов в 2018 году до 100 процентов;
- доля муниципальных общеобразовательных организаций, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций 100 %.
- увеличение удельного веса численности детей, получающих услуги дополнительного образования, в общей численности детей в возрасте от 5 до 18 лет с 50 процентов в 2018 году до 80 процентов в 2035 году;
- доля объединений и кружков технической направленности в общем количестве кружков и объединений – 17,5 процента.

Задача 4.3. Развитие культуры и туризма.

Развитие **культуры** является важным условием обеспечения устойчивого развития района, сохранения самобытности и уникальности.

Основной целью сферы культуры является формирование гармонично развитой личности, создание условий для воспитания граждан, сохранение исторического и культурного наследия и его использование для воспитания и образования, передача от поколения к поколению традиционных для российского общества ценностей, норм, традиций и обычаев, создание условий для реализации каждым человеком его творческого потенциала, обеспечение гражданам доступа к знаниям, информации и культурным ценностям, а также координация государственной национальной политики, поддержка диалога между органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и другими субъектами этнокультурной деятельности.

В последние годы большое внимание уделялось надежному и эффективному функционированию сети учреждений культуры. Капитальный ремонт проведен в 8 учреждениях культуры (Байгуловский, Андреево-Базарский, Солдыбаевский, Тюрлеминский, Чешламинский сельские Дома культуры, Шиминеевский Дом фольклора, Семенчинский и Дятлинский клубы). Созданы 8 базовых учреждений культурно-досугового типа. Развитие самодеятельного художественно творчества является основным звеном в деятельности Домов культуры и клубов. За последние 5 лет в сферу культуры инвестировано более 28 млн. рублей бюджетных средств. В 2017 году в районном Доме культуры открыт кинозал. Тем не менее в районе имеются отдельные сельские клубы, находящиеся в крайне неудовлетворительном состоянии по причине ветхости. В 2019 начнется строительство нового здания Аттиковского СДК, в последующие годы - Байгуловского СДК. Будут проведены работы по капитальному ремонту Дома-музея Лобачевского в г. Козловке, Еметкинского и Тюрлеминского СДК, районного Дома культуры. Предстоит принять необходимые меры пор сохранению объекта культурного наследия республиканского значения – дома барона Жомини.

Приоритетные направления:

- обеспечение сохранности историко-культурного наследия и его использование как важного фактора морально-нравственного и патриотического воспитания;
- поддержка молодых дарований;
- организация библиотечного обслуживания населения;
- обеспечение условий для культурного обмена, развитие межрайонных, межрегиональных связей в сфере культуры;
- развитие местного традиционного народного художественного творчества;
- содействие развитию музейного дела, сохранению, использованию памятников истории и культуры;
- обеспечение учреждений культуры специалистами, имеющими профильное профессиональное образование;
- укрепление материально-технической базы учреждений культуры.

Сфера **туризма** на современном этапе развития мирового хозяйства является одной из наиболее динамично развивающихся сфер в международной торговле услугами.

Туризм играет важную роль в решении социальных проблем, стимулируя создание дополнительных рабочих мест, обеспечивая занятость и повышение качества жизни населения, что особенно важно во время экономической нестабильности.

Козловский район, г. Козловка обладают значительным потенциалом для развития туризма – это и расположенность на реке Волга, наличие транспортной инфраструктуры, а также богатая культура и история района.

Вместе с тем имеются проблемы, сдерживающие развитие туризма. В настоящее время условия для посещения туристами г. Козловка ухудшились в связи прекращением АО «Чебоксарский речной порт» установки дебаркадера на реке Волга, и круизные теплоходы, которые раньше останавливались в г. Козловке, проплывают мимо из-за отсутствия причала. В районе не хватает средств размещения. Имеется 5 гостиниц, с учетом расположенных на автодороге М-7 «Волга», но ни одна из них не проходила процедуры классификации и последующего присвоения соответствующей категории по системе классификации гостиниц и иных средств размещения. И соответственно они не отвечают современным требованиям.

В предстоящие годы усилия будут направлены на развитие инфраструктуры туризма, развитие туристской индустрии, обеспечивающей потребности граждан при совершении путешествий, создание новых рабочих мест, развитие межрегиональных контактов, сохранение объектов туристского показа, рационального использования природного и культурного наследия.

Для развития туризма предстоит проделать значительный объем работ, прежде всего в развитии инфраструктуры туризма. Предусматривается привлечь значительные инвестиции, прежде всего частные. Предстоит сделать многое, чтобы к 2035 году г. Козловка стала любимым местом отдыха, лучшей «зеленой стоянкой», туристов с идущих по Волге теплоходов.

Приоритетные направления:

- повышение качества туристских и сопутствующих услуг в соответствии с принятыми стандартами;
- широкое использование событий культурной, спортивной, общественно-политической жизни района с точки зрения туристского интереса;
- развитие водного туризма путем создания береговых сооружений, приспособленных для приема круизных судов и судов других классов, в г. Козловка;
- развитие рынка услуг водного такси с использованием маломерных судов.

Ожидаемые результаты к 2035 году:

- увеличение доли отреставрированных объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) в общем количестве объектов, нуждающихся в реставрации, до 100 процентов;
- увеличение посещаемости дома-музея Лобачевского до 12 тысяч человек в год;
- увеличение числа туристов до 20 тысяч человек в год, в том числе не менее 12 тысяч человек – с теплоходов.

Задача 4.4. Повышение качества среды проживания.

Качество и комфортность среды проживания выступают в роли одного из самых значимых факторов обеспечения конкурентоспособности муниципальных образований, регионов и страны в целом. Проблемы изношенности инженерной инфраструктуры и сложности создания новых коммунальных объектов оказывают существенное давление на муниципальный бюджет, а также значительно снижают привлекательность района для частных инвестиций.

Коммунальная инфраструктура. Несмотря на значительный объем работ по реконструкции ветхих и аварийных сетей тепло- и водоснабжения в Козловском районе, в первую очередь в городской местности, остается высокой доля изношенных тепловых, водопроводных и канализационных сетей. Потери тепла достигают 10-15%, аварии на тепловых, водопроводных и канализационных сетях случаются с периодической частотой. Основными проблемами остаются низкий уровень автоматизации, аварийность и значительные потери тепла. Необходимо продолжение модернизация тепловых сетей и их замена, реконструкция и автоматизация технологических процессов на ряде котельных, замена оборудования на большей части трансформаторных подстанций, замена изношенных сетей водоснабжения, электроснабжения, запорной арматуры. Основными проблемами водоснабжения являются высокие затраты на электроэнергию, устаревшая технология очистки, высокая аварийность и значительные потери воды. Протяженность сетей водоснабжения по Козловскому району 155 км., из них ветхие 95 км., степень износа 61 %. Протяженность сетей водоотведения по Козловскому району 36,8 км., из них ветхие 23,9 км., степень износа 65 %. Теплоснабжение населения и объектов социальной инфраструктуры осуществляется 4 котельными в городе Козловка и 4 - в сельской местности. Все они морально и физически изношены и требуют замены. В Козловском районе все населенные пункты газифицированы.

Жилищное строительство и благоустройство населенных пунктов. На начало 2018 года жилищный фонд Козловского района составлял более 715 тыс. кв. м., в том числе в городской местности - 280 тыс. кв. м., в сельской – 435 тыс. кв. м., по формам собственности: частной – 695 тыс. кв. м., муниципальной – 20 тыс. кв. м. Число домов и квартир индивидуального типа - 12,8 тыс. единиц. Площадь ветхого жилфонда – 9 тыс. кв.м.

В последние 2-3 года идет сокращение объемов ввода жилья в районе: за 2017 год — 3,31 тыс. кв.м., за 2018 год – 1,67 тыс. кв.м. Снижение связано с завершением программы переселения граждан из аварийного и ветхого жилфонда 2013-2017 годов, когда по всем 4 этапам программы за 5 лет её действия в Козловском районе переселено 472 человека из 199 жилых помещений общей площадью 7610 кв. метров, и высокой обеспеченностью жильем. Общая площадь жилых помещений, приходящаяся на 1 жителя в Козловском районе, одна из самых высоких в республике – более 37 кв.м. (в целом по Чувашской Республике – 27 кв.м.).

В районе за последние 5 лет осуществлен капитальный ремонт 24 многоквартирных жилых домов, с полной заменой кровли и инженерных сетей. На эти нужды направлено 31 млн. руб.

В последние годы проделан значительный объем работ по благоустройству населенных пунктов Козловского района. Любимым местом жителей и гостей г. Козловки стала набережная реки Волга, которая стала в последнее время местом проведения массовых мероприятий и отдыха населения района. Ведутся работы по устройству пешеходных тротуаров, ремонту и строительству новых автодорог в населенных пунктах района.

