



**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**13.03.2019 г. № 106**

**город Козловка**

О внесении изменений в постановление администрации Козловского района от 11.07.2016 № 264

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина РФ от 30.12.2008 г. N 148н, Уставом Козловского района Чувашской Республики, администрация Козловского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Козловского района от 11.07.2016 № 264 «Об утверждении Порядка признания безнадежной к взысканию и списания задолженности по платежам за пользование муниципальным имуществом и земельными участками, расположенными на территории Козловского района» следующее изменение:

1.1. п. 2 изложить в следующей редакции:

«Утвердить состав комиссии по списанию безнадежного долга по платежам за пользование муниципальным имуществом и земельными участками, расположенными на территории Козловского района в следующем составе:

- Утемов С.Е. - заместитель главы администрации по экономике - начальник отдела сельского хозяйства и экологии, председатель комиссии;

- Пушков Г.М. – начальник отдела экономического развития, промышленности, торговли и имущественных отношений, заместитель председателя комиссии;

- Рылеева Н.Х. - ведущий специалист-эксперт сектора земельных и имущественных отношений, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Илларионова К.А. - заведующий сектором юридической службы;

- Колпакова В.Н. – заведующий сектором земельных и имущественных отношений;

- Хорькова М.В. - и.о. начальника финансового отдела;

- Чебану Н.И. - ведущий специалист-эксперт сектора земельных и имущественных отношений».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела экономического развития, промышленности и торговли Пушкова Г.М.

И.о. главы администрации  
Козловского района

И.В. Рожков

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**14.03.2019 г. № 108**

**г. Козловка**

О внесении изменений в постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 29 декабря 2018 г. № 661

В целях реализации решения Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики от 27 февраля 2019 г. № 1/244 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики «О районном бюджете Козловского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» администрация Козловского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

Внести в фонд оплаты труда работников казенных учреждений Козловского района Чувашской Республики в разрезе главных распорядителей средств районного бюджета Козловского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов (приложение № 1), фонд оплаты труда работников бюджетных и автономных учреждений Козловского района Чувашской Республики, учтенный при расчете субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным и автономным учреждениям Козловского района Чувашской Республики, в разрезе главных распорядителей средств районного бюджета Козловского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов (приложение № 2), утвержденные постановлением администрации Козловского района Чувашской Республики от 29 декабря 2018 г. № 661 «Об утверждении фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений Козловского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» изменения согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему постановлению.

И.о. главы администрации  
Козловского района

И.В. Рожков

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.03.2019 г. № 109

г. Козловка

**О внесении изменений в постановление администрации Козловского района  
Чувашской Республики от 29 декабря 2018 г. № 662**

В целях реализации решения Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики от 27 февраля 2019 г. № 1/244 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики «О районном бюджете Козловского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» администрация Козловского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

**Внести в предельную численность и фонд оплаты труда работников органов исполнительной власти Козловского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов, утвержденные постановлением администрации Козловского района Чувашской Республики от 29 декабря 2018 г. № 662 «Об утверждении предельной численности и фонда оплаты труда работников органов исполнительной власти Козловского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.**

И.о. главы администрации  
Козловского района

И.В. Рожков

Приложение № 1  
к постановлению администрации Козловского района  
Чувашской Республики от 14 марта  
2019 г. № 108

**Изменения,  
вносимые в фонд оплаты труда работников  
казенных учреждений Козловского района  
Чувашской Республики в разрезе главных распорядителей  
средств районного бюджета Козловского района  
Чувашской Республики на 2019 год и на  
плановый период 2020 и 2021 годов  
(приложение № 1), утвержденный постановлением  
администрации Козловского района Чувашской Республики  
от 29 декабря 2018 г. № 661 «Об утверждении фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений Козловского  
района Чувашской Республики  
на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»**

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование разделов, органов исполнительной власти Козловского района Чувашской Республики	Фонд оплаты труда работников казенных учреждений Козловского района Чувашской Республики (увеличение, (-) уменьшение)		
		2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5
1.	<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОП-РОСЫ - всего</b>	<b>1390,9</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
	в том числе			
	Муниципальное казенное учреждение «Центр финансового и хозяйственного обеспечения» Козловского района Чувашской Республики	1390,9	0,0	0,0

Приложение № 2  
к постановлению администрации Козловского района  
Чувашской Республики от 14 марта 2019  
г. № 108

**Изменения,  
вносимые в фонд оплаты труда работников бюджетных и автономных  
учреждений Козловского района Чувашской Республики,  
учтенный при расчете субсидий на финансовое обеспечение  
выполнения муниципального задания бюджетным и автономным  
учреждениям Козловского района Чувашской Республики,  
в разрезе главных распорядителей средств районного бюджета  
Козловского района Чувашской Республики на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов (приложение № 2),  
утвержденный постановлением**

**администрации Козловского района Чувашской Республики  
от 29 декабря 2018 г. № 661 «Об утверждении фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений Козловского  
района Чувашской Республики  
на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»**

(тыс. рублей)

№ п/п	Наименование разделов, органов исполнительной власти Козловского района Чувашской Республики	Фонд оплаты труда работников бюджетных и автономных учреждений Козловского района Чувашской Республики, учтенный при расчете субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным и автономным учреждениям Козловского района Чувашской Республики (увеличение, (-) уменьшение)		
		2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5
1.	<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ - всего</b>	<b>229,8</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
	в том числе			
	Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района Чувашской Республики	229,8	0,0	0,0
2.	<b>ОБРАЗОВАНИЕ – всего</b>	<b>3130,8</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
	в том числе			
	Отдел культуры, спорта и туризма администрации Козловского района Чувашской Республики	1250,9	0,0	0,0
	Управление образования администрации Козловского района Чувашской Республики	1879,9	0,0	0,0
2.	<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГ-РАФИЯ - всего</b>	<b>1857,7</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
	в том числе			
	Отдел культуры, спорта и туризма администрации Козловского района Чувашской Республики	1857,7	0,0	0,0

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**14.03.2019 г. № 111**

**город Козловка**

О муниципальной программе Козловского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Козловском районе Чувашской Республики»

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26.10.2018 года № 433 «Об утверждении государственной программы Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Чувашской Республики», в целях сохранения и развития производственного потенциала агропромышленного комплекса Козловского района, администрация Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Козловского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Козловском районе Чувашской Республики» (далее - муниципальная программа).
2. Назначить ответственным исполнителем муниципальной программы отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики.
3. Признать утратившими силу: постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 31.12.2013 г. № 795 «О муниципальной программе Козловского района «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Козловском районе Чувашской Республики на 2014-2020 годы»; постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 16.04.2014 г. № 220 «О внесении изменений в постановление от 31.12.2013 г. № 795 «О муниципальной программе Козловского района «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Козловском районе Чувашской Республики на 2014-2020 годы»; постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 21.07.2014 г. № 483 «О внесении изменений в постановление от 31.12.2013 г. № 795 «О муниципальной программе Козловского района «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Козловском районе Чувашской Республики на 2014-2020 годы»; постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 14.08.2014 г. № 555 «О внесении изменений в муниципальную программу Козловского района «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Козловском районе Чувашской Республики на 2014-2020 годы»; постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 05.02.2015 г. № 87 «О внесении изменений в муниципальную программу Козловского района «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Козловском районе Чувашской Республики на 2014-2020 годы»;

постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 03.02.2016 г. № 58 «О внесении изменений в муниципальную программу Козловского района «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Козловском районе Чувашской Республики на 2014-2020 годы»;

постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 29.12.2016 г. № 473 «О внесении изменений в муниципальную программу Козловского района «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Козловском районе Чувашской Республики на 2014-2020 годы»;

постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 18.04.2018 г. № 228 «О внесении изменений в муниципальную программу Козловского района «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Козловском районе Чувашской Республики на 2014-2020 годы»;

постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 17.09.2018 г. № 478 «О внесении изменений в муниципальную программу Козловского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Козловском районе Чувашской Республики на 2014-2020 годы».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения с 01 января 2019 года.

И.о. главы администрации  
Козловского района

И.В. Рожков

Утвержден  
постановлением администрации  
Козловского района  
Чувашской Республики  
от 14.03.2019 г. N 111

Паспорт  
муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики  
«Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Козловском районе Чувашской Республики»

- |   |   |  |
|---|---|--|
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | - | Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики   |
| Соисполнители муниципальной программы             | - | БУ Чувашской Республики «Козловская районная станция по борьбе с болезнями животных» Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики;<br>Структурные подразделения администрации Козловского района;<br>Сельскохозяйственные организации и крестьянские (фермерские) хозяйства Козловского района (по согласованию);<br>Администрации сельских поселений Козловского района (по согласованию).  |
| Участники муниципальной программы                 | - | Администрации сельских поселений Козловского района;<br>Сельскохозяйственные организации и крестьянские (фермерские) хозяйства Козловского района.   |
| Подпрограммы Муниципальной программы              | - | «Организация научного и информационного обслуживания агропромышленного комплекса»;<br>«Развитие ветеринарии в Козловском районе Чувашской Республики»<br>«Устойчивое развитие сельских территорий».  |
| Цели муниципальной программы                      | - | Повышение конкурентоспособности районной сельскохозяйственной продукции на основе финансовой устойчивости и модернизации сельского хозяйства, а также на основе ускоренного развития приоритетных подотраслей сельского хозяйства;<br>Создание высокотехнологичного агропромышленного комплекса, обеспечивающего население качественной и экологически чистой продукцией;<br>Воспроизводство и повышение эффективности использования в сельском хозяйстве земельных и природных ресурсов;<br>Устойчивое развитие сельских территорий |
| Задачи муниципальной программы                    | - | Повышение качества жизни сельского населения;<br>Создание условий для эффективного использования земель сельскохозяйственного назначения;<br>Осуществление противозооотических мероприятий в отношении карантинных и особо опасных болезней животных;<br>Реализация проектов, направленных на глубокую переработку сельскохозяйственной продукции;<br>Повышение эффективности регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;   |

Повышение качества жизни сельского населения;  
Развитие кооперации в сфере производства и реализации  
сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия

- Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы - к 2036 году будут достигнуты следующие целевые индикаторы и показатели: индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий (в сопоставимых ценах) - рост в 2,5 раза по отношению к 2018 году;  
рентабельность сельскохозяйственных организаций (с учетом субсидий) - 18,1 процента;  
индекс производительности труда - рост в 2 раза по отношению к 2018 году.
- Сроки и этапы реализации муниципальной программы - 2019 - 2035 годы:  
1 этап - 2019 - 2025 годы  
2 этап - 2026 - 2030 годы  
3 этап - 2031 - 2035 годы
- Объемы финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации - прогнозируемый объем финансирования муниципальной программы в 2019 - 2035 годах составляет 204302,1 тыс. рублей, в том числе:  
в 2019 году – 23765,5 тыс. рублей;  
в 2020 году – 3301,2 тыс. рублей;  
в 2021 году – 131018,6 тыс. рублей;  
в 2022 году – 3301,2 тыс. рублей;  
в 2023 году – 3301,2 тыс. рублей;  
в 2024 году – 3301,2 тыс. рублей;  
в 2025 году – 3301,2 тыс. рублей;  
в 2026 - 2030 годах – 16506,0 тыс. рублей;  
в 2031 - 2035 годах – 16506,0 тыс. рублей;  
из них средства:  
федерального бюджета – 51082,7 тыс. рублей, в том числе:  
в 2019 году – 5153,4 тыс. рублей;  
в 2020 году – 2970,1 тыс. рублей;  
в 2021 году – 1377,8 тыс. рублей;  
в 2022 году – 2970,1 тыс. рублей;  
в 2023 году – 2970,1 тыс. рублей;  
в 2024 году – 2970,1 тыс. рублей;  
в 2025 году – 2970,1 тыс. рублей;  
в 2026 - 2030 годах – 14850,5 тыс. рублей;  
в 2031 - 2035 годах – 14850,5 тыс. рублей;  
республиканского бюджета Чувашской Республики 147353,1 тыс. рублей, в том числе:  
в 2019 году – 14345,8 тыс. рублей;  
в 2020 году – 231,1 тыс. рублей;  
в 2021 году – 129540,8 тыс. рублей;  
в 2022 году – 231,1 тыс. рублей;  
в 2023 году – 231,1 тыс. рублей;  
в 2024 году – 231,1 тыс. рублей;  
в 2025 году – 231,1 тыс. рублей;  
в 2026 - 2030 годах – 1155,5 тыс. рублей;  
в 2031 - 2035 годах – 1155,5 тыс. рублей;  
районного бюджета Козловского района – 5866,3 тыс. рублей, в том числе:  
в 2019 году – 4266,3 тыс. рублей;  
в 2020 году – 100,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 100,0 тыс. рублей;  
в 2022 году - 100,0 тыс. рублей;  
в 2023 году - 100,0 тыс. рублей;  
в 2024 году - 100,0 тыс. рублей;  
в 2025 году - 100,0 тыс. рублей;  
в 2026 - 2030 годах – 500,0 тыс. рублей;  
в 2031 - 2035 годах – 500,0 тыс. рублей.
- Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы - увеличение объема производства сельскохозяйственной продукции в фактически действующих ценах в 3,4 раза по сравнению с 2018 годом;  
рост среднемесячной номинальной заработной платы в сельском хозяйстве (по сельскохозяйственным организациям, не относящимся к субъектам малого предпринимательства) по отношению к 2018 году на 68,0 процента;

Раздел I. Приоритеты в сфере реализации муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Козловском районе Чувашской Республики», цели, задачи, описание сроков и этапов реализации

Приоритеты в сфере агропромышленного комплекса определены в Федеральном законе «О развитии сельского хозяйства», указах Президента Российской Федерации от 30 января 2010 г. № 120 «Об утверждении Доктрины продовольственной безопасности Российской Федерации», от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», постановлении Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы», постановлении Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 июня 2018 г. № 254 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Чувашской Республики до 2035 года».