Огромный положительный эффект на благоустройство населенных пунктов оказывает реализация проектов в рамках республиканской программы поддержки проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах, на территории городских и сельских поселений, муниципальных районов Чувашской Республики – строятся детские игровые площадки с зонами отдыха, ремонтируются дороги, водонапорные башни и сети водоснабжения, а также программ «Формирование современной городской среды Козловского района Чувашской Республики» и программе ремонта дворовых территорий МКД. Мероприятия по благоустройству направлены на создание комфортной среды для проживания и жизнедеятельности человека и обеспечение увеличения количества благоустроенных дворовых и общественных территорий, мест массового отдыха населения.

Приоритетные направления:

- строительство и модернизация в населенных пунктах района систем водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод в рамках реализации инвестиционных проектов;
- внедрение новых технологий обработки воды на водоочистных станциях, замена устаревшего оборудования на Козловских очистных сооружениях на новое;
- предотвращение загрязнения источников питьевого водоснабжения;
- обеспечение населения качественной услугой теплоснабжения за счет строительства новых блочно-модульных котельных в г. Козловке, с. Карамышево, д. Еметкино, д. Андреево-Базары, д. Янтиково;
- реконструкции изношенных сетей теплоснабжения;
- создание условий для развития массового строительства жилья путем снятия административных барьеров на рынке жилищного строительства, содействия обеспечению жилищного строительства земельными участками и их инфраструктурному обустройству;
- обеспечение доступным жильем семей со средним достатком, в том числе создание возможностей для приобретения (строительства) ими жилья с использованием ипотечного кредита;
- выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральным законодательством;
- обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда;
- повышение уровня благоустройства дворовых территорий муниципальных образований;
- повышение уровня благоустройства общественных территорий (площадей, набережных, улиц, пешеходных зон, скверов, парков, иных территорий).

Ожидаемые результаты к 2035 году:

- повышение доступности для населения услуг централизованных систем водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод;

- сокращение потерь воды в сетях централизованного водоснабжения с одновременным снижением числа аварий в системах водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод на 10 процентов;

- сокращение износа систем теплоснабжения на 15 процентов;

- доведение ежегодного ввода жилья за счет всех источников финансирования не менее чем до 15-20 тыс. кв. метров;

- увеличение общей площади жилых помещений, приходящейся в среднем на одного жителя, до 50 кв. метров;

- кардинальное повышение комфортности городской среды, повышение индекса качества городской среды на 30 процентов,

- создание механизма прямого участия граждан в формировании комфортной городской среды, увеличение доли граждан, принимающих участие в решении вопросов развития городской среды, до 30 процентов.

Раздел III. СРОКИ, ЭТАПЫ, ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И МЕХАНИЗМЫ РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ДО 2035 ГОДА

3.1. Сроки и этапы реализации Стратегии социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики до 2035 года

Развитие Козловского района Чувашской Республики в 2019–2035 годах будет проходить в 3 этапа, которые отличаются по условиям и факторам социально-экономического развития, а также приоритетам государственной политики на федеральном и республиканском уровнях.

Первый этап – «интенсивное развитие базовых отраслей» (2019–2020 годы) На первом этапе реализации стратегии произойдет реализация основных инвестиционных проектов в экономике, что создаст основные драйверы дальнейшего роста - создаст потребность в товарах и услугах смежных секторов, создаст условия для миграционного прироста населения в трудоспособном возрасте. На данном этапе происходит формирование основы будущего развития района посредством создания эффективной рыночной инфраструктуры, бизнес - среды развития и благоприятных условий жизнедеятельности населения, внедрение технологических инноваций в секторах промышленности.

Развитие промышленного и сельскохозяйственного производства предусматривает активное внедрение механизмов социального партнерства во взаимоотношениях органов власти и собственников предприятий. Существенную роль в экономическом развитии района будет играть малое предпринимательство. Одним из приоритетов развития на данном этапе является закрепление положительных тенденций роста качества жизни населения. Поэтому на данном этапе должна продолжиться работа по созданию новых рабочих мест (в том числе в малом бизнесе), повышению размеров заработной платы (в том числе в рамках социального партнерства), строительству жилья и объектов социальной сферы, развитию транспортной инфраструктуры, сбалансированному развитию потребительского рынка, благоустройству и повышению качества жилищно-коммунальных услуг и т.д.

Одновременно в этот период формируются условия для создания новых производств.

Второй этап – «новый вектор развития – новый старт» (2021–2025 годы) характеризуется активным развитием экономики района на новой технологической базе.

Экономический рост в данный период будет основываться на развитии как традиционных, так и новых секторов экономики, повышении производительности труда, активизации бизнес-сообщества, дальнейшем развитии инновационной инфраструктуры, глубокой повсеместной технической и технологической модернизации, затрагивающей малое и среднее предпринимательство, освоении новых рынков и увеличении объема и географии экспорта продукции.

Широкое развитие получат государственно-частное партнерство и практика концессионных соглашений для реализации значимых для района инвестиционных и инновационных проектов. В этот период формируются условия для развития «новой экономики».

Третий этап – «переход на новый тип экономического развития» (2026–2035 годы) – это период поступательного развития новой экономики знаний, основанной на высокопроизводительном труде, производстве конкурентоспособных на рынках продукции и услуг с высокой добавленной стоимостью, формировании благоприятной, комфортной территории для проживания, стимулирующей к раскрытию творческого потенциала человека.

Усилия будут сконцентрированы на достижении целевых показателей, полном использовании механизмов реализации Стратегии для достижения главной стратегической цели.

3.2. Оценка финансовых ресурсов, необходимых для реализации Стратегии социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики до 2035 года.

Финансирование реализации Стратегии осуществляется за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики и местных бюджетов Козловского района и поселений Козловского района, а также внебюджетных источников с учетом возможностей бюджетной системы.

Реализации Стратегии будет способствовать привлечение инвестиций в основной капитал организаций, направляемых в том числе на реализацию инвестиционных проектов, модернизацию и обновление производства. На их финансирование будут привлекаться внебюджетные средства.

Предполагаемый объем финансирования, необходимый для реализации Стратегии, в 2019–2035 годах составит 13,56 млрд. рублей (приложение №2 к Стратегии), в том числе средства:

федерального бюджета – 0,67 млрд. рублей (5 процентов от общего объема финансирования);

республиканского бюджета Чувашской Республики – 3,68 млрд. рублей (27,2 процента);

консолидированного бюджета Козловского района – 2,65 млрд. рублей (19,5 процента);

внебюджетных источников – 6,56 млрд. рублей (48,3 процентов).

Конкретизация финансовых ресурсов по направлениям реализации Стратегии будет осуществляться в рамках муниципальных программ Козловского района Чувашской Республики.

3.3. Ожидаемые результаты реализации Стратегии социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики до 2035 года

Реализация стратегических целей, задач и приоритетных направлений Стратегии позволит Козловскому району к 2035 году стать конкурентоспособным муниципальным образованием, основой экономики которого будут высокотехнологичное производство и развитая социальная инфраструктура и обеспечить населению достойный уровень жизни.

Показатели, характеризующие ожидаемые результаты реализации Стратегии, в разрезе целей и задач приведены в приложении № 3 к Стратегии.

3.4. Механизмы реализации Стратегии социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики до 2035 года

Механизмы реализации Стратегии представляют собой совокупность принципов, методов и инструментов управленческого воздействия на процесс социально-экономического развития республики, применяемых органами местного самоуправления Козловского района во взаимодействии с исполнительной властью Чувашской Республики для достижения стратегических целей. В основу механизмов реализации Стратегии заложены ключевые принципы:

государственно-частного партнерства – реализация Стратегии предполагает устойчивое взаимовыгодное развитие партнерских отношений государства и предпринимательских структур на условиях четкого разделения компетенций, рисков и ответственности;

целеполагания – любое управленческое воздействие на процесс реализации Стратегии должно способствовать достижению поставленных в ней целей;

иерархичности – реализация поставленных стратегических целей, задач, приоритетных направлений Стратегии будет осуществляться поэтапно и на всех уровнях управления (районном, поселенческом, на уровне организаций), каждый из которых обладает собственным кругом компетенций и, действуя в рамках собственных полномочий, способствует достижению конкретных задач и целей, поставленных Стратегией.

Инструментом реализации Стратегии являются муниципальные программы Козловского района Чувашской Республики (приложения № 1 к Стратегии).

Корректировка Стратегии осуществляется по мере необходимости и обеспечивается в зависимости от изменений состояния внешней и внутренней среды на основе системы индикаторов через внесение изменений в муниципальные программы Козловского района.

Организационные механизмы реализации Стратегии предусматривают проведение ежегодного мониторинга плана мероприятий по реализации Стратегии. Предусматривается также широкое информирование населения и общественности о ходе реализации Стратегии путем размещения информации на официальном сайте Козловского района в сети «Интернет».