Муниципальная программа Козловского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Козловском районе Чувашской Республики» (далее - муниципальной программа) предусматривает комплексное развитие всех сфер деятельности агропромышленного комплекса Козловского района Чувашской Республики.

Приоритеты развития:

экологическая безопасность сельскохозяйственной продукции и продовольствия;  
скотоводство (производство молока и мяса) как системообразующее направление деятельности, использующее конкурентные преимущества района, в первую очередь наличие значительных площадей сельскохозяйственных угодий, а также растениеводство как основа развития животноводства;

устойчивое развитие сельских территорий в качестве неперемного условия сохранения трудовых ресурсов.

Муниципальная программа направлена на достижение следующих целей:

повышение конкурентоспособности производимой сельскохозяйственной продукции, создание благоприятной среды для развития и эффективного взаимодействия субъектов предпринимательской деятельности, повышения инвестиционной привлекательности агропромышленного комплекса;  
устойчивое развитие сельских территорий.

Для достижения поставленных целей необходимо решение следующих задач:

повышение качества жизни сельского населения;  
создание условий для эффективного использования земель сельскохозяйственного назначения;  
реализация проектов, направленных на глубокую переработку сельскохозяйственной продукции;  
развитие кооперации в сфере производства и реализации сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия.

Муниципальная программа будет реализовываться в 2019 - 2035 годах в три этапа.

1 этап - 2019 - 2025 годы.

Реализация мероприятий Муниципальной программы на 1 этапе должна обеспечить достижение в 2025 году следующих целевых индикаторов и показателей:

индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий (в сопоставимых ценах) – 1,2 раза по отношению к 2018 году;

рентабельность сельскохозяйственных организаций (с учетом субсидий) – 16,3 процента;

индекс производительности труда – рост в 1,2 раза по отношению к 2018 году.

2 этап - 2026 - 2030 годы.

Реализация мероприятий муниципальной программы на 2 этапе должна обеспечить достижение в 2030 году следующих целевых индикаторов и показателей:

индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий (в сопоставимых ценах) – 1,9 процентов по отношению к 2018 году;

рентабельность сельскохозяйственных организаций (с учетом субсидий) - 17,1 процента;

индекс производительности труда - рост в 1,8 раза по отношению к 2018 году.

3 этап - 2031 - 2035 годы.

Реализация мероприятий муниципальной программы на 3 этапе должна обеспечить достижение в 2035 году следующих целевых индикаторов и показателей:

индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий (в сопоставимых ценах) - рост в 2,5 раза по отношению к 2018 году;

рентабельность сельскохозяйственных организаций (с учетом субсидий) – 18,1 процента;

индекс производительности труда - рост в 2 раза по отношению к 2018 году.

Сведения о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы, подпрограмм муниципальной программы и их значениях приведены в приложении № 1 к настоящей муниципальной программе.

Перечень целевых индикаторов и показателей носит открытый характер и предусматривает возможность корректировки в случае потери информативности целевого индикатора и показателя (достижения максимального значения) и изменения приоритетов государственной политики в рассматриваемой сфере.

Раздел II. Обобщенная характеристика Муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики и основных мероприятий подпрограмм муниципальной программы

Выстроенная в рамках настоящей муниципальной программы система целевых ориентиров (цели, задачи, ожидаемые результаты) представляет собой четкую согласованную структуру, посредством которой установлена прозрачная и понятная связь реализации отдельных мероприятий с достижением конкретных целей на всех уровнях муниципальной программы.

Задачи муниципальной программы будут решаться в рамках 3 подпрограмм.

Подпрограмма «Организация научного и информационного обслуживания агропромышленного комплекса».

Основное мероприятие «Формирование государственных информационных ресурсов в сферах обеспечения продовольственной безопасности и управления агропромышленным комплексом».

Подпрограмма «Развитие ветеринарии в Козловском районе Чувашской Республике».

Основное мероприятие «Предупреждение и ликвидация болезней животных».

Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий» включает в себя четыре основных мероприятия.

Основное мероприятие 1 «Улучшение жилищных условий граждан на селе».

Основное мероприятие 2 «Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог».

Основное мероприятие 3 «Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности».

Основное мероприятие 4 «Реализация мероприятий регионального проекта «Культурная среда».

Раздел III. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации муниципальной программы) Расходы муниципальной программы формируются за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, местного бюджета.

Прогнозируемый объем финансирования муниципальной программы в 2019 - 2035 годах составляет 204302,1 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 23765,5 тыс. рублей;  
в 2020 году – 3301,2 тыс. рублей;  
в 2021 году – 131018,6 тыс. рублей;  
в 2022 году – 3301,2 тыс. рублей;  
в 2023 году – 3301,2 тыс. рублей;  
в 2024 году – 3301,2 тыс. рублей;  
в 2025 году – 3301,2 тыс. рублей;  
в 2026 - 2030 годах – 16506,0 тыс. рублей;  
в 2031 - 2035 годах – 16506,0 тыс. рублей;

из них средства:

федерального бюджета – 51082,7 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 5153,4 тыс. рублей;  
в 2020 году – 2970,1 тыс. рублей;  
в 2021 году – 1377,8 тыс. рублей;  
в 2022 году – 2970,1 тыс. рублей;  
в 2023 году – 2970,1 тыс. рублей;  
в 2024 году – 2970,1 тыс. рублей;  
в 2025 году – 2970,1 тыс. рублей;  
в 2026 - 2030 годах – 14850,5 тыс. рублей;  
в 2031 - 2035 годах – 14850,5 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики 147353,1 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 14345,8 тыс. рублей;  
в 2020 году – 231,1 тыс. рублей;  
в 2021 году – 129540,8 тыс. рублей;  
в 2022 году – 231,1 тыс. рублей;  
в 2023 году – 231,1 тыс. рублей;  
в 2024 году – 231,1 тыс. рублей;  
в 2025 году – 231,1 тыс. рублей;  
в 2026 - 2030 годах – 1155,5 тыс. рублей;  
в 2031 - 2035 годах – 1155,5 тыс. рублей;

районного бюджета Козловского района – 5866,3 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 4266,3 тыс. рублей;  
в 2020 году – 100,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 100,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 100,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 100,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 100,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 100,0 тыс. рублей;  
в 2026 - 2030 годах – 500,0 тыс. рублей;  
в 2031 - 2035 годах – 500,0 тыс. рублей.

Объемы финансирования муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджетов всех уровней.

Финансирование муниципальной программы во временном разрезе отражено в табл. 1.

Таблица 1

Финансирование Муниципальной программы в 2019–2035 годах

(тыс. рублей)

	Всего	В том числе									
		2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026–2030 гг.	2031–2035 гг.	
Всего	204302,1	23765,5	3301,2	131018,6	3301,2	3301,2	3301,2	3301,2	3301,2	16506,0	16506,0
в том числе за счет средств:											
федерального бюджета	51082,7	5153,4	2970,1	1377,8	2970,1	2970,1	2970,1	2970,1	2970,1	14850,5	14850,5
республиканского бюджета Чувашской Республики	147353,1	14345,8	231,1	129540,8	231,1	231,1	231,1	231,1	231,1	1155,5	1155,5
районного бюджета Козловского района	5866,3	4266,3	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	500,0	500,0

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации Муниципальной программы приведены в приложении № 2 к настоящей Муниципальной программе.

Приложение N 1  
к муниципальной программе Козловского района  
Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства  
и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции,  
сырья и продовольствия в Козловском районе  
Чувашской Республики»

## Сведения

о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики  
«Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия  
в Козловском районе Чувашской Республики», подпрограмм муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка  
сельскохозяйственной продукции,  
сырья и продовольствия в Козловском районе Чувашской Республики» и их значениях

N п.п.	Целевой индикатор и показатель (наименование)	Единица измерения	Значения целевых индикаторов и показателей									
			2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2030 г.	2035 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Муниципальная программа Козловского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Козловском районе Чувашской Республики»

1	Индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий (в сопоставимых ценах)	% к предыдущему году	96,6	100,7	100,8	102,1	103,2	103,4	103,5	103,6	103,5	103,5
---	--	----------------------	------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------



2	Рентабельность сельскохозяйственных организаций (с учетом субсидий)	%	14,7	15,0	15,3	15,5	15,7	15,9	16,1	16,3	17,1	18,1
3	Индекс производительности труда	% к предыдущему году	102,0	103,0	104,0	104,0	104,0	104,0	104,0	104,0	104,0	104,0

Подпрограмма «Организация научного и информационного обслуживания агропромышленного комплекса»

1	Доля муниципальных органов управления агропромышленным комплексом, использующих государственные информационные ресурсы в сферах обеспечения продовольственной безопасности и управления агропромышленным комплексом	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
---	--	---	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Подпрограмма «Развитие ветеринарии в Козловском районе Чувашской Республики»

1	Обеспечение эпизоотического и ветеринарно- санитарного благополучия в Козловском районе Чувашской Республики	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
---	--	---	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий Чувашской Республики»

1	Ввод (приобретение) жилья для граждан, проживающих в сельской местности, всего	кв. метров	40,7	130	100	100	100	100	100	100	100	100
	в том числе для молодых семей и молодых специалистов	кв. метров	40,7	40	50	50	50	50	50	50	50	50
2	Количество реализованных проектов местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, получивших грантовую поддержку	единиц	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
3	Количество семей, улучшивших жилищные условия, в общем числе семей, состоявших на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку в форме социальных выплат в рамках подпрограммы	человек	1	5	2	2	2	2	2	2	2	2
4	Количество молодых семей и молодых специалистов, улучшивших жилищные условия, в общем числе молодых семей и молодых специалистов, состоявших на учете в качестве	человек	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1

нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку в форме социальных выплат в рамках подпрограммы

Приложение N 2

к муниципальной программе Козловского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Козловском районе Чувашской Республики»

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Козловском районе Чувашской Республики»

Статус	Наименование муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики (подпрограммы муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики, основного мероприятия)	Код бюджетной классификации		Источник и финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей								
		главны й распоря дитель бюджет ных средств	целева я статья расход ов		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026 - 2030	2031 - 2035
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Муниципальная программа Козловского района Чувашской Республики	«Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Козловском районе Чувашской Республики»			всего	23765,5	3301,2	131018,6	3301,2	3301,2	3301,2	3301,2	16506,0	16506,0
				федеральный бюджет	5153,4	2970,1	1377,8	2970,1	2970,1	2970,1	2970,1	14850,5	14850,5
				республиканский бюджет Чувашской Республики	14345,8	231,1	129540,8	231,1	231,1	231,1	231,1	231,1	231,1

				районный бюджет Козловского района	4266,3	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	500,0	500,0
Подпрограмма	«Организация научного и информационного обслуживания агропромышленного комплекса»			всего	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	250,0	250,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				районный бюджет Козловского района	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	250,0
Основное мероприятие	«Формирование государственных информационных ресурсов в сферах обеспечения продовольственной безопасности и управления агропромышленным комплексом»			всего	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	250,0	250,0
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				районный бюджет Козловского района	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	250,0
Подпрограмма	«Развитие ветеринарии в Козловском районе Чувашской Республики»			всего	41,5	41,5	41,5	41,5	41,5	41,5	41,5	207,5	207,5
				федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

			республик анский бюджет Чувашско й Республик и	41,5	41,5	41,5	41,5	41,5	41,5	41,5	207,5	207,5
			районный бюджет Козловско го района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	«Предупреждение и ликвидация болезней животных»		всего	41,5	41,5	41,5	41,5	41,5	41,5	41,5	207,5	207,5
			федеральн ый бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			республик анский бюджет Чувашско й Республик и	41,5	41,5	41,5	41,5	41,5	41,5	41,5	207,5	207,5
			районный бюджет Козловско го района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма	«Устойчивое развитие сельских территорий»		всего	23674,0	3209,7	130927,1	3209,7	3209,7	3209,7	3209,7	16048,5	16048,5
			федеральн ый бюджет	5153,4	2970,1	1377,8	2970,1	2970,1	2970,1	2970,1	14850,5	14850,5
			республик анский бюджет Чувашско й Республик и	14304,3	189,6	129499,3	189,6	189,6	189,6	189,6	948,0	948,0
			районный бюджет	4216,3	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	250,0	250,0

				Козловско го района										
Основное мероприятие 1	«Улучшение жилищных условий граждан на селе»			всего	5532,3	3209,7	730,3	3209,7	3209,7	3209,7	3209,7	16048,5	16048,5	
				федеральн ый бюджет	5153,4	2970,1	639,5	2970,1	2970,1	2970,1	2970,1	2970,1	14850,5	14850,5
				республик анский бюджет Чувашско й Республик и	328,9	189,6	40,8	189,6	189,6	189,6	189,6	189,6	948,0	948,0
				районный бюджет Козловско го района	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	250,0	250,0
Основное мероприятие 2	«Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог»			всего	1700,0	0,0	129411,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				федеральн ый бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республик анский бюджет Чувашско й Республик и	0,0	0,0	129411,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				районный бюджет Козловско го района	1700,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3	«Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской			всего	0,0	0,0	785,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				федеральн ый бюджет	0,0	0,0	738,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				республик	0,0	0,0	47,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