Приложение № 1
к Стратегии социально-экономического развития
Козловского района Чувашской Республики до 2035
года

Перечень муниципальных программ Козловского района Чувашской Республики, востребованных в реализации Стратегии социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики до 2035 года

1. Муниципальная программа Козловского района Чувашской Республики «Социальная поддержка граждан в Козловском районе Чувашской Республики»
2. Муниципальная программа Козловского района Чувашской Республики «Развитие культуры и туризма в Козловском районе Чувашской Республики»
3. Муниципальная программа Козловского района Чувашской Республики «Развитие физической культуры и спорта в Козловском районе Чувашской Республики»
4. Муниципальная программа Козловского района Чувашской Республики «Содействие занятости населения Козловского района Чувашской Республики»
5. Муниципальная программа Козловского Чувашской Республики «Развитие образования в Козловском районе Чувашской Республики» на 2019 -2035 годы
6. Муниципальная программа Козловского района Чувашской Республики «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Козловского района Чувашской Республики»
7. Муниципальная программа Козловского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Козловском районе

Чувашской Республики»

8. Муниципальная программа Козловского района Чувашской Республики «Экономическое развитие Козловского района Чувашской Республики»
9. Муниципальная программа Козловского района Чувашской Республики «Развитие транспортной системы в Козловском районе Чувашской Республики»
10. Муниципальная программа Козловского района Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Козловского района Чувашской Республики»
11. Муниципальная программа Козловского района Чувашской Республики «Развитие потенциала муниципального управления»
12. Муниципальная программа Козловского района Чувашской Республики «Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства»
13. Муниципальная программа Козловского района Чувашской Республики «Обеспечение граждан в Козловском районе Чувашской Республики доступным и комфортным жильем»
14. Муниципальная программа Козловского района Чувашской Республики «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности» на 2019-2035 годы
    Муниципальная программа Козловского района Чувашской Республики «Развитие земельных и имущественных отношений»
15. Муниципальная программа Козловского района Чувашской Республики «Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и обеспечение экологической безопасности»
16. Муниципальная программа Козловского района Чувашской Республики «Информационное общество Козловского района Чувашской Республики»
17. Муниципальная программа Козловского района Чувашской Республики «Формирование современной городской среды на территории Козловского городского и Тюрлеминского сельского поселений Козловского района Чувашской Республики» на 2018-2022 годы
18.

Приложение № 2
к Стратегии социально-экономического развития
Козловского района
Чувашской Республики
до 2035 года

О Ц Е Н К А
финансовых ресурсов, необходимых для реализации Стратегии социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики до 2035 года

(млн. рублей)

Источники финансирования	Годы						Всего – 2019–2035 годы
	2019	2020	2021	2022-2025	2026–2030	2031–2035	
Федеральный бюджет	25,8	17,6	130,9	125,0	175,0	200,0	674,3
Республиканский бюджет Чувашской Республики	197,2	182,2	184,4	790,0	1080,0	1250,0	3683,8
Консолидированный бюджет Козловского района	119,4	121,2	124,8	580,0	800,0	900,0	2645,4
Внебюджетные средства	290,0	320,0	350,0	1500,0	1900,0	2200,0	6560,0
Итого	**632,4**	**641,0**	**790,1**	**2995,0**	**3955,0**	**4550,0**	**13563,5**

Приложение № 3
к Стратегии социально-экономического развития
Козловского района Чувашской Республики
до 2035 года

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ
реализации Стратегии социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики до 2035 года

Цель 1. Рост конкурентоспособности экономики, развитие отраслей экономики.

№ пп	Показатели	2016 г. (факт)	2017 г. (факт)	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2025 г.	2030 г.	2035 г.	2035 г. к 2017 г., %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Задача 1.1. Развитие в Козловском районе промышленно-инновационной зоны.										
	Индекс промышленного производства, % к предыдущему году	108,5	110,3	109,4	103,0	105,0	105,0	105,2	107,0	в 2,7 раза
	Отгружено товаров собственного производства, выполнено работ и оказано услуг собственными силами организаций по полному кругу предприятий, млн. рублей	1256,3	1436,7	1568,8	1625,0	1760,0	2640,0	3830,0	5430,0	в 3,8 раза
	Число высокопроизводительных рабочих мест, тыс. мест	0,01	0,02	0,02	0,03	0,035	0,05	0,05	0,06	в 3 раза
Задача 1.2. Повышение эффективности агропромышленного комплекса										
	Объем производства продукции сельского хозяйства во всех категориях хозяйств, млн. рублей	1243,5	1439,0	1220,0	1608,0	1692,0	2335,0	3380,0	4720,0	в 3,3 раза
	Индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий, % к предыдущему году	96,5	113,5	96,6	109,5	101,8	101,0	102,0	102,5	в 1,8 раза
Задача 1.3. Развитие транспортной инфраструктуры										
	Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования муниципального значения, не отвечающих нормативным требованиям, в общей протяженности автомобильных дорог общего пользования регионального и	77,2	77,1	77,0	75,0	70,0	50,0	42,0	30,0	х

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	межмуниципального значения, %									
Задача 1.4. Развитие придорожного сервиса										
	Численность объектов в придорожном сервисе, ед	45	46	46	47	48	52	58	65	В 1,4 раза
	Численность занятых в придорожном сервисе, чел.	335	345	355	360	380	450	550	620	в 1,8 раза
	в том числе:									
	Оборот предприятий придорожного сервиса, % к 2017 году	97,3	100,0	107,2	110,3	117,0	150,0	в 2,8 раза	В 4,5 раза	х

Цель 2. Создание благоприятных условий, обеспечивающих привлечение инвестиций, развития бизнеса и предпринимательских инициатив.

№ пп	Показатели	2016 г. (факт)	2017 г. (факт)	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2025 г.	2030 г.	2035 г.	2035 г. к 2017 г., %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Задача 2.1. Формирование привлекательного инвестиционного климата										
	Объем инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования, млн. рублей	268	288	305	322,0	343,2	480,0	710,0	950,0	в 3,3 раза
	темп роста, % к предыдущему году	66,9	105,3	101,3	101,5	102,5	103,2	103,8	104,0	х
	Объем инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств), млн. рублей	193,6	225,3	243,5	264,0	285,7	402,5	785,0	1100,0	в 4,9 раз
	темп роста, % к предыдущему году	62,9	110,6	102,9	103,5	103,8	105,2	105,0	104,5	х
	Среднемесячная заработная плата одного работника, рублей	16562,0	18876,7	21016,2	22100,0	23650,0	29320,0	39500,0	55000,0	в 3,6 раза
	Уровень регистрируемой безработицы в среднем за год, % по отношению к численности рабочей силы	0,31	0,49	0,41	0,34	0,33	0,33	0,32	0,30	х
Задача 2.2. Развитие малого и среднего предпринимательства в Козловском районе										
	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства (включая индивидуальных предпринимателей) в расчете на 1 тыс. человек населения, единиц	26,0	24,02	26,02	28,0	31,2	40,6	50,0	70,0	в 2,9 раза

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Доля среднесписочной численности работников на предприятиях малого и среднего бизнеса в общей численности занятого населения, %	36,5	37,4	37,6	38,5	39,5	42,0	47,0	50,0	х
	Оборот субъектов малого и среднего предпринимательства в действующих ценах, млрд. рублей	1,37	1,61	1,71	1,85	2,0	3,0	4,35	6,15	в 3,8 раза

Цель 3. Рациональное природопользование, обеспечение экологической безопасности

№ пп	Показатели	2016 г. (факт)	2017 г. (факт)	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2025 г.	2030 г.	2035 г.	2035 г. к 2017 г., %
Задача 3.1. Рациональное освоение природно-ресурсного потенциала и охрана окружающей среды Козловского района										
	Доля утилизированных и обезвреженных отходов производства и потребления в общем объеме образовавшихся отходов I–IV классов опасности, %	65,0	65,4	65,8	66,0	66,2	67,5	70,0	72,4	х
	Число особо охраняемых природных территорий , ед.	6	6	6	6	6	7	8	9	В 1,5 раза
	Площадь особо охраняемых природных территорий, га	617,2	617,2	617,2	617,2	617,2	650,0	680,0	720,0	117,0

Цель 4. Развитие социальной сферы в Козловском районе Чувашской Республики.
Повышение уровня и качества жизни населения.