	местности»			анский бюджет Чувашско й Республик и										
				районный бюджет Козловско го района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Основное мероприятие 4	«Реализация мероприятий регионального проекта «Культурная среда»			всего	16441,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				федеральн ый бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республик анский бюджет Чувашско й Республик и	13975,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				районный бюджет Козловско го района	2466,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

ПО Д П Р О Г Р А М М А

«Организация научного и информационного обслуживания агропромышленного комплекса» муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Козловском районе Чувашской Республики»

Ответственный исполнитель подпрограммы	– Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики
Соисполнители подпрограммы	– Сельские поселения Козловского района Чувашской Республики
Цель подпрограммы	– Оказание методической, информационной и консультационной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям; Организация конкурсов, выставок и ярмарок с участием организаций агропромышленного комплекса.
Задачи подпрограммы	– Стимулирование передовиков производства с целью обеспечения дальнейшего роста сельскохозяйственного производства и повышения эффективности земледелия и животноводства.
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	– Увеличение оказываемых услуг
Сроки и этапы реализации подпрограммы	– 2019–2035 годы: 1 этап – 2019–2025 годы; 2 этап – 2026–2030 годы; 3 этап – 2031–2035 годы
Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации подпрограммы	– прогнозируемые объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы в 2019–2035 годах составляют 850,0 тыс. рублей, в том числе: в 2019 году – 50,0 тыс. рублей; в 2020 году – 50,0 тыс. рублей; в 2021 году – 50,0 тыс. рублей; в 2022 году – 50,0 тыс. рублей; в 2023 году – 50,0 тыс. рублей; в 2024 году – 50,0 тыс. рублей; в 2025 году – 50,0 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 250,0 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 250,0 тыс. рублей; из них средства: федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей, в том числе: в 2019 году – 0,0 тыс. рублей; в 2020 году – 0,0 тыс. рублей; в 2021 году – 0,0 тыс. рублей; в 2022 году – 0,0 тыс. рублей; в 2023 году – 0,0 тыс. рублей; в 2024 году – 0,0 тыс. рублей; в 2025 году – 0,0 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 0,0 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 0,0 тыс. рублей; республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей, в том числе: в 2019 году – 0,0 тыс. рублей; в 2020 году – 0,0 тыс. рублей; в 2021 году – 0,0 тыс. рублей; в 2022 году – 0,0 тыс. рублей; в 2023 году – 0,0 тыс. рублей; в 2024 году – 0,0 тыс. рублей; в 2025 году – 0,0 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 0,0 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 0,0 тыс. рублей; районного бюджета Козловского района – 850,0 тыс. рублей, в том числе: в 2019 году – 50,0 тыс. рублей; в 2020 году – 50,0 тыс. рублей;

в 2021 году – 50,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 50,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 50,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 50,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 50,0 тыс. рублей;  
в 2026–2030 годах – 250,0 тыс. рублей;  
в 2031–2035 годах – 250,0 тыс. рублей

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы – Поощрение и популяризация достижений в агропромышленном комплексе.

#### Раздел 1. Приоритеты и цели подпрограммы «Организация научного информационного обслуживания агропромышленного комплекса».

Основными приоритетами при реализации подпрограммы являются:  
проведение выставочно-ярмарочных мероприятий для продвижения сельскохозяйственной продукции;  
повышение уровня информированности о поддержке агропромышленного комплекса;  
регулирование отношений по владению, пользованию земельными участками и объектами недвижимости.

Целями подпрограммы являются:

регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;  
стабилизация цен на рынке сельскохозяйственной продукции;  
поддержание и дальнейшее развитие сельскохозяйственной деятельности малых форм хозяйствования.

Для реализации указанных целей необходимо решить следующие задачи:

проведение товарных и закупочных интервенций на рынках сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в целях стабилизации ценовых колебаний;  
проведение выставочно-ярмарочных мероприятий для продвижения сельскохозяйственной продукции;  
вовлечение в сельскохозяйственный оборот необрабатываемых земель сельскохозяйственного назначения.

#### Раздел 2. Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях подпрограммы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации

Целевыми индикаторами и показателями подпрограммы являются:

доля муниципальных органов управления агропромышленным комплексом, использующих государственные информационные ресурсы в сферах обеспечения продовольственной безопасности и управления агропромышленным комплексом, - 100,0 процента.

#### Раздел 3. Характеристики основных мероприятий, мероприятий подпрограммы с указанием сроков и этапов их реализации

Основные мероприятия подпрограммы направлены на реализацию поставленных целей и задач подпрограммы и муниципальной программы в целом.

Подпрограмма «Организация научного и информационного обслуживания агропромышленного комплекса» включает в себя основное мероприятие.

Основное мероприятие «Формирование государственных информационных ресурсов в сферах обеспечения продовольственной безопасности и управления агропромышленным комплексом».

Подпрограмма реализуется в период с 2019 по 2035 год в три этапа:

- 1 этап – 2019-2025 годы;
- 2 этап – 2026-2030 годы;
- 3 этап – 2031-2035 годы.

#### Раздел 4. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации подпрограммы)

Расходы подпрограммы формируются за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета, местного бюджета.

Общий объем финансирования подпрограммы в 2019–2035 годах составит 850,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей;  
республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;  
местного бюджета – 850,0 тыс. рублей;

Прогнозируемый объем финансирования подпрограммы на 1 этапе (2019–2025 годы) составит 706,8 тыс. рублей, из них средства:

федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  
республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей, в том числе:  
в 2019 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;



в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  
районного бюджета Козловского района – 350,0 тыс. рублей, в том числе:  
в 2019 году – 50,0 тыс. рублей;  
в 2020 году – 50,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 50,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 50,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 50,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 50,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 50,0 тыс. рублей;  
На 2 этапе (2026–2030 годы) объем финансирования подпрограммы составляет 250,0 тыс. рублей, из них средства:  
федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей;  
республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;  
районного бюджета Козловского района – 250,0 тыс. рублей;  
На 3 этапе (2031–2035 годы) объем финансирования подпрограммы составляет 250,0 тыс. рублей, из них средства:  
федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей;  
республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;  
районного бюджета Козловского района – 250,0 тыс. рублей;  
Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджетов всех уровней.  
Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы за счет всех источников финансирования приведено в приложении №1 к настоящей подпрограмме.

Приложение №1

к подпрограмме «Организация научного и информационного обслуживания агропромышленного комплекса» муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Козловском районе Чувашской Республики»

Ресурсное обеспечение

реализации подпрограммы «Организация научного и информационного обслуживания агропромышленного комплекса» муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Козловского района Чувашской Республики»

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики (основного мероприятия)	Задача подпрограммы муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей										
				главный распорядитель бюджетных средств	раздел, подраздел	целевая статья расходов	группа (подгруппа) видов расходов		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2035		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
Подпрограмма	"Организация научного и информационного обслуживания агропромышленного комплекса"		ответственный исполнитель – отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской	903	0405	Ц960000000		всего	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	250,0	250,0		
				903	0405	Ц960000000		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				903	0405	Ц960000000		республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				903	0405	Ц960000000		районный бюджет Козловского района	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	250,0	250,0

			Республики														
--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Цель "Оказание методической, консультационной, информационной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям"

Основное мероприятие	Формирование государственных информационных ресурсов в сферах обеспечения продовольственной безопасности и управления агропромышленным комплексом	проведение выставочно-ярмарочных мероприятий для продвижения сельскохозяйственной продукции	ответственный исполнитель – отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики	903	0405	Ц960200000		всего	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	250,0	250,0	
				903	0405	Ц960200000		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				903	0405	Ц960200000		республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				903	0405	Ц960200000		районный бюджет Козловского района	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	250,0	250,0
Целевой индикатор и показатель подпрограммы	Доля муниципальных органов управления агропромышленным комплексом, использующих государственные информационные ресурсы в сферах обеспечения продовольственной безопасности и управления агропромышленным комплексом, %							100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	

**ПО Д П Р О Г Р А М М А**

«Развитие ветеринарии в Козловском районе Чувашской Республики» муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Козловском районе Чувашской Республики»

Ответственный исполнитель подпрограммы	– Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики
Соисполнители подпрограммы	– БУ Чувашской Республики «Козловская районная станция по борьбе с болезнями животных» Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики; Сельские поселения Козловского района Чувашской Республики
Цель подпрограммы	– обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия в Козловском районе Чувашской Республики
Задачи подпрограммы	– предоставление субвенций бюджетам поселений для осуществления государственных полномочий Чувашской Республики по организации проведения на территории поселений мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, а также по расчету и предоставлению указанных субвенций бюджетам поселений; сокращение численности безнадзорных животных.
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	– к 2036 году предусматривается достижение следующих целевых индикаторов и показателей: обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия в Козловском районе Чувашской Республики – 100,0 процента; охват проведением ветеринарно-санитарных экспертиз на безопасность продуктов и сырья животного происхождения – 100,0 процента; выполнение плана эпизоотологического мониторинга заразных, в том числе особо опасных, болезней животных – 100,0 процента; отношение количества осмотренных государственными учреждениями ветеринарии Чувашской Республики безнадзорных животных к количеству отловленных специализированной организацией безнадзорных животных – 100,0 процента;
Сроки и этапы реализации подпрограммы	– 2019–2035 годы: 1 этап – 2019–2025 годы; 2 этап – 2026–2030 годы; 3 этап – 2031–2035 годы
Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации подпрограммы	– прогнозируемые объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы в 2019–2035 годах составляют 705,5 тыс. рублей, в том числе: в 2019 году – 41,5 тыс. рублей; в 2020 году – 41,5 тыс. рублей; в 2021 году – 41,5 тыс. рублей; в 2022 году – 41,5 тыс. рублей; в 2023 году – 41,5 тыс. рублей; в 2024 году – 41,5 тыс. рублей; в 2025 году – 41,5 тыс. рублей; в 2026–2030 годах – 207,5 тыс. рублей; в 2031–2035 годах – 207,5 тыс. рублей; из них средства: федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей, в том числе: в 2019 году – 0,0 тыс. рублей; в 2020 году – 0,0 тыс. рублей; в 2021 году – 0,0 тыс. рублей; в 2022 году – 0,0 тыс. рублей; в 2023 году – 0,0 тыс. рублей; в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2026–2030 годах – 0,0 тыс. рублей;  
в 2031–2035 годах – 0,0 тыс. рублей;  
республиканского бюджета Чувашской Республики – 705,5 тыс. рублей, в том числе:  
в 2019 году – 41,5 тыс. рублей;  
в 2020 году – 41,5 тыс. рублей;  
в 2021 году – 41,5 тыс. рублей;  
в 2022 году – 41,5 тыс. рублей;  
в 2023 году – 41,5 тыс. рублей;  
в 2024 году – 41,5 тыс. рублей;  
в 2025 году – 41,5 тыс. рублей;  
в 2026–2030 годах – 207,5 тыс. рублей;  
в 2031–2035 годах – 207,5 тыс. рублей;  
районного бюджета Козловского района – 0,0 тыс. рублей, в том числе:  
в 2019 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2026–2030 годах – 0,0 тыс. рублей;  
в 2031–2035 годах – 0,0 тыс. рублей

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы – обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия Козловского района Чувашской Республики

Раздел I. Приоритеты и цели подпрограммы «Развитие ветеринарии в Козловском районе Чувашской Республике», общая характеристика участия Козловского района в ее реализации

Одним из приоритетных направлений государственной политики является повышение качества жизни граждан, что не может быть реализовано без достижения высокого уровня продовольственной безопасности. Решение данной задачи невозможно без обеспечения устойчивого эпизоотического благополучия, которое напрямую влияет на получение безопасной продукции, сохранность имеющегося поголовья животных и птиц, а также обеспечивает привлекательный инвестиционный имидж животноводческой отрасли. Основной целью подпрограммы является обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия Козловского района Чувашской Республики.

Для достижения этой цели определены следующие основные задачи:  
предоставление субвенций поселениям района для осуществления государственных полномочий Чувашской Республики по организации проведения на территории поселений мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных.

Раздел II. Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях подпрограммы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации

В результате реализации мероприятий подпрограммы ожидается достижение:  
обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия Козловского района Чувашской Республики:

в 2019 году – 100,0 процента;  
в 2020 году – 100,0 процента;  
в 2021 году – 100,0 процента;  
в 2022 году – 100,0 процента;  
в 2023 году – 100,0 процента;  
в 2024 году – 100,0 процента;  
в 2025 году – 100,0 процента;  
в 2026–2030 годах – 100,0 процента (ежегодно);  
в 2031–2035 годах – 100,0 процента (ежегодно).

Раздел III. Характеристики основных мероприятий, мероприятий подпрограммы с указанием сроков и этапов их реализации

Основные мероприятия подпрограммы направлены на реализацию поставленных целей и задач подпрограммы и муниципальной программы в целом.

Подпрограмма «Развитие ветеринарии в Козловском районе Чувашской Республике» включает ведомственную целевую программу Чувашской Республики и основное мероприятие.

Основное мероприятие «Предупреждение и ликвидация болезней животных».

Для реализации подпрограммы необходимо своевременно предоставлять субвенций бюджетам поселений для осуществления государственных полномочий Чувашской Республики по организации проведения на территории поселений мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, поступившие с республиканского бюджета Чувашской Республики.

Подпрограмма реализуется в период с 2019 по 2035 год в три этапа.

Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов,

необходимых для реализации подпрограммы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации подпрограммы)

Расходы подпрограммы формируются за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, местного бюджета.

Общий объем финансирования подпрограммы в 2019–2035 годах составит 705,5 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 705,5 тыс. рублей;

местного бюджета – 0,0 тыс. рублей;

Прогнозируемый объем финансирования подпрограммы на 1 этапе (2019–2025 годы) составит 290,5 тыс. рублей, из них средства:

федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 290,5 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 41,5 тыс. рублей;

в 2020 году – 41,5 тыс. рублей;

в 2021 году – 41,5 тыс. рублей;

в 2022 году – 41,5 тыс. рублей;

в 2023 году – 41,5 тыс. рублей;

в 2024 году – 41,5 тыс. рублей;

в 2025 году – 41,5 тыс. рублей;

районного бюджета Козловского района – 0,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

На 2 этапе (2026–2030 годы) объем финансирования подпрограммы составляет 207,5 тыс. рублей, из них средства:

федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 207,5 тыс. рублей;

районного бюджета Козловского района – 0,0 тыс. рублей;

На 3 этапе (2031–2035 годы) объем финансирования подпрограммы составляет 207,5 тыс. рублей, из них средства:

федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 207,5 тыс. рублей;

районного бюджета Козловского района – 0,0 тыс. рублей;

Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджетов всех уровней.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы за счет всех источников финансирования приведено в приложении №1 к настоящей подпрограмме.

Приложение №1

к подпрограмме «Развитие ветеринарии в Козловском районе Чувашской Республике» муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Козловском районе Чувашской Республики»

Ресурсное обеспечение

реализации подпрограммы «Развитие ветеринарии в Козловском районе Чувашской Республике» муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Козловском районе Чувашской Республики»

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики (ведомственной целевой программы, основного мероприятия, мероприятия)	Задача подпрограммы муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Код бюджетной классификации				Источник и финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей							
				главны й распорядитель бюджетных средств	раздел, подраздел	целевая статья расходов	группа (подгруппа) вида расходов		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026–2030

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Под-программа	«Развитие ветеринарии в Козловском районе Чувашской Республике»		ответственный исполнитель – отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района					всего	41,5	41,5	41,5	41,5	41,5	41,5	41,5	207,5	207,5	
				903	0405	Ц970000000		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				903	0405	Ц970000000		республиканский бюджет Чувашской Республики	41,5	41,5	41,5	41,5	41,5	41,5	41,5	41,5	41,5	207,5
				903	0405	Ц970000000		районный бюджет Козловского	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
			Чувашской Республики					го района										
Цель «Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия в Козловском районе Чувашской Республики»																		
Основное мероприятие	Предупреждение и ликвидация болезней животных	обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия Козловского района Чувашской Республики	ответственный исполнитель – отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики	903	0405	Ц970100000		всего	41,5	41,5	41,5	41,5	41,5	41,5	41,5	207,5	207,5	
								федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				903	0405	Ц970100000		республиканский бюджет Чувашской Республики	41,5	41,5	41,5	41,5	41,5	41,5	41,5	41,5	207,5	207,5
				903	0405	Ц970100000		районный бюджет Козловского района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Целевой индикатор и показатель подпрограммы	обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия Козловского района Чувашской Республики, %								100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	



Приложение N 5  
к муниципальной программе Козловского района  
Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства  
и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции,  
сырья и продовольствия в Козловском районе  
Чувашской Республики»

Подпрограмма  
«Устойчивое развитие сельских территорий» муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие  
сельского хозяйства  
и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции,  
сырья и продовольствия в Козловском районе Чувашской Республики»

Ответственный исполнитель подпрограммы	- Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики
Соисполнитель	Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района Чувашской Республики
Цели подпрограммы	- качественное улучшение условий жизнедеятельности в сельской местности; активизация участия граждан, проживающих в сельской местности, в решении вопросов местного значения
Задачи подпрограммы	- удовлетворение потребностей сельского населения в благоустроенном жилье, в том числе молодых семей и молодых специалистов, востребованных для реализации инвестиционных проектов в агропромышленном комплексе; укрепление и качественное улучшение условий жизнедеятельности в сельской местности; повышение уровня комплексного обустройства населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры; поддержка инициатив граждан, проживающих в сельской местности, по улучшению условий жизнедеятельности
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	- к 2036 году предусматривается достижение следующих целевых индикаторов и показателей: ввод (приобретение) 1730,0 кв. метров жилья для граждан, проживающих в сельской местности, в том числе 840,0 кв. метров для молодых семей и молодых специалистов; количество семей, улучшивших жилищные условия, в общем числе семей, состоявших на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку в форме социальных выплат в рамках подпрограммы 37 человек; количество молодых семей и молодых специалистов, улучшивших жилищные условия, в общем числе молодых семей и молодых специалистов, состоявших на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку в форме социальных выплат в рамках подпрограммы 19 человек; реализация 1 проекта местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, получивших грантовую поддержку
Сроки и этапы реализации подпрограммы	- 2019 - 2035 годы: 1 этап - 2019 - 2025 годы; 2 этап - 2026 - 2030 годы; 3 этап - 2031 - 2035 годы
Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации подпрограммы	- прогнозируемые объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы в 2019 - 2035 годах составляют 202746,6 тыс. рублей, в том числе: в 2019 году – 23674,0 тыс. рублей; в 2020 году – 3209,7 тыс. рублей; в 2021 году – 130927,1 тыс. рублей; в 2022 году – 3209,7 тыс. рублей; в 2023 году – 3209,7 тыс. рублей; в 2024 году – 3209,7 тыс. рублей; в 2025 году – 3209,7 тыс. рублей; в 2026 - 2030 годах – 16048,5 тыс. рублей; в 2031 - 2035 годах – 16048,5 тыс. рублей; из них средства: федерального бюджета – 51082,7 тыс. рублей, в том числе: в 2019 году – 5153,4 тыс. рублей; в 2020 году – 2970,1 тыс. рублей; в 2021 году – 1377,8 тыс. рублей;

в 2022 году – 2970,1 тыс. рублей;  
 в 2023 году – 2970,1 тыс. рублей;  
 в 2024 году – 2970,1 тыс. рублей;  
 в 2025 году – 2970,1 тыс. рублей;  
 в 2026 - 2030 годах – 14850,5 тыс. рублей;  
 в 2031 - 2035 годах – 14850,5 тыс. рублей;  
 республиканского бюджета Чувашской Республики – 146647,6 тыс. рублей, в том числе:  
 в 2019 году – 14304,3 тыс. рублей;  
 в 2020 году – 189,6 тыс. рублей;  
 в 2021 году – 129499,3 тыс. рублей;  
 в 2022 году – 189,6 тыс. рублей;  
 в 2023 году – 189,6 тыс. рублей;  
 в 2024 году – 189,6 тыс. рублей;  
 в 2025 году – 189,6 тыс. рублей;  
 в 2026 - 2030 годах – 948,0 тыс. рублей;  
 в 2031 - 2035 годах – 948,0 тыс. рублей;  
 районного бюджета Козловского района – 5016,3 тыс. рублей, в том числе:  
 в 2019 году – 4216,3 тыс. рублей;  
 в 2020 году – 50,0 тыс. рублей;  
 в 2021 году – 50,0 тыс. рублей;  
 в 2022 году – 50,0 тыс. рублей;  
 в 2023 году – 50,0 тыс. рублей;  
 в 2024 году – 50,0 тыс. рублей;  
 в 2025 году – 50,0 тыс. рублей;  
 в 2026 - 2030 годах – 250,0 тыс. рублей;  
 в 2031 - 2035 годах – 250,0 тыс. рублей.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы - решение жилищной проблемы для 37 семей, проживающих в сельской местности, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в том числе для 19 молодых семей и молодых специалистов;  
 улучшение демографической ситуации в сельской местности и сохранение тенденций роста рождаемости и повышения продолжительности жизни сельского населения;  
 повышение общественной значимости развития сельских территорий и привлекательности сельской местности для проживания и работы.

Раздел I. Приоритеты и цели подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий», общая характеристика участия Козловского района Чувашской Республики в ее реализации

Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий» муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Козловском районе Чувашской Республики» (далее - подпрограмма) является инструментом реализации государственной политики в области устойчивого развития сельских территорий, направления которой определены Концепцией устойчивого развития сельских территорий Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2010 г. N 2136-р (далее - Концепция).

В соответствии с Концепцией приоритетами государственной политики в области развития сельских территорий являются повышение уровня и качества жизни сельского населения, замедление процессов депопуляции и стабилизация численности сельского населения, создание благоприятных условий для выполнения селом производственной и других общенациональных функций и задач территориального развития.

Подпрограмма направлена на достижение следующих основных целей:

качественное улучшение условий жизнедеятельности в сельской местности;

активизация участия граждан, проживающих в сельской местности, в решении вопросов местного значения.

Достижению поставленных в подпрограмме целей способствует решение следующих задач:

удовлетворение потребностей сельского населения в благоустроенном жилье, в том числе молодых семей и молодых специалистов, востребованных для реализации инвестиционных проектов в агропромышленном комплексе;

повышение уровня комплексного обустройства населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры;

поддержка инициатив граждан, проживающих в сельской местности, по улучшению условий жизнедеятельности.

В подпрограмме под инвестиционным проектом в сфере агропромышленного комплекса понимается осуществление сельскохозяйственным товаропроизводителем капитальных вложений, связанных со строительством (реконструкцией, модернизацией) объектов сельскохозяйственного производства, приобретением сельскохозяйственных животных, техники и оборудования, в процессе которых создаются высокотехнологичные рабочие места.

Раздел II. Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях подпрограммы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации

Целевыми индикаторами и показателями подпрограммы являются:

к 2036 году предусматривается достижение следующих целевых индикаторов и показателей:

ввод (приобретение) 1730,0 кв. метров жилья для граждан, проживающих в сельской местности, в том числе 840,0 кв. метров для молодых семей и молодых специалистов;

количество семей, улучшивших жилищные условия, в общем числе семей, состоявших на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку в форме социальных выплат в рамках подпрограммы 37 человек;

количество молодых семей и молодых специалистов, улучшивших жилищные условия, в общем числе молодых семей и молодых специалистов, состоявших на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку в форме социальных выплат в рамках подпрограммы 19 человек;

реализация 1 проекта местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, получивших грантовую поддержку.

Реализация мероприятий подпрограммы должна обеспечить:

ввод (приобретение) 1730,0 кв. метров жилья для граждан, проживающих в сельской местности:

в 2019 году – 130 кв. метров;

в 2020 году - 100 кв. метров;

в 2021 году - 100 кв. метров;

в 2022 году - 100 кв. метров;

в 2023 году - 100 кв. метров;

в 2024 году - 100 кв. метров;

в 2025 году - 100 кв. метров;

в 2026 - 2030 годах - 500 кв. метров;

в 2031 - 2035 годах - 500 тыс. кв. метров;

реализация 1 проект местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, получивших грантовую поддержку:

в 2019 году - 0 проект;

в 2020 году - 0 проект;

в 2021 году - 1 проект;

в 2022 году - 0 проект;

в 2023 году - 0 проект;

в 2024 году - 0 проект;

в 2025 году - 0 проект;

в 2026 - 2030 годах - 0 проектов;

в 2031 - 2035 году - 0 проектов;

количество семей, улучшивших жилищные условия, в общем числе семей, состоявших на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку в форме социальных выплат в рамках подпрограммы:

в 2019 году – 5 человека;

в 2020 году - 2 человека;

в 2021 году - 2 человека;

в 2022 году - 2 человека;

в 2023 году - 2 человека;

в 2024 году - 2 человека;

в 2025 году - 2 человека;

в 2026 - 2030 годах - 2 человека (ежегодно);

в 2031 - 2035 годах - 2 человека (ежегодно);

количество молодых семей и молодых специалистов, улучшивших жилищные условия, в общем числе молодых семей и молодых специалистов, состоявших на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку в форме социальных выплат в рамках подпрограммы:

в 2019 году - 3 человека;

в 2020 году - 1 человек;

в 2021 году - 1 человек;

в 2022 году - 1 человек;

в 2023 году - 1 человек;

в 2024 году - 1 человек;

в 2025 году - 1 человек;

в 2026 - 2030 годах – 1 человек (ежегодно);

в 2031 - 2035 годах – 1 человек (ежегодно).

### Раздел III. Характеристики основных мероприятий, мероприятий подпрограммы с указанием сроков и этапов их реализации

Основные мероприятия подпрограммы направлены на реализацию поставленных целей и задач подпрограммы и муниципальной программы в целом.

Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий» включает четыре основных мероприятий.

Основное мероприятие 1. «Улучшение жилищных условий граждан на селе».

Основное мероприятие 2. «Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог».

Основное мероприятие 3. «Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности».

Основное мероприятие 4. «Реализация мероприятий регионального проекта «Культурная среда».

#### 3.1. Улучшение жилищных условий граждан на селе

Целями мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, являются:

удовлетворение потребностей сельского населения в благоустроенном жилье;

привлечение и закрепление в сельской местности молодых специалистов.

Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, предусматривается осуществлять путем:

предоставления социальных выплат на строительство и приобретение жилья в сельской местности гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики и местных бюджетов; софинансирования строительства (приобретения) жилья, предоставляемого молодым семьям и молодым специалистам по договорам найма с правом последующего выкупа; использования при строительстве (приобретении) жилья механизмов ипотечного жилищного кредитования и материнского (семейного) капитала.

Финансовое обеспечение мероприятий осуществляется за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, районного бюджета Козловского района в соответствии с Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов (приложение N 13 к муниципальной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. N 717).

Средства республиканского бюджета Чувашской Республики предоставляются бюджету Козловского района Чувашской Республики на условиях софинансирования мероприятий настоящей подпрограммы, осуществляемого в порядке и на условиях предоставления межбюджетных трансфертов, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

Министерство сельского хозяйства Чувашской Республики (далее - Минсельхоз Чувашии) и Козловский район Чувашской Республики на основании заключаемых между ними соглашений обеспечивают выполнение мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов.