№ пп	Показатели	2016 г. (факт)	2017 г. (факт)	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2025 г.	2030 г.	2035 г.	2035 г. к 2017 г., %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Задача 4.1. Стабилизация численности населения и укрепление здоровья жителей района										
	Среднегодовая численность населения, тыс. человек	19,49	19,11	18,89	18,66	18,54	18,5	18,8	19,4	101,5
	Ожидаемая продолжительность жизни при рождении, лет	71,52	72,73	73,9	74,9	76,5	78,0	80,0	80,7	110,9
	Общий коэффициент рождаемости, число родившихся на 1000 человек населения	9,6	7,8	8,6	9,3	9,6	11,0	12,4	13,5	х
	Общий коэффициент смертности, число умерших на 1000 человек населения	19,2	19,4	19,0	17,0	16,2	12,8	12,2	12,0	х

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения, %	42	43	44	44,5	45	48	54	60	x
Задача 4.2. Развитие системы образования										
	Доля детей в возрасте 1 - 6 лет, получающих дошкольную образовательную услугу и (или) услугу по их содержанию в муниципальных образовательных учреждениях в общей численности детей в возрасте 1 - 6 лет, %	55,2	60,3	60,4	61	62	80,0	85,0	90,0	x
	Доля детей в возрасте 1 - 6 лет, стоящих на учете для определения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, в общей численности детей в возрасте 1 - 6 лет, %	8,6	8,7	8,7	8,5	8,5	6,5	5,0	3,5	x
	Доля муниципальных общеобразовательных учреждений, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных учреждений, %	83,3	83,3	83,3	91	91	100	100	100	x
	Доля детей в возрасте 5 - 18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности, в общей численности детей данной возрастной группы, %	67	64,8	65	68	70	85	88	90	x
	Доля несовершеннолетних в возрасте от 6 до 18 лет, охваченных различными формами организованного отдыха и оздоровления, в общей численности несовершеннолетних в возрасте от 6 до 18 лет, %	56,5	55,0	56,0	57,6	58,2	65,0	68,0	70,0	x
Задача 4.3. Развитие культуры и туризма										
	Доля отреставрированных объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) в общем количестве объектов, нуждающихся в реставрации, %	33,0	33,0	33,0	66,0	66,0	100,0	100,0	100,0	x
	Индекс участия населения в культурно-	1,2	1,2	1,3	1,3	1,3	1,5	1,6	1,7	В 1,4 раза

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	досуговых мероприятиях, проводимых муниципальными учреждениями культуры Козловского района, на 1 жителя									
	Динамика объема въездного туристского потока на территории муниципального района, в % к 2017 году	124,0	100,0	102,0	104,0	107,0	120,0	150,0	220,0	x
Задача 4.4. Повышение качества среды проживания										
	Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, кв. метров на конец года	35,6	37,0	37,4	37,8	38,0	40,0	45,0	50,0	135,1
	Ввод в эксплуатацию жилых домов за счет всех источников финансирования, тыс. кв. м.	13,6	3,31	2,0	3,0	4,0	8,9	12,0	16,0	В 4,8 раза
	Готовность систем оповещения населения об опасностях, возникающих при чрезвычайных ситуациях, %	92	95	97	99	99	100	100	100	x
	Оборудование жилфонда водопроводом, %	43,4	44,0	44,2	44,3	44,7	50,0	58,0	70,0	x
	Оборудование жилфонда сетевым природным газом, %	91,8	92,0	92,1	92,2	92,3	93,5	95,0	96,0	x

Приложение № 4
к Стратегии социально-экономического развития
Козловского района Чувашской Республики
до 2035 года

**Перспективные коммерческие инвестиционные проекты,
направленные на реализацию Стратегии социально-экономического
развития Козловского района Чувашской Республики до 2035 года**

Проект № 1

1.	Наименование проекта	–	Восстановление производственных цехов и введение их в производственный процесс, ООО «НПК «Спецфургон», г. Козловка, ул. К. Маркса,1
2.	Краткое описание проекта	–	Восстановление производственных цехов бывшего ООО "Комбинат автофургонов" (цеха №9, 8, 11) и введение их в производственный процесс
3.	Основные показатели проекта (общая стоимость проекта, срок реализации проекта)	–	общая стоимость проекта – 50 млн. рублей*; срок реализации проекта – 2015–2022 годы
4.	Формы участия инвестора в проекте	–	собственные средства, заемные средства

* предварительная сумма

Проект № 2

1.	Наименование проекта	–	Восстановление производственных цехов бывшего ООО "Комбинат автофургонов" и введение их в производственный процесс, ООО «Автофургон», г. Козловка, ул. К. Маркса,1,
2.	Краткое описание проекта	–	Восстановление производственных цехов бывшего ООО "Комбинат автофургонов" и введение их в производственный процесс
3.	Основные показатели проекта (общая стоимость проекта, срок реализации проекта)	–	общая стоимость проекта – 24 млн. рублей*; срок реализации проекта – 2016–2022 годы
4.	Формы участия инвестора в проекте	–	собственные, заемные средства

Проект № 3

1.	Наименование проекта	–	Продолжение строительства базы по производству, хранению и переработке овощей КФХ Семенова В.Н. «Энежъ», д. Ягунькино, Козловского района,
2.	Краткое описание проекта	–	Продолжение строительства базы по производству, хранению и переработке овощей КФХ (строительство нового цеха по переработке овощей, закупка новой техники и оборудования и др.)
3.	Основные показатели проекта (общая стоимость проекта, срок реализации проекта)	–	общая стоимость проекта – 50 млн. рублей*; срок реализации проекта – 2018–2025 годы
4.	Формы участия инвестора в проекте	–	собственные, заемные средства

Проект № 4

1.	Наименование проекта	–	Реконструкция производственного цеха №4 бывшего ООО "Комбинат автофургонов", ООО «Портальные машины» г. Козловка,
2.	Краткое описание проекта	–	Реконструкция производственного цеха №4 бывшего ООО "Комбинат автофургонов" под производство станков плазменной резки с ЧПУ
3.	Основные показатели проекта (общая стоимость проекта, срок реализации проекта)	–	общая стоимость проекта – 15 млн. рублей*; срок реализации проекта – 2018–2020 годы
4.	Формы участия инвестора в проекте	–	собственные

Проект № 5

1.	Наименование проекта	–	Проведение рыбохозяйственных мелиоративных работ на 50 га выростных и 115 га нагульных прудах; строительство самотёчной системы водоснабжения прудов из естественных водоемов, КФХ Афанасьева А.Ю, с. Карамышево Козловского района,

2.	Краткое описание проекта	–	Проведение рыбохозяйственных мелиоративных работ на 50 га выростных и 115 га нагульных прудах; строительство самотёчной системы водоснабжения прудов из естественных водоемов
3.	Основные показатели проекта (общая стоимость проекта, срок реализации проекта)	–	общая стоимость проекта – 25 млн. рублей*; срок реализации проекта – 2018–2024 годы
4.	Формы участия инвестора в проекте	–	собственные, заемные средства

Проект № 6

1.	Наименование проекта	–	Строительство придорожного комплекса на автодороге Волга М-7 возле д. Липово Козловского района, группа предпринимателей Козловского района,
2.	Краткое описание проекта	–	Строительство придорожного комплекса на автодороге Волга М-7 на площади 7 га возле д. Липово Козловского района
3.	Основные показатели проекта (общая стоимость проекта, срок реализации проекта)	–	общая стоимость проекта – 100 млн. рублей*; срок реализации проекта – 2020–2025 годы
4.	Формы участия инвестора в проекте	–	собственные, заемные средства

Проект № 7

1.	Наименование проекта	–	Создание спортивно-оздоровительной туристической базы «Птичий полет» в д. Новородионовка Козловского района, ООО «Птичий полет», г. Козловка, ул. Ленкина, 53
2.	Краткое описание проекта	–	Строительство объектов туристического, спортивно-оздоровительного назначения возле д. Новородионовка Козловского района
3.	Основные показатели проекта (общая стоимость проекта, срок реализации проекта)	–	общая стоимость проекта – 60 млн. рублей*; срок реализации проекта – 2015–2025 годы
4.	Формы участия инвестора в проекте	–	собственные, заемные средства

Проект № 8

1.	Наименование проекта	–	Обновление машинотракторного парка в сельхозпредприятиях Козловского района, сельхозпредприятия, СХПК, КФХ, ЛПХ Козловского района
2.	Краткое описание проекта	–	Закупка новых сельхозмашин, оборудования.
3.	Основные показатели проекта (общая стоимость проекта, срок реализации проекта)	–	стоимость проекта ежегодно – 25-50 млн. рублей*; срок реализации проекта – 2019–2035 годы
4.	Формы участия инвестора в проекте	–	собственные, заемные средства

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2019 г. № 231 **г. Козловка**

Об обеспечении безопасности людей на водных объектах Козловского района Чувашской Республики в период летнего купального сезона 2019 года

В соответствии с федеральными законами от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 мая 2006 г. № 139 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на воде в Чувашской Республике» (с изменениями от 22 апреля 2009 г., от 12 августа 2010 г.), от 6 июля 2006 г. № 167 «Об утверждении Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах в Чувашской Республике» (с изменениями от 29 декабря 2010 г.), указания Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2019 года № 9 «Об обеспечении безопасности людей на водных объектах Чувашской Республики в период летнего купального сезона 2019 года» и в целях обеспечения безопасности людей на водных объектах Козловского района Чувашской Республики в период купального сезона 2019 года, администрация Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Рекомендовать главам администраций городского и сельских поселений Козловского района Чувашской Республики и подведомственным им организациям:

1.1. Провести:

- мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах поселений Козловского района Чувашской Республики и обеспечить контроль за их выполнением;

- профилактическую работу по разъяснению правил безопасного поведения людей на воде.

1.2. Разработать и утвердить:

- соответствующие нормативные правовые акты по определению мест для массового отдыха людей в период купального сезона;

- планы мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране жизни людей в период купального сезона 2019 года.