Социальные выплаты на строительство (приобретение) жилья гражданам Российской Федерации, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, предоставляются в соответствии с Типовым положением, предусмотренным приложением N 1 к Правилам предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, приведенным в приложении N 13 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. N 717.

Размеры социальных выплат на строительство (приобретение) жилья в сельской местности, предоставляемых в рамках настоящей подпрограммы за счет средств федерального бюджета и республиканского бюджета Чувашской Республики (далее - социальные выплаты), составляют не более 70 процентов от расчетной стоимости строительства (приобретения) жилья.

Долевое финансирование расходов на мероприятия по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики осуществляется в размере, необходимом для обеспечения установленного для Чувашской Республики Правительством Российской Федерации уровня софинансирования расходного обязательства за счет средств федерального бюджета.

Условиями предоставления субсидий являются:

утверждение муниципальной программы устойчивого развития сельских территорий, предусматривающей мероприятия по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов; наличие списков граждан, имеющих право на улучшение жилищных условий с использованием социальных выплат (далее - получатель социальной выплаты), на очередной финансовый год и плановый период, сформированных в порядке, установленном Кабинетом Министров Чувашской Республики;

установление объема субсидии, направляемой на улучшение жилищных условий молодых семей и молодых специалистов, в размере не менее 70 процентов от общего объема субсидий;

наличие в решении о районном бюджете Козловского района бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий, указанных в пункте 1.1 Правил предоставления субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетам муниципальных районов на мероприятия по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов (приложение N 2 к настоящей подпрограмме).

Реализация основных мероприятий подпрограммы позволит:

улучшить жилищные условия около 37 сельских семей, в том числе 19 молодых семей и молодых специалистов;

построить и приобрести 1730,0 кв. метров общей площади жилых помещений в сельской местности для граждан, проживающих в сельской местности, в том числе 840,0 кв. метров для молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих в сельской местности;

создать условия для закрепления молодых специалистов в агропромышленном комплексе и социальной сфере на селе, приостановить миграцию сельской молодежи.

### 3.2. Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог

Реализация мероприятий по комплексному обустройству населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры осуществляется при реализации проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах.

В целях содействия решению вопросов местного значения, внедрения механизмов инициативного бюджетирования, дополнительного стимулирования и развития взаимодействия Козловскому району Чувашской Республики и населения Чувашской Республики предусматривается предоставление на конкурсной основе в порядке, утверждаемом Кабинетом Министров Чувашской Республики, субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики на реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах.

Субсидии предоставляются в целях софинансирования расходов бюджетов Козловского района на реализацию проектов, содержащих мероприятия по развитию (строительство (реконструкция), капитальный и текущий ремонт, создание, обустройство и т.д.) следующих типов объектов общественной инфраструктуры городских и сельских поселений, муниципальных районов Чувашской Республики: объекты коммунального хозяйства, в том числе объекты электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, объекты сбора (в том числе раздельного) твердых коммунальных отходов, объекты благоустройства территории населенных пунктов, придомовых территорий многоквартирных домов, объекты уличного освещения;

объекты социально-культурной сферы, в том числе дома культуры, школы, детские дошкольные объекты, объекты физической культуры и спорта (спортивные площадки, стадионы и т.д.);  
места массового отдыха населения;  
детские и игровые площадки;  
автомобильные дороги местного значения и сооружения на них;  
объекты для обеспечения первичных мер пожарной безопасности;  
места захоронения.

### 3.3. Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности

Целями реализации мероприятия по грантовой поддержке местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, являются:

активизация сельского населения в решении вопросов местного значения;  
консолидация собственных материальных, трудовых и финансовых ресурсов граждан, их объединений, общественных организаций, предпринимательского сообщества, органов местного самоуправления;  
максимальное использование особенностей развития муниципальных образований, связанных с природными условиями, этнической самобытностью, культурным наследием.

Приоритетным направлением предоставления грантов является реализация проектов в области:

создания и обустройства зон отдыха, спортивных и детских игровых площадок;  
сохранения и восстановления природных ландшафтов, историко-культурных памятников;  
сохранения национальных культурных традиций, народных промыслов и ремесел.

Грантовая поддержка на реализацию проекта за счет средств федерального бюджета и республиканского бюджета Чувашской Республики (далее - грантовая поддержка) предоставляется в сумме, не превышающей 2,0 млн. рублей, и должна составлять не более 60 процентов от общей стоимости проекта. Размер грантовой поддержки определяется Министерством сельского хозяйства Чувашской Республики.

Долевое финансирование расходов на мероприятия по грантовой поддержке местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности, за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики осуществляется в размере, необходимом для обеспечения установленного для Чувашской Республики Правительством Российской Федерации уровня софинансирования расходного обязательства за счет средств федерального бюджета.

Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации подпрограммы)

Расходы подпрограммы формируются за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, местных бюджетов.

Прогнозируемые объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы в 2019 - 2035 годах составляют 202746,6 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 23674,0 тыс. рублей;  
в 2020 году – 3209,7 тыс. рублей;  
в 2021 году – 130927,1 тыс. рублей;  
в 2022 году – 3209,7 тыс. рублей;  
в 2023 году – 3209,7 тыс. рублей;  
в 2024 году – 3209,7 тыс. рублей;  
в 2025 году – 3209,7 тыс. рублей;  
в 2026 - 2030 годах – 16048,5 тыс. рублей;  
в 2031 - 2035 годах – 16048,5 тыс. рублей;

из них средства:

федерального бюджета – 51082,7 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 5153,4 тыс. рублей;  
в 2020 году – 2970,1 тыс. рублей;  
в 2021 году – 1377,8 тыс. рублей;  
в 2022 году – 2970,1 тыс. рублей;  
в 2023 году – 2970,1 тыс. рублей;  
в 2024 году – 2970,1 тыс. рублей;  
в 2025 году – 2970,1 тыс. рублей;  
в 2026 - 2030 годах – 14850,5 тыс. рублей;  
в 2031 - 2035 годах – 14850,5 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 146647,6 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 14304,3 тыс. рублей;  
в 2020 году – 189,6 тыс. рублей;  
в 2021 году – 129499,3 тыс. рублей;  
в 2022 году – 189,6 тыс. рублей;  
в 2023 году – 189,6 тыс. рублей;  
в 2024 году – 189,6 тыс. рублей;  
в 2025 году – 189,6 тыс. рублей;  
в 2026 - 2030 годах – 948,0 тыс. рублей;  
в 2031 - 2035 годах – 948,0 тыс. рублей;

районного бюджета Козловского района – 5016,3 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 4216,3 тыс. рублей;  
в 2020 году – 50,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 50,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 50,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 50,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 50,0 тыс. рублей;  
 в 2025 году – 50,0 тыс. рублей;  
 в 2026 - 2030 годах – 250,0 тыс. рублей;  
 в 2031 - 2035 годах – 250,0 тыс. рублей.

Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей республиканского бюджета Чувашской Республики.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы за счет всех источников финансирования приведено в приложении N 1 к настоящей подпрограмме.

Приложение N 1  
 к подпрограмме «Устойчивое развитие  
 сельских территорий» муниципальной программы  
 Козловского района Чувашской Республики  
 «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка  
 сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия  
 в Козловском районе Чувашской Республики»

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий» муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Козловском районе Чувашской Республики»

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики (основного мероприятия, мероприятия)	Задача подпрограммы муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей								
				главный распорядитель бюджетных средств	раздел, подраздел	целевая статья расходов	группа (подгруппа) вида расходов		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026 - 2030	2031 - 2035
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Подпрограмма	«Устойчивое развитие сельских территорий»		ответственный исполнитель – отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики					всего	236 74,0	320 9,7	1309 27,1	320 9,7	320 9,7	320 9,7	320 9,7	160 48,5	160 48,5
				903	0502	Ц9900 00000		федеральный бюджет	515 3,4	297 0,1	1377 ,8	297 0,1	297 0,1	297 0,1	297 0,1	148 50,5	148 50,5
				903	0502	Ц9900 00000		республиканский бюджет Чувашской Республики	143 04,3	189 ,6	1294 33,3	189 ,6	189 ,6	189 ,6	189 ,6	948 0	948 0
				903	0502	Ц9900 00000		районный бюджет Козловского района	421 6,3	50 0	50,0	50,0	50,0	50,0	250,0	250,0	
Цель «Качественное улучшение условий жизнедеятельности»																	
Основное	«Улучшение	Удовлетворение	ответственный					всего	553 2,3	320 9,7	730, 3	320 9,7	320 9,7	320 9,7	320 9,7	160 48,5	160 48,5

мероприятие 1	жилищных условий граждан на селе»	потребностей сельского населения в благоустроенном жилье, в том числе молодых семей и молодых специалистов, востребованных для реализации и инвестиционных проектов в агропромышленном комплексе	исполнитель – отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики	903	0502	Ц990100000	федеральный бюджет	515,3,4	297,0,1	639,5	297,0,1	297,0,1	297,0,1	297,0,1	148,50,5	148,50,5	
				903	0502	Ц990100000	республиканский бюджет Чувашской Республики	328,9	189,6	40,8	189,6	189,6	189,6	189,6	189,6	948,0	948,0
				903	0502	Ц990100000	районный бюджет Козловского района	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	250,0	250,0

Цель «Активизация участия граждан, проживающих в сельской местности, в решении вопросов местного значения»

Основное мероприятие 2	«Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектам социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог»	повышение уровня комплексного обустройства населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры	ответственный исполнитель – отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики				всего	170,0,0	0,0	1294,11,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				903	0502	Ц990200000	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				903	0502	Ц990200000	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	1294,11,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				903	0502	Ц990200000	районный бюджет Козловского района	170,0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Цель «Обустройства населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры»

Основное мероприятие 3	«Грантовая поддержка местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности»						всего	0,0	0,0	785,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				903	0502	Ц990300000	федеральный бюджет	0,0	0,0	738,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				903	0502	Ц990300000	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	47,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

	и»						Республики											
				903	0502	Ц990300000	районный бюджет Козловского района	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Цель «Реализация местных инициатив граждан, проживающих в сельской местности»																		
Основное мероприятие 4	«Реализация мероприятия регионального проекта «Культурная среда»						всего	164 41,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				903	0502	Ц99A100000	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				903	0502	Ц99A100000	республиканский бюджет Чувашской Республики	139 75,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				903	0502	Ц99A100000	районный бюджет Козловского района	246 6,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.03.2019 г. № 114

г. Козловка

О внесении изменений в постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 14.12.2017 года № 580

С целью актуализации муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Формирование современной городской среды на территории Козловского городского и Тюрлеминского сельского поселений Козловского района Чувашской Республики» на 2018–2022 годы, утвержденной постановлением администрации Козловского района Чувашской Республики от 14.12.2017 года № 580 «Об утверждении муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Формирование современной городской среды на территории Козловского городского и Тюрлеминского сельского поселений Козловского района Чувашской Республики» на 2018–2022 годы» (далее Программа) администрация Козловского района Чувашской Республики постановляет внести в нее следующие изменения и дополнения:

1. В паспорте Программы позицию «Объемы финансирования Муниципальной программы с разбивкой по годам ее реализации» изложить в редакции согласно приложению №1 к данному постановлению.
2. Абзац 3 Раздела V Программы «Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации Муниципальной программы» изложить в редакции согласно приложению № 2 к данному постановлению.
3. Приложение № 2 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
4. Приложение № 8 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы - начальника отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района Чувашской Республики И.В. Рожков.
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Козловского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. главы администрации  
Козловского района

И.В.Рожков

Приложение №1 к постановлению администрации Козловского района Чувашской Республики от 15.03.2019 г. №114

«Объемы финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации

– прогнозируемые объемы финансирования мероприятий муниципальной программы в 2018–2022 годах составляют 13 415,63164 тыс. рублей, в том числе:



в 2018 году – 6 609,94518 тыс. рублей;  
в 2019 году – 6 805,68646 тыс. рублей;  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
из них средства:  
федерального бюджета – 12 946,92866 тыс. рублей, в том числе:  
в 2018 году – 6 209,29906 тыс. рублей;  
в 2019 году – 6 737,62960 тыс. рублей;  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
республиканского бюджета Чувашской Республики – 257,37859 тыс. рублей, в том числе:  
в 2018 году – 198,16912 тыс. рублей;  
в 2019 году – 59,20947 тыс. рублей;  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
местных бюджетов – 211,32439 тыс. рублей, в том числе:  
в 2018 году – 202,477 тыс. рублей;  
в 2019 году – 8,84739 тыс. рублей;  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей, в том числе:  
в 2018 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2019 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0,0 тыс. рублей.

Объемы финансирования муниципальной программы уточняются при формировании муниципального консолидированного районного бюджета Козловского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период».

Приложение №2 к постановлению администрации Козловского района Чувашской Республики от 15.03.2019 г. №114.

«Общий объем финансирования прогнозируемые объемы финансирования мероприятий муниципальной программы в 2018–2022 годах составляют 13 415,63164 тыс. рублей, в том числе:  
в 2018 году – 6 609,94518 тыс. рублей;  
в 2019 году – 6 805,68646 тыс. рублей;  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
из них средства:  
федерального бюджета – 12 946,92866 тыс. рублей, в том числе:  
в 2018 году – 6 209,29906 тыс. рублей;  
в 2019 году – 6 737,62960 тыс. рублей;  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
республиканского бюджета Чувашской Республики – 257,37859 тыс. рублей, в том числе:  
в 2018 году – 198,16912 тыс. рублей;  
в 2019 году – 59,20947 тыс. рублей;  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
местных бюджетов – 211,32439 тыс. рублей, в том числе:  
в 2018 году – 202,477 тыс. рублей;  
в 2019 году – 8,84739 тыс. рублей;  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей, в том числе:  
в 2018 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2019 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0,0 тыс. рублей.»

Приложение №3 к постановлению администрации Козловского района Чувашской Республики от 15.03.2019 г. №114.

«Приложение № 2

к муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики

«Формирование современной городской среды на территории Козловского городского и Тюрлеминского сельских поселений Козловского района Чувашской Республики» на 2018–2022 годы, утвержденной Постановлением администрации Козловского района Чувашской Республики №580 от 14.12.2017 г.

### РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА РАСХОДОВ

за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Формирование современной городской среды на территории Козловского городского и Тюрлеминского сельских поселений Козловского района Чувашской Республики» на 2018–2022 годы

Статус	Наименование муниципальной программы, основного мероприятия)	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей				
		главный распорядитель бюджетных средств	целевая статья расходов		2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	«Формирование современной городской среды на территории Козловского городского и Тюрлеминского сельских поселений Козловского района Чувашской Республики» на 2018–2022 годы	x	x	всего	6609,94518	6805,68646	0,0	0,0	0,0
		x	x	федеральный бюджет	6209,29906	6737,62960	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	198,16912	59,20947	0,0	0,0	0,0
		x	x	местные бюджеты	202,477	8,84739	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	«Благоустройство дворовых и общественных территорий муниципальных образований Чувашской Республики»	x	x	всего	6609,94518	6805,68646	0,0	0,0	0,0
		x	x	федеральный бюджет	6209,29906	6737,62960	0,0	0,0	0,0
		932 992	Ч8101L5550 A51F2L5550	республиканский бюджет Чувашской Республики	198,16912	59,20947	0,0	0,0	0,0
		x	x	местные бюджеты	202,477	8,84739	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1	Формирование современной городской среды	x	x	всего	6609,94518	6805,68646	0,0	0,0	0,0
		x	x	федеральный бюджет	6209,29906	6737,62960	0,0	0,0	0,0
		932 992	Ч8101L5550 A51F2L5550	республиканский бюджет Чувашской Республики	198,16912	59,20947	0,0	0,0	0,0
		x	x	местные бюджеты	202,477	8,84739	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2	Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики	x	x	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	местные бюджеты	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное	Вовлечение	x	x	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

мероприятие 3	заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территорий муниципальных образований	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	местные бюджеты	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

».

Приложение №4 к постановлению администрации Козловского района Чувашской Республики от 15.03.2019 г. №114.

«Приложение 8

к муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории Козловского городского и Тюрлеминского сельского поселений Козловского района Чувашской Республики» на 2018-2022 годы, утвержденное утвержденной Постановлением администрации Козловского района Чувашской Республики №580 от 14.12.2017 г.

План реализации

Программы «Формирование современной городской среды на территории Козловского городского и Тюрлеминского сельского поселений Козловского района Чувашской Республики» на 2018-2022 годы

Наименование контрольного события программы	Статус	Ответственный исполнитель	Срок наступления контрольного события (дата)															
			2017 год				2018 год				2019 год				2020 год			
			По кварталам				По кварталам				По кварталам				По кварталам			
			I	I	III	IV	I	II	II	IV	I	II	II	IV	I	I	II	I
Контрольное событие №1	Опубликование в официальной сети интернет, средствах массовой информации и проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды»	Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района Чувашской Республики. Администрация Козловского городского и Тюрлеминского сельского поселений Козловского района Чувашской Республики.			01.10.2017													
Контрольное событие №2	Утверждение муниципальной программы «Формирование современной городской среды» с учетом общественн	Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района Чувашской Республики.				31.12.2017												

	ых обсуждений	Администра ции Козловско го городского и Тюрлеминс кого сельского поселений Козловско го района Чувашской Республики.															
Контроль ное событие №3	Утверждени е дизайн- проектов благоустрой ства каждой общественн ой территории включенной в муниципаль ную программу	Отдел строительст ва, дорожного хозяйства и ЖКХ администра ции Козловско го района Чувашской Республики. Администра ции Козловско го городского и Тюрлеминс кого сельского поселений Козловско го района Чувашской Республики.				30.03.2 018											
Контроль ное событие №4	Утверждени е дизайн- проектов благоустрой ства каждой дворовой территории, включенной в муниципаль ную программу	Отдел строительст ва, дорожного хозяйства и ЖКХ администра ции Козловско го района Чувашской Республики. Администра ции Козловско го городского и Тюрлеминс кого сельского поселений Козловско го района Чувашской Республики.				30.03.2 018											
Контроль ное событие №5	Заключение муниципаль ных контрактов на выполнение работ по	Отдел строительст ва, дорожного хозяйства и ЖКХ администра					30. 06. 20 18				15. 06. 20 19						

	благоустройству дворовых территорий и общественных территорий, включенных в муниципальную программу	ции Козловского района Чувашской Республики. Администрации Козловского городского и Тюрлеминского сельского поселений Козловского района Чувашской Республики.													
Контрольное событие №6	Приемка выполненных работ по благоустройству дворовых территорий и общественных территорий, включенных в муниципальную программу	Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района Чувашской Республики. Администрации Козловского городского и Тюрлеминского сельского поселений Козловского района Чувашской Республики.						31.12.2018			31.12.2019				

».

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.03.2019 г. № 115

г. Козловка

Об утверждении муниципальной программы «Развитие строительного комплекса и архитектуры в Козловском районе Чувашской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Козловского района Чувашской Республики (с изменениями и дополнениями) администрация Козловского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить муниципальную программу «Развитие строительного комплекса и архитектуры в Козловском районе Чувашской Республики» (далее – Муниципальная программа).

2. Утвердить ответственным исполнителем Муниципальной программы Администрацию Козловского района Чувашской Республики.

3. Финансовому отделу администрации Козловского района Чувашской Республики при формировании проекта бюджета Козловского района на очередной финансовый год и плановый период предусматривать бюджетные ассигнования на реализацию данной Муниципальной программы.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы - начальника отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района Чувашской Республики И.В. Рожкова.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте Козловского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

И.о. главы администрации  
Козловского района

И.В.Рожкова

Утверждена  
постановлением администрации  
Козловского района  
Чувашской Республики  
от 15.03.2019г. № 115

**Муниципальная программа  
«Развитие строительного комплекса и архитектуры в Козловском районе Чувашской Республики»**

Ответственный исполнитель:	Администрация Козловского района Чувашской Республики
Дата составления проекта муниципальной программы:	01 марта 2019 года
Непосредственный исполнитель:	заместитель начальника отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ Ситнова Н.Ю. тел. 8(83534) 2-13-59, e-mail: kozlov_construct1@cap.ru

**Паспорт  
муниципальной программы «Развитие строительного комплекса и архитектуры в Козловском районе Чувашской Республики»**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Козловского района Чувашской Республики
Соисполнители муниципальной программы	-Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района Чувашской Республики; - Отдел экономического развития, промышленности, торговли и имущественных отношений администрации Козловского района Чувашской Республики; - Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики.
Участники муниципальной программы	-Администрация Козловского района Чувашской Республики; - Администрации Козловского городского и сельских поселений Козловского района Чувашской Республики (по согласованию); - Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (по согласованию);
Подпрограммы муниципальной программы	- «Градостроительная деятельность в Козловском районе Чувашской Республики»;

Цель муниципальной программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование и обеспечение устойчивого развития территории Козловского района Чувашской Республики;</li> <li>- создание условий по сокращению административных барьеров и сроков оформления разрешительной документации в сфере строительства;</li> <li>- внесение в Единый государственный реестр недвижимости сведений о границах Козловского района Чувашской Республики.</li> </ul>
Задачи муниципальной программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование системы документов территориального планирования, градостроительного зонирования;</li> <li>- мониторинг документов территориального планирования и контроль за реализацией схемы территориального планирования Козловского района Чувашской Республики и местных нормативов градостроительного проектирования;</li> <li>- создание и эксплуатация государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в Козловском районе Чувашской Республики;</li> <li>- снижение административной нагрузки на застройщиков;</li> <li>- совершенствование нормативно - правовой базы и порядка регулирования в сфере жилищного строительства;</li> <li>- описание местоположения границ Козловского района Чувашской Республики в целях их отображения в схеме территориального планирования Козловского района Чувашской Республики.</li> </ul>
Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы	<p>Достижение к 2035 году следующих целевых индикаторов и показателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение территории Козловского района Чувашской Республики документами территориального планирования – 100 процентов;</li> <li>- создание государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в Козловском районе Чувашской Республике – 1 единица;</li> <li>- количество границ между Козловским районом и другими районами Чувашской Республики, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости, - 1 единиц;</li> </ul>
Сроки реализации муниципальной программы	- 2019 - 2035 годы:
Объемы и источники финансирования муниципальной программы	<p>Прогнозируемые объем финансирования муниципальной программы в 2019-2035 годах составит 1500,0 тыс. рублей, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>в 2019 году –0,0 тыс. рублей;</li> <li>в 2020 году –0,0 тыс. рублей;</li> <li>в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;</li> <li>в 2022 году – 500,0 тыс. рублей;</li> <li>в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;</li> <li>в 2024 году – 1000,0 тыс. рублей;</li> <li>в 2025 году – 0,0 тыс. рублей.;</li> <li>в 2026-2030 годах – 0,0 тыс. рублей;</li> <li>в 2031-2035 годах – 0,0 тыс. рублей.</li> </ul> <p>из них средства:</p> <p>федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>в 2019 году –0,0 тыс. рублей;</li> <li>в 2020 году –0,0 тыс. рублей;</li> <li>в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;</li> <li>в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;</li> <li>в 2023 году – 0,0тыс. рублей;</li> <li>в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;</li> <li>в 2025 году – 0,0 тыс. рублей.;</li> <li>в 2026-2030 годах – 0,0 тыс. рублей;</li> <li>в 2031-2035 годах – 0,0 тыс. рублей.</li> </ul> <p>республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>в 2019 году –0,0 тыс. рублей;</li> <li>в 2020 году –0,0 тыс. рублей;</li> <li>в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;</li> <li>в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;</li> <li>в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;</li> <li>в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;</li> <li>в 2025 году – 0,0 тыс. рублей.;</li> <li>в 2026-2030 годах – 0,0 тыс. рублей;</li> <li>в 2031-2035 годах – 0,0 тыс. рублей.</li> </ul> <p>местных бюджетов – 1500,0 тыс. рублей, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>в 2019 году –0,00 тыс. рублей;</li> <li>в 2020 году –0,00 тыс. рублей;</li> <li>в 2021 году – 0,00 тыс. рублей;</li> </ul>

в 2022 году – 500,00 тыс. рублей;  
в 2023 году – 0,00 тыс. рублей;  
в 2024 году – 1000,00 тыс. рублей;  
в 2025 году – 0,00 тыс. рублей.;  
в 2026-2030 годах – 0,00 тыс. рублей;  
в 2031-2035 годах – 0,00 тыс. рублей.  
внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей, в том числе:  
в 2019 году – 0,00 тыс. рублей;  
в 2020 году – 0,00 тыс. рублей;  
в 2021 году – 0,00 тыс. рублей;  
в 2022 году – 0,00 тыс. рублей;  
в 2023 году – 0,00 тыс. рублей;  
в 2024 году – 0,00 тыс. рублей;  
в 2025 году – 0,00 тыс. рублей.;  
в 2026-2030 годах – 0,00 тыс. рублей;  
в 2031-2035 годах – 0,00 тыс. рублей.

Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

Реализация муниципальной программы позволит обеспечить:  
- своевременное приведение Схемы, документов территориального планирования в соответствие с изменениями, внесенными в законодательство Российской Федерации, а также по результатам мониторинга реализации указанных документов;  
- своевременное обеспечение объектов местного значения документацией по планировке территории;  
- создание условий для улучшения инвестиционного климата и увеличения объемов жилищного строительства;  
- доступность и качество предоставляемых государственных услуг, в том числе в электронном виде;  
- создание и эксплуатация государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в Козловском районе Чувашской Республики;

#### **Раздел I. Приоритеты реализуемой на территории Козловского района политики в сфере реализации муниципальной программы «Развитие строительного комплекса и архитектуры», цели, задачи, описание сроков и этапов реализации программы**

Приоритеты реализуемой на территории Козловского района политики в сфере развития строительного комплекса и архитектуры определены указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг» и от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 июня 2018 г. № 254 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Чувашской Республики до 2035 года.

Основным стратегическим приоритетом в области развития строительного комплекса и архитектуры Чувашской Республики являются: обеспечение устойчивого развития территорий Козловского района, улучшение инвестиционной привлекательности республики путем сокращения административных барьеров и сроков оформления разрешительной документации в сфере строительства.

Муниципальная программа Козловского района Чувашской Республики «Развитие строительного комплекса и архитектуры в Козловском районе Чувашской Республики» (далее - Муниципальная программа) направлена на достижение следующих целей:

формирование и обеспечение устойчивого развития территории Козловского района Чувашской Республики;

создание условий по сокращению административных барьеров и сроков оформления разрешительной документации в сфере строительства;

внесение в Единый государственный реестр недвижимости сведений о границах Козловского района Чувашской Республики;

Срок реализации Муниципальной программы – 2019-2035 годы. Поэтапная реализация Муниципальной программы не предусмотрена.