1.3. Осуществлять взаимодействие с КУ ЧР «Поисково-спасательная служба г. Козловка» (далее – спасательная станция «Козловская»), по проведению спасательных и других неотложных работ.

1.4. Определить и оборудовать места массового отдыха людей вблизи водоемов и обеспечить развертывание на них спасательных постов.

1.5. Определить потенциально опасные участки водоемов и обозначить их соответствующими предупреждающими и запрещающими знаками.

1.6. Довести до населения информацию об опасных участках водоемов и местах, запрещенных для купания, через средства массовой информации и наглядную агитацию.

1.7. Установить в местах массового отдыха населения вблизи водоемов, пляжей стенды (щиты) с материалами по профилактике несчастных случаев с людьми на воде и извлечениями из Правил охраны жизни людей на воде в Чувашской Республике.

1.8. Организовать работу по созданию общественных спасательных постов в местах массового отдыха населения на водных объектах.

1.9. Организовать дежурство медицинского персонала на пляжах и в местах массового отдыха населения вблизи водоемов.

1.10. Организовать работу по созданию реестра водных объектов муниципальных образований, разрешенных для купания и массового отдыха населения на воде, а также мест, запрещенных для купания, с систематическим информированием населения.

1.11. Провести обследование и техническое освидетельствование пляжей и других мест массового отдыха населения вблизи водоемов.

1.12. Заключить соответствующие договора на водолазное обследование и очистку дна водоемов в местах массового купания и отдыха населения.

2. Управлению образования администрации Козловского района:

- организовать в образовательных учреждениях до начала летних каникул уроки безопасности на воде и непосредственной близости от неё;

- провести месячник безопасности на воде в детских оздоровительных лагерях в период с 1 июня по 1 июля 2019 года.

3. Создать рабочую группу по обследованию мест массового отдыха людей в период купального сезона на территории Козловского района Чувашской Республики в следующем составе:

Рузанов И.Г. – начальник отдела специальных программ администрации Козловского района Чувашской Республики – руководитель группы;

Ларионова Т.Ю. – ведущий специалист-эксперт отдела специальных программ администрации Козловского района Чувашской Республики;

Николаев Д.Ю. – инспектор Козловского инспекторского участка ФКУ Центр ГИМС МЧС России по Чувашской Республике (по согласованию);

Алексеев Л.А. – начальник спасательной станции «Козловская» (по согласованию);

Захаров С.Г. - заместитель начальника полиции по (ООП) ОМВД России по Козловскому району (по согласованию);

Ситнова Н.Ю. – заместитель начальника отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района Чувашской Республики.

4. Утвердить прилагаемый план мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах Козловского района Чувашской Республики на 2019 год согласно приложению.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела специальных программ администрации Козловского района Чувашской Республики Рузанова И.Г.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обязательному опубликованию.

Глава администрации
Козловского района А.И. Васильев

Приложение
к постановлению администрации
Козловского района
Чувашской Республики

от 16.05.2019 г. № 231

ПЛАН
мероприятий по обеспечению безопасности людей
на водных объектах Козловского района Чувашской Республики на 2019 год

№ п/п	Мероприятия	Срок испол-нения	Ответственные за исполнение
1.	Проведение совещания с главами администраций городского и сельских поселений, руководителями предприятий и организаций, по вопросам обеспечения безопасности людей на воде	май	КЧС и ОПБ района, отдел специальных программ
2.	Предусмотреть финансирование мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах	при формировании бюджетов	Главы администраций городского и сельских поселений
3.	Взятие на учет всех водоемов, используемых для массового отдыха населения, оборудование пляжей и мест купания	до 28.05.2019	Главы администраций городского и сельских поселений
4.	Обследование и очистка дна водоемов пляжей и мест для купания с определением потенциально опасных участков. Обозначение их соответствующими предупреждающими и запрещающими знаками	05.06.2019	Главы администраций городского и сельских поселений, спасательная станция «Козловская»
5.	Проведение в школах района уроков безопасности на воде и непосредственной близости от нее. Проведение «Месячника безопасности на воде» в образовательных учреждениях района	май июнь	Управление образования, отдел специальных программ, спасательная станция «Козловская», Козловский инспекторский участок Центра ГИМС МЧС России по ЧР
6.	Провести обследование и техническое освидетельствование пляжей и других мест массового отдыха населения вблизи водоемов	28.05.2019 - 15.06.2019	Главы администраций городского и сельских поселений
7.	Оборудование пляжей и мест для купания средствами наглядной агитации по правилам поведения и мерам безопасности на воде	до 01.06.2019	Главы администраций городского и сельских поселений, спасательная станция «Козловская»
8.	Организация патрулирования работников полиции в целях обеспечения правопорядка на пляжах и в местах массового отдыха населения	в период купального сезона	ОМВД России по Козловскому району
9.	Организация дежурства медицинского персонала на пляжах, в местах купания	в период купального сезона	БУ«Козловская ЦРБ им. И.Е. Виноградова» Минздрава Чувашии, спасательная станция «Козловская»
10.	Проведение анализа несчастных случаев с людьми на водоемах района, предоставление информации о состоянии охраны жизни людей на воде в КЧС и ОПБ района, доведение до населения информации об опасных участках водоемов и мест, запрещенных для купания через СМИ	ежемесячно	Отдел специальных программ администрации Козловского района
11.	Организовать регулярные выступления в СМИ по доведению Правил охраны жизни людей на воде, Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах в районе	в период купального и навигационного сезонов	Отдел специальных программ администрации района, Козловский инспекторский участок Центра ГИМС МЧС России по ЧР
12.	Рассмотрение итогов купального сезона на заседании комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Козловского района	октябрь	Отдел специальных программ администрации Козловского района

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 мая 2019г. №18 **деревня Еметкино**

О внесении изменений в постановление
администрации Еметкинского сельского
поселения Козловского района Чувашской Республики
от 19.02.2019г. №5 «Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной
услуги «Выдача уведомления о соответствии
(несоответствии) указанных в уведомлении о
планируемом строительстве объекта
индивидуального жилищного строительства
или садового дома параметрам и допустимости
размещения объекта индивидуального
жилищного строительства или садового дома
на земельном участке»

Рассмотрев протест прокуратуры Козловского района Чувашской Республики от 15.05.2019г. № 03-02-2019 администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1.Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», утвержденный постановлением администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 19.02.2019г. №5, следующие изменения:

Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.»

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

Глава Еметкинского сельского
поселения Козловского района В.В.Юсов

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 мая 2019г. №19 **деревня Еметкино**

**О внесении изменений в постановление
администрации Еметкинского сельского
поселения Козловского района Чувашской
Республики от 22.02.2019г. №06 «Об
утверждении административного регламента
предоставления муниципальной
услуги «Выдача уведомления о планируемом сносе объекта
капитального строительства, о завершении сноса объекта капитального
строительства»**

Рассмотрев протест прокуратуры Козловского района Чувашской Республики от 15.05.2019г. № 03-02-2019 администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1.Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, о завершении сноса объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 22.02.2019г. №06, следующие изменения:

В пункте 2.6.1.подпункты 1 и 2 изложить в следующей редакции:

«1) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства, (за исключением случаев сноса объектов, указанных в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)»;

«2) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства, (за исключением случаев сноса объектов, указанных в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)».

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

Глава Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики В.В.Юсов

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 мая 2019г. №20 деревня Еметкино

О внесении изменений в постановление администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 05.03.2019г. №7 «Об утверждении административного регламента администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики при исполнении муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»

Рассмотрев протест прокуратуры Козловского района Чувашской Республики от 15.05.2019г. № 03-02-2019 администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1.Внести в административный регламент при исполнении муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики», утвержденный постановлением администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 05.03.2019г. №7, следующие изменения:

1) в пункте 1.5 добавить подпункт 1.5.3 следующего содержания:

В соответствии со ст. 15 Федерального Закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» предусмотрены ограничения для должностных лиц органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля при проведении проверки:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;
- осуществлять выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением случая её проведения по основанию, предусмотренному пп. «б» п. 2 ч. 2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ;
- 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;
- 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 юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

2) подпункт 13 пункта 1.5.2. изложить в следующей редакции:

«13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (форма утверждена приказом Министерства экономического развития РФ от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»), но согласно п.8 ст.16 Федерального Закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о:

- наименовании органа государственного контроля (надзора), наименовании органа муниципального контроля,
- датах начала и окончания проведения проверки,
- времени проведения проверки,
- правовых основаниях проведения проверки,
- целях, задачах и предмете проверки,
- выявленных нарушениях и выданных предписаниях.