Состав целевых индикаторов и показателей Муниципальной программы определен исходя из принципа необходимости и достаточности информации для характеристики достижения целей и решения задач, определенных Муниципальной программой. Такой подход использован также при определении состава целевых индикаторов и показателей подпрограмм, включенных в состав Муниципальной программы (табл. 1).



Цели Муниципальной программы	Задачи Муниципальной программы	Целевые индикаторы и показатели Муниципальной программы
1	2	3
формирование и обеспечение устойчивого развития территории Козловского района Чувашской Республики	формирование системы документов территориального планирования, градостроительного зонирования;	обеспечение территории Козловского Чувашской Республики документами территориального планирования – 100 процентов;
	мониторинг документов территориального планирования и контроля за реализацией схемы территориального планирования Козловского района Чувашской Республики и местных нормативов градостроительного проектирования;	
создание условий по сокращению административных барьеров и сроков оформления разрешительной документации в сфере строительства	снижение административной нагрузки на застройщиков, совершенствование нормативно-правовой базы и порядка регулирования в сфере жилищного строительства	доля услуг по выдаче разрешения на строительство, предоставленных в электронном виде, в общем количестве предоставленных услуг, - 70 процентов;
	создание и эксплуатация государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в Козловском районе Чувашской Республики;	создание государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в Козловском районе Чувашской Республики – 1 единица;
внесение в Единый государственный реестр недвижимости сведений о границах Козловского района Чувашской Республики	описание местоположения границ Козловского района Чувашской Республики в целях их отображения в Схеме.	количество границ между Козловским районом и другими районами Чувашской Республики, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости, - 1 единиц

Сведения о целевых индикаторах и показателях Муниципальной программы, подпрограмм Муниципальной программы и их значениях приведены в приложении № 1 к настоящей Муниципальной программе.

Перечень целевых индикаторов и показателей носит открытый характер и предусматривает возможность их корректировки в случае потери информативности показателя (например, в связи с достижением его максимального значения), изменений приоритетов в области развития строительного комплекса и архитектуры.

## Раздел II. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограмм Муниципальной программы

Система основных мероприятий является совокупностью взаимосвязанных мер, направленных на достижение поставленных целей и решение задач Муниципальной программы.

Мероприятия Муниципальной программы сформированы с использованием следующих принципов:

нацеленность мероприятий на повышение качества предоставления муниципальных услуг в строительстве; соответствие мероприятий требованиям основных документов стратегического планирования Чувашской Республики, а также основам документов стратегического планирования Российской Федерации.

Достижение целей и решение задач Муниципальной программы будет осуществляться в рамках реализации следующей подпрограммы: подпрограмма «Градостроительная деятельность в Козловском районе Чувашской Республики».

Подпрограмма «Градостроительная деятельность в Козловском районе Чувашской Республики» предусматривает выполнение трех основных мероприятий.

Основное мероприятие 1. Развитие территорий Козловского района Чувашской Республики, в том числе Козловского городского и сельских поселений района в виде территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, архитектурно-строительного проектирования.

Реализация указанного мероприятия обеспечит решение территориально-планировочных проблем, позволит рационально использовать территориальные ресурсы, обеспечить базу для формирования информационной системы градостроительной деятельности, обеспечит формирование современного облика комплексной застройки населенных пунктов, природной и ландшафтной среды.

Основное мероприятие 2. Оптимизация предоставления муниципальных услуг в области градостроительной деятельности и создание условий для улучшения инвестиционного климата.

Создание условий для ведения бизнеса в сфере строительства позволит повысить инвестиционную привлекательность района. В результате роста инвестиций в строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и обустройство земельных участков будет достигнут не только экономический, но и социальный эффект за счет совершенствования организации территорий, организации новых рабочих мест, улучшения социально-демографической ситуации.

Основное мероприятие 3. Координатное описание границы Козловского района, Козловского городского и сельских поселений Козловского района Чувашской Республики и внесение в Единый государственный реестр недвижимости сведений о границах

Козловского района Чувашской Республики. Описание местоположения границ Козловского района Чувашской Республики в целях их отображения в схеме территориального планирования Козловского района Чувашской Республики.

### Раздел III. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации программы)

Финансовое обеспечение реализации Муниципальной программы осуществляется за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, местных бюджетов и внебюджетных источников.

При софинансировании мероприятий Муниципальной программы из внебюджетных источников могут использоваться различные инструменты государственно-частного партнерства.

Общий объем финансирования Муниципальной программы в 2019 - 2035 годах составляет 1500,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей, республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей, местных бюджетов – 1500,0 тыс. рублей, внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей (табл. 2).

Таблица 2

Этапы и годы реализации Муниципальной программы	Источники финансирования, тыс. рублей				
	всего	в том числе			
		федеральный бюджет	республиканский бюджет Чувашской Республики	местные бюджеты	внебюджетные источники
<b>Всего 2019 - 2035 годы, в том числе:</b>	1500,0	0,0	0,0	1500,0	0,0
2019 год	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2020 год	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2021 год	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2022 год	500,0	0,0	0,0	500,0	0,0
2023 год	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2024 год	1000,0	0,0	0,0	1000,0	0,0
2025 год	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2026 - 2030 годы	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2031 - 2035 годы	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджетов всех уровней.

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации Муниципальной программы приведены в приложении № 2 к настоящей Муниципальной программе.

**Сведения  
о целевых индикаторах и показателях муниципальной программы «Развитие строительного комплекса и архитектуры в Козловском районе Чувашской Республики», ее подпрограмм и их значений**

№ п п	Целевой индикатор и показатель (наименование)	Единица измерения	Значения целевых индикаторов и показателей										
			2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2030 год	2035 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
<b>Муниципальная программа «Развитие строительного комплекса и архитектуры в Козловском районе Чувашской Республики»</b>													
1.	Доля муниципальных образований Козловского района Чувашской Республики, обеспеченных документами территориального планирования, градостроительного зонирования, нормативами градостроительного проектирования, от общего количества муниципальных образований Чувашской Республики	процентов	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
<b>Подпрограмма «Градостроительная деятельность в Козловском районе Чувашской Республики»</b>													
1.	Обеспечение территории Козловского района Чувашской Республики документами территориального планирования	процентов	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2.	Доля услуг по выдаче разрешения на строительство, предоставленных в электронном виде, в общем количестве предоставленных услуг	процентов	0	0	30	50	70	70	70	70	70	70	70
3.	Создание государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в Козловском районе Чувашской Республики	единиц	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1
4.	Количество границ между Козловским районом и другими районами Чувашской Республики, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости	единиц	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1

## Ресурсное обеспечение

реализации муниципальной программы «Развитие строительного комплекса и архитектуры в Козловском районе Чувашской Республики» за счет всех источников финансирования

статус	Наименование муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы), основного мероприятия	Задача подпрограммы муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участники	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей										Итого
				ГРБ С	Рз , П р	ЦС Р	В Р		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026 - 2030	2031 - 2035		
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
Муниципальная программа	«Развитие строительного комплекса и архитектуры в Козловском районе Чувашской Республики»	формирование системы документов территориального планирования, градостроительного зонирования;	-Администрация Козловского района Чувашской Республики; -Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района Чувашской Республики; -Отдел экономического развития, промышленности, торговли и имущественных отношений администрации Козловского района Чувашской Республики; - Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики; - Администрации Козловского городского и сельских поселений Козловского района Чувашской	x	x	x	x	всего	0,0	0,0	0,0	500,0	0,0	1000,0	0,0	0,0	0,0	1500,0	
			x	x	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			x	x	x	x	республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			x	x	x	x	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	500,0	0,0	1000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1500,0
			x	x	x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

			Республики; - Минстрой Чувашии.																	
подпрограмм	«Градостроительная деятельность в Козловском районе Чувашской Республики»	формирование системы документов территориального планирования, градостроительного зонирования; создание и эксплуатация государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в Козловском районе Чувашской Республики; снижение административной нагрузки на застройщиков	-Администрация Козловского района Чувашской Республики; -Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района Чувашской Республики;	x	x	x	x	всего	0,0	0,0	0,0	500,0	0,0	1000,0	0,0	0,0	0,0	1500,0		
				x	x	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				x	x	x	x	республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	500,0	0,0	1000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1500,0
				x	x	x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
основное мероприятие	Развитие территорий Козловского района Чувашской Республики, в том числе сельских	формирование системы документов территориального планирования, градостроительного зонирования;	-Администрация Козловского района Чувашской Республики; -Отдел строительства,					всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
							федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0	

	поселений в виде территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, архитектурно-строительного проектирования.		дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района Чувашской Республики; -Отдел экономического развития, промышленности, торговли и имущественных отношений администрации Козловского района Чувашской Республики; - Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики; - Администрации Козловского городского и сельских поселений Козловского района Чувашской Республики; - Минстрой Чувашии.					республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0	
								местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0
								внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0
ключевые индикаторы подпрограмм увязанные с основным мероприятием 1	Обеспечение территории Козловского района Чувашской Республики документами территориального планирования, процентов								100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	
основное мероприятие	Оптимизация предоставления муниципальных услуг в области градостроительной	создание и эксплуатация государственной информационной системы	Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации					всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1000,0	0,0	0,0	0,0	1000,0
								федеральный бюджет	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

	деятельности и создание условий для улучшения инвестиционного климата.	обеспечения градостроительной деятельности в Козловском районе Чувашской Республики; снижение административной нагрузки на застройщиков	Козловского района Чувашской Республики; - Отдел экономического развития, промышленности, торговли и имущественных отношений администрации Козловского района Чувашской Республики; - Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики Минстрой Чувашии.					республиканский бюджет	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
								местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 000,0
								внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ключевые индикаторы программы	Доля услуг по выдаче разрешения на строительство, предоставленных в электронном виде, в общем количестве предоставленных услуг, процентов								30	50	70	70	70	70	70	70	70	70	
	Создание государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в Козловском районе Чувашской Республики, единиц								0	0	0	0	0	1	1	1	1		
ключевое мероприятие	Координатное описание границы Козловского района и сельских поселений	описание местоположения границ Козловского района Чувашской Республики в целях их отображения в схеме территориального планирования Козловского района	-Администрация Козловского района Чувашской Республики; -Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района Чувашской Республики; -Отдел экономического развития, промышленности, торговли и имущественных отношений администрации					всего	0,0	0,0	0,0	500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	500,0	
								федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
								республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
								местный бюджет	0,0	0,0	0,0	500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	500,0	
								внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

			Козловского района Чувашской Республики; - Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики; - Администрации Козловского городского и сельских поселений Козловского района Чувашской Республики; - Минстрой Чувашии.																
целевые индикаторы показатели подпрограмм увязанные с основным мероприятием 3	Количество границ между Козловским районом и другими районами Чувашской Республики, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости, единиц							0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Приложение № 3  
к муниципальной программе  
«Развитие строительного комплекса и архитектуры в Козловском районе Чувашской Республики»

**План реализации муниципальной программы Козловского района на очередной финансовый год и плановый период**

Наименование подпрограммы муниципальной программы Козловского района, основного мероприятия, мероприятий, реализуемых в рамках основного мероприятия	Ответственный исполнитель (структурное подразделение, соисполнители, участники)	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Код бюджетной классификации (бюджет Аликовского района)	Финансирование, тыс. рублей
		начала реализации	Окончания реализации			
1	2	3	4	5	6	7
Подпрограмма 1 «Градостроительная деятельность в Козловском районе Чувашской Республики»	--Администрация Козловского района Чувашской Республики; -Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района Чувашской Республики; -Отдел экономического развития,	2019	2035	x	x	1500,0



	<p>промышленности, торговли и имущественных отношений администрации Козловского района Чувашской Республики;</p> <p>- Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики;</p> <p>- Администрации Козловского городского и сельских поселений Козловского района Чувашской Республики;</p> <p>- Минстрой Чувашии.</p>					
<p>Основное мероприятие 1</p> <p>Развитие территорий Козловского района Чувашской Республики, в том числе сельских поселений в виде территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, архитектурно-строительного проектирования.</p>	<p>-Администрация Козловского района Чувашской Республики;</p> <p>-Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района Чувашской Республики;</p> <p>-Отдел экономического развития, промышленности, торговли и имущественных отношений администрации Козловского района Чувашской Республики;</p> <p>- Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики;</p> <p>- Администрации Козловского городского и сельских поселений Козловского района Чувашской Республики;</p> <p>- Минстрой Чувашии.</p>	2019	2035	Обеспечение территории Козловского района Чувашской Республики документами территориального планирования, 100 процентов	x	0,0
<p>Основное мероприятие 2</p> <p>Оптимизация предоставления муниципальных услуг в области градостроительной деятельности и создание условий для улучшения инвестиционного климата.</p>	<p>-Администрация Козловского района Чувашской Республики;</p> <p>-Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района Чувашской Республики;</p> <p>-Отдел экономического развития, промышленности, торговли и имущественных отношений администрации Козловского района Чувашской Республики;</p> <p>- Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики;</p> <p>- Администрации Козловского городского и сельских поселений Козловского района Чувашской Республики;</p> <p>- Минстрой Чувашии.</p>	2019	2035	Доля услуг по выдаче разрешения на строительство, предоставленных в электронном виде, в общем количестве предоставленных услуг, 70 процентов; Создание государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в Козловском районе Чувашской Республики, единиц - 1	x	500,0
<p>Основное мероприятие 3</p>	<p>-Администрация Козловского района Чувашской Республики;</p>	2019	2035	Количество границ между Козловским районом и другими	x	1000,0