Также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

Глава Еметкинского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики В.В.Юсов

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2019 г. №233 **г. Козловка**

О внесении изменений в постановление
администрации Козловского района
от 23.04.2019 №194

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация Козловского района постановляет внести следующие изменения в постановление администрации Козловского района от 23.04.2019 №194 «Об Антинаркотической комиссии в Козловском районе» (далее – Постановление):

1. В составе Антинаркотической комиссии в Козловском районе Чувашской Республике, утвержденного п.1.3 Постановления, слова «специалист по работе с молодежью управления образования администрации Козловского района» заменить словами «ведущий специалист-эксперт отдела специальных программ администрации Козловского района».

2. 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.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Козловского района в информационной сети «Интернет».

Глава администрации
Козловского района А.И. Васильев

АДМИНИСТРАЦИЯ АТТИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 мая 2019г. №21 село Аттиково

О внесении изменений в постановление администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 06.02.2019г. №03 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

Рассмотрев протест прокуратуры Козловского района Чувашской Республики от 15.05.2019г. № 03-02-2019 администрация Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1.Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», утвержденный постановлением администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 06.02.2019г. №03, следующие изменения:

Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

- «В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего регламента, или документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего регламента, уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.»

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

Глава Аттиковского сельского
поселения Козловского района В.В.Тиканова

АДМИНИСТРАЦИЯ АТТИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 мая 2019г. №22 село Аттиково

О внесении изменений в постановление администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 18.02.2019г. №04 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, о завершении сноса объекта капитального строительства»

Рассмотрев протест прокуратуры Козловского района Чувашской Республики от 15.05.2019г. № 03-02-2019 администрация Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1.Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, о завершении сноса объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 18.02.2019г. №04, следующие изменения:

В пункте 2.6.1.подпункты 1 и 2 изложить в следующей редакции:

«1) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства, (за исключением случаев сноса объектов, указанных в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)»;

«2) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства, (за исключением случаев сноса объектов, указанных в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)».

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

Глава Аттиковского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики В.В.Тиканова

АДМИНИСТРАЦИЯ АТТИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 мая 2019г. №23 село Аттиково

О внесении изменений в постановление администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 26.03.2019г. №10 «Об утверждении административного регламента администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики при исполнении муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»

Рассмотрев протест прокуратуры Козловского района Чувашской Республики от 15.05.2019г. № 03-02-2019 администрация Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1.Внести в административный регламент при исполнении муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики», утвержденный постановлением администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 26.03.2019г. №10, следующие изменения:

1) в пункте 1.5 добавить подпункт 1.5.3 следующего содержания:

Ограничения должностных лиц администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики при осуществлении Муниципального дорожного контроля:

«- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Аттиковского сельского поселения, если такие требования не относятся к полномочиям администрации Аттиковского сельского поселения Козловского района;

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением случая её проведения по основанию, предусмотренному пп. «б» п. 2 ч. 2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ;

- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных 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;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя 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;
- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;
- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
- 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 юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.»

2) подпункт 13 пункта 1.5.2. изложить в следующей редакции:

« – осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, типовая форма которого утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 (при его наличии).»

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

Глава Аттиковского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики В.В.Тиканова

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ АНДРЕЕВО-БАЗАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ

« 16 » мая 2019 г. № 110/1 Деревня Андреево-Базары

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 17.10.2008г №71/2 « Об утверждении Положения «О вопросах налогового регулирования в Андреево-Базарском сельском поселении, 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 Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района **РЕШИЛО:**

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

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

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

Председатель Собрания депутатов
Андреево-Базарского сельского поселение
Козловского района Н.Н.Мартынова

ДОГОВОР № _1_
о передаче муниципального имущества Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в безвозмездное пользование

д. Илебары " 14 " мая 2019 г.

Администрация Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики именуемый в дальнейшем "Ссудодатель", в лице главы Карачевского сельского поселения Плотниковой Елены Геннадьевны, действующего на основании Устава и муниципальное автономное учреждение культуры «Центр развития культуры, библиотечного обслуживания и архивного дела» Козловского района Чувашской Республики» Козловского района Чувашской Республики, именуемый в дальнейшем "Ссудополучатель", в лице и.о. директора Липатовой Елены Станиславовны, действующей на основании Устава, заключили настоящий договор, именуемый в дальнейшем «Договор» о нижеследующем.

II. Предмет договора.

1.1 Согласно настоящему договору Ссудодатель обязуется передать в безвозмездное пользование Ссудополучателю имущество согласно передаточному акту, далее – имущество, являющиеся собственностью Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, для осуществления деятельности, определенной Уставом Ссудополучателя.

2.1. Срок пользования устанавливается с момента фактической передачи нежилого помещения согласно передаточному акту.

2.2. Сдача недвижимого имущества в пользование не влечет передачу права собственности на нее.

II. Права и обязанности сторон.

Стороны обязуются строго руководствоваться в своей деятельности настоящим договором и действующим законодательством.

2.2. **Ссудодатель обязуется:**

2.1.3. Предоставить недвижимое имущество в пользование Ссудополучателю.

2.1.4. Предупредить Ссудополучателя о всех правах третьих лиц на передаваемое в пользование недвижимое имущество.

2.1.3. В пятидневный срок со дня подписания договора предоставить Ссудополучателю недвижимое имущество в соответствии с п.1.1. договора по передаточному акту и предоставить подписанный сторонами акт Ссудодателю.

2.1.4. Оговорить недостатки передаваемого в пользование недвижимого имущества и отразить их в передаточном акте.

2.2.5. Письменно, в десятидневный срок сообщать Ссудополучателю о любых разногласиях с Ссудополучателем, о нарушениях Ссудополучателем условий договора, о намерении Ссудополучателя досрочно вернуть недвижимое имущество.

2.1.6. В случае аварии, происшедшей не по вине Ссудополучателя, немедленно принимать меры по устранению ее последствий.

2.2 **Ссудодатель имеет право:**

2.2.2. Проверять в любое время состояние и условия эксплуатации переданного в пользование недвижимого имущества через уполномоченных им представителей.

2.2.2. Проверять в любое время состояние и условия эксплуатации переданного в пользование недвижимое имущество.

2.2.3.Требовать расторжения настоящего договора и возмещения убытков, если Ссудополучатель не выполняет условий договора.

2.3. **Ссудополучатель обязуется:**

2.3.1. Поддерживать недвижимое имущество, полученное в безвозмездное пользование в исправном состоянии, включая осуществление текущего и капитального ремонта, и нести все расходы по ее содержанию.

2.3.2. Использовать недвижимое имущество исключительно по прямому назначению, указанному в п.1.1. настоящего договора.

2.3.3. Не производить перепланировок, переоборудования и других необходимых улучшений передаваемого недвижимого имущества, вызываемых потребностями Ссудополучателя, без письменного разрешения Ссудодателя.

По истечении срока договора, а также при досрочном его прекращении передать Ссудодателю все произведенные улучшения, составляющие принадлежность недвижимого имущества, неотделимые без вреда для ее конструкции.

2.3.4. Принять и сдать недвижимое имущество по передаточному акту.

2.3.5. Письменно сообщить Ссудодателю не позднее, чем за два месяца о предстоящем возврате недвижимого имущества, как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном расторжении, и сдать недвижимое имущество Ссудодателю по акту в исправном состоянии, с учетом износа в пределах установленных норм.

2.3.6. За месяц до истечения срока договора уведомить Ссудодателя о намерении заключить договор на новый срок.

2.3.11. При несвоевременном возвращении переданного в безвозмездное пользование недвижимого имущества возместить убытки, возникшие в силу несвоевременного возврата.

2.3.12. В случае ухудшения состояния возвращаемого недвижимого имущества по окончании договора Ссудополучатель возмещает Ссудодателю причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

2.3.13. В недельный срок письменно сообщить Ссудодателю о принятии решения о ликвидации или реорганизации Ссудополучателя.

2.3.14. Без согласования с Ссудодателем не сдавать недвижимое имущество в аренду, продавать, использовать в качестве залога или иным способом распоряжаться этим недвижимым имуществом.

2.5. Ссудополучатель имеет право:

2.4.3. За пределами исполнения обязательств по настоящему договору Ссудополучатель полностью свободен в своей деятельности.

2.4.4. Истребовать у Ссудодателя не представленное Ссудополучателю в соответствии с п.2.3.1. договора недвижимое имущество и потребовать возмещения убытков, причиненных задержкой исполнения обязательств по договору.

IV. Прекращение, изменение и расторжение договора.

3.4. Отказ Ссудополучателя от принятия недвижимого имущества и его уклонение от подписания акта приема-передачи недвижимого имущества в десятидневный срок со дня подписания договора означает прекращение договора.

3.5. Настоящий договор считается прекращенным по истечении срока, на какой был заключен.

3.6. Изменение условий договора и его расторжение возможны по соглашению сторон. Расторжение договора оформляется соглашением сторон либо путем обмена письмами. При расторжении и прекращении договора недвижимое имущество подлежит возврату по передаточному акту, составленному представителями Ссудополучателя и Ссудодателя.

Каждая из сторон вправе во всякое время отказаться от настоящего договора, известив об этом другую сторону за один месяц.

3.6. Вносимые дополнения и изменения рассматриваются сторонами в 10-дневный срок и оформляются дополнительным соглашением.

3.7. По требованию одной из сторон договор, может быть, расторгнут по решению суда в случаях нарушения другой стороной существенных условий договора.

По требованию Ссудодателя договор безвозмездного пользования, может быть, расторгнут если Ссудополучатель:

- использует недвижимое имущество не в соответствии с договором;
- не выполняет обязанностей по поддержанию недвижимого имущества в исправном состоянии или ее содержанию;
- существенно ухудшает состояние недвижимого имущества;
- без согласия Ссудодателя передал недвижимое имущество третьему лицу.

По требованию Ссудополучателя договор безвозмездного пользования может быть досрочно расторгнут, если:

* переданное Ссудополучателю недвижимое имущество имеет препятствующие пользованию ей недостатки, которые не были оговорены при заключении договора, не были заранее известны Ссудополучателю и не могли быть обнаружены Ссудополучателем во время осмотра и подписания передаточного акта;

* недвижимое имущество в силу обстоятельств, за которые Ссудополучатель не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования.

3.6. Переход права собственности (хозяйственного ведения, оперативного управления) на переданное в безвозмездное пользование недвижимое имущество к другому лицу не является основанием для изменения или расторжения договора.

VI. Дополнительные условия

4.1. Договор заключается сроком на 10 (десять) лет и вступает в силу с момента его подписания.

VII. Прочие положения.

5.4. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Настоящий договор составлен в 3-х экземплярах.

5.6. **Юридические адреса и реквизиты сторон:**

Ссудодатель: ИНН 2107902492 КПП 210701001, 429433, Чувашская Республика, Козловский район, д. Илебары, ул. Почтовая, д.5а, тел. 8(83534) 32-2-24

Ссудополучатель ИНН2107005728 КПП 210701001, 429430, Чувашская Республика, г.Козловка, ул. Лобачевского, д. 32, тел. 8(3534) 2-23-54

ПОДПИСИ СТОРОН:

От Ссудодателя:	От Ссудополучателя:
Глава Карачевского сельского поселения Козловского района	И.о. директора
_____Е.Г. Плотникова	_____ Е.С. Липатова

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 мая 2019г. №21 деревня Илебары

О внесении изменений в постановление администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 01.03.2019 года № 8

Рассмотрев протест прокурора Козловского района Чувашской Республики от 15.05.2019 г № 03-02-2019, администрация Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики постановляет:

Внести в постановление администрации Карачевского сельского поселения Козловского района от 01.03.2019г. № 8 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
на земельном участке» далее- Регламент», следующие изменения:

1) п. 2.9. Регламента изложить в следующей редакции:

- в случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего регламента, или документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего регламента, уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

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

Глава Карачевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики Е.Г.Плотникова

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 мая 2019г. №22 деревня Илебары

О внесении изменений в постановление администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 01.03.2019г. № 9 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, о завершении сноса объекта капитального строительства»

Рассмотрев протест прокуратуры Козловского района Чувашской Республики от 15.05.2019г. № 03-02-2019 администрация Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1.Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, о завершении сноса объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 01.03.2019г. № 9, следующие изменения:

В пункте 2.6.1.подпункты 1 и 2 изложить в следующей редакции:

«1) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства, (за исключением случаев сноса объектов, указанных в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)»;

«2) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства, (за исключением случаев сноса объектов, указанных в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)».

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

Глава Карачевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики Е.Г.Плотникова

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 мая 2019г. №23 деревня Илебары

О внесении изменений в постановление администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 11.04.2019г. №16 «Об утверждении административного регламента администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики при исполнении муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики»

Рассмотрев протест прокуратуры Козловского района Чувашской Республики от 15.05.2019г. № 03-02-2019 администрация Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1.Внести в административный регламент при исполнении муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики», утвержденный постановлением администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 11.04.2019г. №16, следующие изменения:

1) в пункте 1.5 добавить подпункт 1.5.3 следующего содержания:

Ограничения должностных лиц администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики при осуществлении Муниципального дорожного контроля:

«- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Карачевского сельского поселения, если такие требования не относятся к полномочиям администрации Карачевского сельского поселения Козловского района;

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением случая её проведения по основанию, предусмотренному пп. «б» п. 2 ч. 2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ;

- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных 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;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя 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;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

- 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 юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.»

2) подпункт 13 пункта 1.5.2. изложить в следующей редакции:

« – осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, типовая форма которого утверждена приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 (при его наличии).»

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

Глава Карачевского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики Е.Г.Плотникова

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.05. 2019 г. № 10 деревня Илебары

«О передаче в безвозмездное
временное пользование»

В соответствии с подпунктом 3 статьи 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», для обеспечения деятельности МАУК «Центр развития культуры, библиотечного обслуживания и архивного дела» Козловского района Чувашской Республики»:

1. Передать в безвозмездное временное пользование муниципальному автономному учреждению культуры «Центр развития культуры, библиотечного обслуживания и архивного дела» Козловского района Чувашской Республики» сроком на 10 (десять) лет являющееся муниципальной собственностью Карачевского сельского поселения Козловского района, согласно приложению.
2. Специалисту 1 разряда администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Глебова Ю.В. в пятидневный срок подготовить договор о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование, указанного в п.1 настоящего распоряжения.

Глава Карачевского
Сельского поселения
Козловского района Е. Г. Плотникова

АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2019 г. № 234 г. Козловка

Об утверждении административного регламента оказания администрацией Козловского района Чувашской Республики муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над Козловским районом Чувашской Республики »

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями и дополнениями), Уставом Козловского района Чувашской Республики, администрация Козловского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент оказания администрацией Козловского района Чувашской Республики муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над Козловским районом Чувашской Республики».
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в информационном издании «Козловский вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел экономического развития, промышленности, торговли и имущественных отношений администрации Козловского района Чувашской Республики.

Глава администрации
Козловского района А.И.Васильев

Приложение к постановлению
администрации Козловского района

от 17.05.2019 г. №234

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над Козловским районом Чувашской Республики»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над Козловским районом Чувашской Республики» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей, а также их представителей.

Получателями муниципальной услуги являются пользователи воздушного пространства граждане и юридические лица, наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (далее по тексту – заявители).

Интересы заявителей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

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

Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Воздушный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 59-60, 26.03.1997);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации».

1.4. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Козловского района Чувашской Республики (далее - уполномоченный орган) и осуществляется через отдел экономического развития, промышленности, торговли и имущественных отношений.

Организация, непосредственно предоставляющая услугу			
Наименование организации	Юридический адрес организации, телефон	График работы	Адреса электронной почты и сайта
2	3	4	5
Администрация Козловского района Чувашской Республики (далее – Администрация)	429430, Чувашская Республика, г.Козловка, ул.Ленина, 55, тел.8(83534) 2-12-34	Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00 Выходной день: суббота, воскресенье	kozlov@cap.ru
Органы, организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги			
Автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Козловского района» (далее - МФЦ)	429430, Чувашская Республика, г.Козловка, ул.Ленина, 55, Тел. 8(83534)2-19-60	Понедельник – пятница с 8-00 до 18-00 суббота с 8-00 до 12-00 Выходной день: воскресенье	mfc-dir-kozlov@cap.ru

Адрес официального сайта администрации муниципального образования субъекта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги – http://kozlov.cap.ru/.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над Козловским районом Чувашской Республики».

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - Администрация Козловского района.

Структурное подразделение, отвечающее за предоставление муниципальной услуги – Отдел экономического развития, промышленности, торговли и имущественных отношений (далее по тексту – Отдел экономики).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

Выдача заявителю разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над Козловским районом Чувашской Республики.

Направление (выдача) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Документ, подтверждающий предоставление муниципальной услуги (в том числе отказ в предоставлении муниципальной услуги) выдается лично заявителю (представителю заявителя) в форме документа на бумажном носителе либо направляется заявителю (представителю заявителя) в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением, по электронной почте.

Способ получения документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), указывается заявителем в заявлении.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 дней со дня получения заявления о выдаче разрешения.

2.6. Правовые основания предоставления муниципальной услуги указаны в части 1.3. настоящего Административного регламента.

2.7. Для получения разрешения заявитель направляет заявление в администрацию Козловского района.

Документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности в виде заверенных копий (за исключением заявлений). На указанных копиях документов на каждом листе такого документа заявителем проставляются: отметка «копия верна»; подпись с расшифровкой.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.7.1. Для получения разрешения юридическими лицами, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями, использующими легкие гражданские воздушные суда авиации общего назначения либо сверхлегкие гражданские воздушные суда авиации общего назначения:

2.7.1.1. на выполнение авиационных работ:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел Руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

6) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

7) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в Едином государственном реестре прав на воздушные суда и сделок с ними (далее - ЕГРП). В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

8) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.1.2. на выполнение парашютных прыжков:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.1.3. на выполнение привязных аэростатов:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.2. Для получения разрешения юридическими лицами, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в области гражданской авиации и имеющими сертификат (свидетельство) эксплуатанта для

осуществления коммерческих воздушных перевозок/сертификат (свидетельство) эксплуатанта на выполнение авиационных работ/свидетельство эксплуатанта авиации общего назначения:

2.7.2.1. на выполнение авиационных работ:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел Руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

6) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

7) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

8) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.2.2. на выполнение парашютных прыжков:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.2.3. на выполнение подъемов привязных аэростатов:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.3. Для получения разрешения на выполнение авиационной деятельности заявителями, относящимися к государственной авиации:

2.7.3.1. на выполнение авиационных работ:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

3) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;

4) порядок (инструкция), в соответствии с которым(ой) заявитель планирует выполнять заявленные авиационные работы.

2.7.3.2. на выполнение парашютных прыжков:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

3) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;

4) положение об организации Парашютно-десантной службы на базе заявителя.

2.7.3.3. на выполнение подъемов привязных аэростатов:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

3) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;

4) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов и органов местного самоуправления, подведомственных им организаций и иных организаций, и которые заявитель вправе представить:

выписка из ЕГРЮЛ (сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ, предоставляются налоговым органом в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.01.2015 № 5н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»);

выписка из ЕГРИП (сведения, содержащиеся в ЕГРИП, предоставляются налоговым органом в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.01.2015 № 5н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»);

положительное заключение территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в сфере воздушного транспорта (гражданской авиации), использования воздушного пространства Российской Федерации о возможности использования воздушного пространства заявителем (предоставляется посредством направления запроса в СЗ МТУ ВТ ФАВТ);

выписка из ЕГРП (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на воздушные суда и сделок с ними) (предоставляется ФАВТ в соответствии с Федеральным законом от 14.03.2009 № 31-ФЗ "О государственной регистрации прав на воздушные суда и сделок с ними", постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2009 № 958 "Об утверждении Правил ведения Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними", приказом Минтранса России от 06.05.2013 № 170 "Об утверждении Административного регламента Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по государственной регистрации прав на воздушные суда и сделок с ними");

сертификат (свидетельство) эксплуатанта на выполнение авиационных работ вместе с приложением к нему/сертификат (свидетельство) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок вместе с приложением к нему/свидетельство эксплуатанта авиации общего назначения вместе с приложением к нему (выдается территориальным органом уполномоченного органа в области гражданской авиации в соответствии с приказом Минтранса России от 23.12.2009 № 249 "Об утверждении Федеральных авиационных правил «Требования к проведению обязательной сертификации физических лиц, юридических лиц, выполняющих авиационные работы. Порядок проведения сертификации»).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Специалистам отдела экономики запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

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

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

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося получателем муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

- заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в настоящем Административном регламенте в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;

- представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;

- отсутствие положительных заключений (согласований) государственных органов и организаций в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

Взимание государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, не предусмотрено.

Выдача разрешения осуществляется на безвозмездной основе.

2.14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Взимание платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления и получения результатов муниципальной услуги составляет 15 минут.

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

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, соответствует установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, включает места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется через многофункциональный центр (далее – МФЦ).

Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- наименования МФЦ.

Место для приема заявителей должно быть снабжено столом, стулом и быть приспособлено для оформления документов.

В помещении МФЦ должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.

Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна располагаться на информационных стендах в помещении МФЦ.

На стендах размещается следующая информация:

- общий режим работы администрации муниципального образования;
- образец заполнения заявления;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги ограничивается необходимостью подачи заявления и получения результата оказания муниципальной услуги. Иное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не является обязательным условием оказания муниципальной услуги.

2.17. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- высокая степень открытости информации о муниципальной услуге;
- удовлетворённость заявителей качеством предоставления муниципальной услуги.
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

Прием (получение) и регистрация документов.

Обработка документов.

Формирование результата предоставления муниципальной услуги.

Направление (выдача) заявителю разрешения либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности действий исполнения муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием (получение) и регистрация документов.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в уполномоченный орган от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за прием документов:

Осуществляет прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Формирует комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация документов и формирование комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуг.

3.3. Обработка документов.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от специалиста МФЦ, ответственного за прием документов, сформированного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный сотрудник отдела экономики, ответственный за обработку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Обеспечивает получение сведений, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Осуществляет проверку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в целях установления правовых оснований для предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований, указанных в пункте 2.11. настоящего Административного регламента, оформляет проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является оформление проекта разрешения, а при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги - оформление проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Формирование результата предоставления муниципальной услуги:

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от уполномоченного сотрудника отдела экономики, ответственного за обработку документов, проекта разрешения либо проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный сотрудник отдела экономики, ответственный за формирование результата предоставления муниципальной услуги, обеспечивает подписание поступивших документов главой администрации Козловского района.

Разрешение оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется уведомлением по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Результатом административной процедуры является оформление разрешения либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Выдача (направление) заявителю документов, подтверждающих предоставление муниципальной услуги, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от уполномоченного сотрудника отдела экономики, ответственного за формирование результата предоставления муниципальной услуги, разрешения либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный сотрудник отдела экономики, несет ответственность за выдачу документов:

Выдает (направляет) заявителю разрешение либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее следующего рабочего дня с момента принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю разрешения либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет глава администрации либо по его поручению заместитель главы администрации, курирующий предоставление муниципальной услуги, путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы, не реже одного раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений главы администрации.

По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

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

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и(или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих при

предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210.

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

приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210;

требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210.

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в администрацию муниципального образования субъекта Российской Федерации по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого портала и Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба в соответствии с Федеральным законом № 210 должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного

самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

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

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта органа местного самоуправления;
- Единого портала;
- Портала.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования субъекта Российской Федерации, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210 администрация Козловского района принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы администрация Козловского района принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо администрации муниципального образования субъекта Российской Федерации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие муниципальной или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить, на Едином портале, Портале, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

в устной форме;

в форме электронного документа;

по телефону;

в письменной форме.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над Козловским районом Чувашской Республики»

В Администрацию
муниципального образования субъекта Российской Федерации

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя (с указанием должности заявителя - при подаче заявления от юридического лица)

_____
(данные документа, удостоверяющего личность физического лица)

_____
полное наименование с указанием организационно-правовой формы юридического лица)

_____
(адрес места жительства/нахождения)

_____

_____

телефон: _____, факс _____
эл. адрес/почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над Козловским районом Чувашской Республики

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над _____
(указать населенный пункт)
для _____
(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне:
тип_____
государственный (регистрационный) опознавательный знак _____
заводской номер (при наличии) _____
Срок использования воздушного пространства над населенным пунктом:
начало _____**, окончание** _____

Место использования воздушного пространства над населенным пунктом (посадочные площадки, планируемые к использованию):
_____
Время использования воздушного пространства над населенным пунктом:
_____
(дневное/ночное)

Приложение:
_____
_____
Результат рассмотрения заявления прошу выдать на руки в Администрации муниципального образования субъекта Российской Федерации направить по адресу: _____;
иное: _____.
(нужное отметить)

_____ _____ _____
(число, месяц, год) ***(подпись)*** ***(расшифровка)***

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над Козловским районом Чувашской Республики »

Блок-схема
последовательности действий исполнения муниципальной услуги
«Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над Козловским районом Чувашской Республики»

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над Козловским районом Чувашской Республики »

РАЗРЕШЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги

«__» _____ 20__ г. **№ _____**

Выдано:
_____
(ФИО лица, индивидуального предпринимателя, наименование организации)

адрес места нахождения (жительства):
_____
_____
свидетельство о государственной регистрации: _____
(серия, номер)
данные документа, удостоверяющего личность: _____
(серия, номер)
На выполнение
_____
(указывается вид деятельности - авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных летательных аппаратов, подъемы привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования субъекта Российской Федерации)

на воздушном судне:
тип _____
государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный) знак:_____
заводской номер (при наличии) _____

Сроки использования воздушного пространства:
_____

Срок действия разрешения: _____
М.П.

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка)

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги **«Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над Козловским районом Чувашской Республики »**

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе предоставлении муниципальной услуги

«__» _____20__ г. **№ _____**

Выдано
_____
(ФИО лица, индивидуального предпринимателя, наименование организации)

адрес места нахождения (жительства):
_____
_____
свидетельство о государственной регистрации: _____
(серия, номер)
_____
(указываются основания отказа в выдаче разрешения)

_____	_____	_____
(должность)	***(подпись)***	***(расшифровка)***

Периодическое печатное издание «Козловский вестник»	*Учредитель: администрация Козловского района Чувашской Республики*	*Председатель редакционного совета Васильева Т.Л.*
Адрес редакционного совета и издателя: 429430,г. Козловка, ул.Ленина, 55		*Тираж 100 экз.*
Email: kozlov@cap.ru		*Выпуск от 17.05.2019.*
		Объем __ п.л. формат А-3
		Распространяется бесплатно