<p>Координатное описание границы Козловского района и сельских поселений</p>	<p>-Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района Чувашской Республики;          -Отдел экономического развития, промышленности, торговли и имущественных отношений администрации Козловского района Чувашской Республики;          - Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики;          - Минстрой Чувашии.</p>			<p>районами Чувашской Республики, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости, единиц -6</p>		
<b>Итого</b>						1500,0

**Паспорт  
подпрограммы «Градостроительная деятельность в Козловском районе  
Чувашской Республики»**

Ответственный исполнитель подпрограммы	- Администрация Козловского района Чувашской Республики
Соисполнители подпрограммы	- Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района Чувашской Республики; - Отдел экономического развития, промышленности, торговли и имущественных отношений администрации Козловского района Чувашской Республики; - Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики.
Цель подпрограммы	- формирование и обеспечение устойчивого развития территории Козловского района Чувашской Республики; создание условий по сокращению административных барьеров и сроков оформления разрешительной документации в сфере строительства; внесение в Единый государственный реестр недвижимости сведений о границах Козловского района Чувашской Республики;
Задачи подпрограммы	- формирование системы документов территориального планирования, градостроительного зонирования; мониторинг документов территориального планирования и контроль за реализацией схемы территориального планирования Козловского района Чувашской Республики и местных нормативов градостроительного проектирования; создание и эксплуатация государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в Козловском районе Чувашской Республики; снижение административной нагрузки на застройщиков, совершенствование нормативно - правовой базы и порядка регулирования в сфере жилищного строительства; описание местоположения границ Козловского района Чувашской Республики в целях их отображения в схеме территориального планирования Козловского района Чувашской Республики;
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	- достижение к 2035 году следующих целевых индикаторов и показателей: обеспечение территории Козловского района Чувашской Республики документами территориального планирования – 100 процентов; создание государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в Козловском районе Чувашской Республике – 1 единица; количество границ между Козловским районом и другими районами Чувашской Республики, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости, - 1 единиц;
Сроки реализации подпрограммы	- 2019 - 2035 годы:
Объемы и источники финансирования подпрограммы	- прогнозируемые объем финансирования подпрограммы в 2019-2035 годах составит 1500,0 тыс. рублей, в том числе: в 2019 году – 0,0 тыс. рублей; в 2020 году – 0,0 тыс. рублей; в 2021 году – 0,0 тыс. рублей; в 2022 году – 500,0 тыс. рублей; в 2023 году – 0,0 тыс. рублей; в 2024 году – 1000,0 тыс. рублей; в 2025 году – 0,0 тыс. рублей.; в 2026-2030 годах – 0,0 тыс. рублей; в 2031-2035 годах – 0,0 тыс. рублей. из них средства: федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей, в том числе: в 2019 году – 0,0 тыс. рублей; в 2020 году – 0,0 тыс. рублей; в 2021 году – 0,0 тыс. рублей; в 2022 году – 0,0 тыс. рублей; в 2023 году – 0,0 тыс. рублей; в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,0 тыс. рублей.;  
 в 2026-2030 годах – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2031-2035 годах – 0,0 тыс. рублей.  
 республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей, в том числе:  
 в 2019 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2025 году – 0,0 тыс. рублей.;  
 в 2026-2030 годах – 0,0 тыс. рублей;  
 в 2031-2035 годах – 0,0 тыс. рублей.  
 местных бюджетов – 1500,0 тыс. рублей, в том числе:  
 в 2019 году – 0,00 тыс. рублей;  
 в 2020 году – 0,00 тыс. рублей;  
 в 2021 году – 0,00 тыс. рублей;  
 в 2022 году – 500,00 тыс. рублей;  
 в 2023 году – 0,00 тыс. рублей;  
 в 2024 году – 1000,00 тыс. рублей;  
 в 2025 году – 0,00 тыс. рублей.;  
 в 2026-2030 годах – 0,00 тыс. рублей;  
 в 2031-2035 годах – 0,00 тыс. рублей.  
 внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей, в том числе:  
 в 2019 году – 0,00 тыс. рублей;  
 в 2020 году – 0,00 тыс. рублей;  
 в 2021 году – 0,00 тыс. рублей;  
 в 2022 году – 0,00 тыс. рублей;  
 в 2023 году – 0,00 тыс. рублей;  
 в 2024 году – 0,00 тыс. рублей;  
 в 2025 году – 0,00 тыс. рублей.;  
 в 2026-2030 годах – 0,00 тыс. рублей;  
 в 2031-2035 годах – 0,00 тыс. рублей.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

- реализация муниципальной программы позволит обеспечить: своевременное приведение Схемы, документов территориального планирования в соответствие с изменениями, внесенными в законодательство Российской Федерации, а также по результатам мониторинга реализации указанных документов;
- своевременное обеспечение объектов местного значения документацией по планировке территории;
- создание условий для улучшения инвестиционного климата и увеличения объемов жилищного строительства;
- доступность и качество предоставляемых государственных услуг, в том числе в электронном виде;
- создание и эксплуатация государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в Козловском районе Чувашской Республики;

**Раздел I. Приоритеты и цель подпрограммы, задачи и показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач, описание основных ожидаемых конечных результатов подпрограммы, сроков и контрольных этапов реализации подпрограммы**

Приоритеты и цель подпрограммы определены основными направлениями реализации Стратегии социально-экономического развития Чувашской Республики до 2035 года, утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 июня 2018 г. № 254.

Таким образом, приоритетами в рамках реализации настоящей Подпрограммы являются:

- создание условий для устойчивого развития территории Козловского района Чувашской Республики, в том числе развитие Козловского городского и сельских поселений района;
  - создание условий для реализации пространственных интересов муниципальных образований и населения Козловского района Чувашской Республики с учетом требований безопасности жизнедеятельности, экологического и санитарного благополучия;
  - создание условий для повышения инвестиционной привлекательности Козловского района Чувашской Республики;
  - мониторинг, актуализация и комплексный анализ градостроительной документации Козловского района Чувашской Республики;
  - стимулирование жилищного и коммунального строительства, деловой активности и производства, торговли, науки, туризма и отдыха;
  - обеспечение прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, находящихся на территории Козловского района Чувашской Республики;
  - создание условий для повышения качества архитектурной деятельности на территории Козловского района Чувашской Республики.
- Основными целями Подпрограммы являются:
- реализация основных направлений в сфере архитектуры и градостроительной деятельности;
  - формирование эффективной системы пространственного развития и территориального планирования в Козловском районе Чувашской Республики, направленной на обеспечение реализации конституционных прав граждан на экологически безопасную

среду жизнедеятельности, права на жилище, труд и другие социальные гарантии, а также создание комфортных условий проживания населения и устойчивого развития территорий области посредством определения границ населенных пунктов; улучшение архитектурно-художественного облика населенных пунктов Козловского района Чувашской Республики; оптимизация предоставления муниципальных услуг в области градостроительной деятельности для создания условий улучшения инвестиционного климата.

Осуществление поставленных целей требует решения следующих задач:

формирование системы документов территориального планирования, градостроительного зонирования; мониторинг документов территориального планирования и контроля за реализацией Схемы и Нормативов; обеспечение мониторинга своевременной актуализации и приведения в соответствие требованиям действующего законодательства документов территориального планирования и градостроительного зонирования муниципальных образований; создание и эксплуатация государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в Козловском районе Чувашской Республики; снижение административной нагрузки на застройщика, совершенствование нормативно-правовой базы и порядка регулирования в сфере жилищного строительства; описание местоположения границ Козловского района Чувашской Республики и поселений района в целях их отображения в схеме территориального планирования.

Срок реализации подпрограммы – 2019-2035 годы. Поэтапная реализация подпрограммы не предусмотрена.

## Раздел II. Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях подпрограммы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации

Состав целевых индикаторов и показателей Подпрограммы определен исходя из необходимости достижения основных целей и решения задач Подпрограммы.

Перечень целевых индикаторов и показателей носит открытый характер и предусматривает возможность их корректировки в случае потери информативности показателя (например, в связи с достижением его максимального значения), изменений приоритетов государственной политики в сфере градостроительной деятельности и архитектуры, а также изменений законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики, влияющих на расчет данных показателей.

Сведения о целевых индикаторах и показателях Подпрограммы изложены в таблице 1.

Таблица 1

### Сведения о целевых индикаторах и показателях подпрограммы «Градостроительная деятельность в Козловском районе Чувашской Республики»

№ пп	Целевой индикатор и показатель (наименование)	Единица измерения	Значения целевых индикаторов и показателей										
			2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2030 год	2035 год		
1	2	3											
<b>Подпрограмма «Градостроительная деятельность в Козловского района Чувашской Республики»</b>													
1.	Обеспечение территории Козловского района Чувашской Республики документами территориального планирования	процентов		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2.	Доля услуг по выдаче разрешения на строительство, предоставленных в электронном виде, в общем количестве предоставленных услуг	процентов		30	50	70	70	70	70	70	70	70	70
3.	Создание государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в Козловском районе Чувашской Республики	единиц		0	0	0	0	0	1	1	1	1	1
4.	Количество границ между Козловским районом и другими районами Чувашской Республики, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости	единиц		0	0	1	1	1	1	1	1	1	1

## Раздел III. Характеристики основных мероприятий

Достижение целей и решение задач Подпрограммы осуществляется путем выполнения основных мероприятий Подпрограммы:

Основное мероприятие 1. Развитие территорий Козловского района Чувашской Республики, в том числе сельских поселений в виде территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, архитектурно-строительного проектирования.

Основным мероприятием предусмотрена реализация мероприятия, которая обеспечит решение территориально-планировочных проблем, позволит рационально использовать территориальные ресурсы, обеспечить базу для формирования информационной системы градостроительной деятельности, обеспечит формирование современного облика комплексной застройки населенных пунктов, природной и ландшафтной среды.

Мероприятие 1.1. Определение основных направлений развития градостроительной и архитектурной деятельности в Козловском районе Чувашской Республики.

Целью данного мероприятия является формирование градостроительной политики для создания полноценной среды обитания и жизнедеятельности населения Козловского района Чувашской Республики, рационального использования территорий при градостроительной деятельности, создание условий повышения качества архитектурной деятельности на территории Козловского района Чувашской Республики.

Основное мероприятие 2. Оптимизация предоставления муниципальных услуг в области градостроительной деятельности и создание условий для улучшения инвестиционного климата.

Создание условий для ведения бизнеса в сфере строительства позволит повысить инвестиционную привлекательность района. В результате роста инвестиций в строительство, реконструкцию и обустройство земельных участков и других объектов недвижимости будет достигнут не только экономический, но и социальный эффект за счет совершенствования организации территорий, организации новых рабочих мест, улучшения социально-демографической ситуации.

Мероприятие 2.1. Создание и эксплуатация государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в Козловском районе Чувашской Республики.

Целью мероприятия является организация систематизированного свода документированных сведений о развитии территорий, об их застройке, о земельных участках, об объектах капитального строительства и иных необходимых для осуществления градостроительной деятельности сведений, что позволит обеспечить органы государственной власти, органы местного самоуправления, физических и юридических лиц достоверными сведениями, необходимыми для осуществления градостроительной, инвестиционной и иной хозяйственной деятельности.

Мероприятие 2.2. Увеличение доли муниципальных услуг по выдаче разрешений на строительство, разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, градостроительных планов земельных участков в режиме «одного окна» через МФЦ и в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 января 2017 г. № 147-р «О целевых моделях упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации» доля услуг в сфере строительства, оказанных муниципальными образованиями в электронном виде, к 2021 году должна составить 70 %.

Выдача разрешений на строительство, градостроительных планов земельных участков проводится также через многофункциональные центры по предоставлению государственных и муниципальных услуг.

Основное мероприятие 3. Координатное описание границы Козловского района Чувашской Республики и сельских поселений и внесение в Единый государственный реестр недвижимости сведений о границах Козловского района Чувашской Республики.

Целью мероприятия является проведение землеустроительных работ в целях координатного описания границы Козловского района Чувашской Республики и поселений района.

Сроки реализации данных мероприятий предусмотрены на период 2019 – 2035 годы.

#### Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы

Финансирование подпрограммы осуществляется за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, местных бюджетов и внебюджетных источников.

При софинансировании мероприятий подпрограммы из внебюджетных источников могут использоваться различные инструменты государственно-частного партнерства.

Общий объем финансирования подпрограммы в 2019 - 2035 годах составляет 1500,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей, республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей, местных бюджетов – 1500,0 тыс. рублей, внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей (табл. 2).

Таблица 2

Этапы и годы реализации подпрограммы	Источники финансирования, тыс. рублей				
	всего	в том числе			
		федеральный бюджет	республиканский бюджет Чувашской Республики	местные бюджеты	внебюджетные источники
<b>Всего 2019 - 2035 годы, в том числе:</b>	1500,0	0,0	0,0	1500,0	0,0
2019 год	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2020 год	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2021 год	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2022 год	500,0	0,0	0,0	500,0	0,0
2023 год	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2024 год	1000,0	0,0	0,0	1000,0	0,0
2025 год	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2026 - 2030 годы	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2031 - 2035 годы	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

При составлении федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики и местных бюджетов на очередной финансовый год и плановый период указанные суммы финансирования мероприятий подпрограммы могут быть скорректированы. Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы за счет всех источников финансирования представлено в приложении № 1 к настоящей подпрограмме.

Приложение № 1  
к подпрограмме «Градостроительная деятельность в  
в Козловском районе Чувашской Республики»  
муниципальной программы «Развитие строительного  
комплекса и архитектуры в Козловском районе Чувашской Республики»

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**  
реализации подпрограммы «Градостроительная деятельность в Козловском районе Чувашской Республики»  
муниципальной программы «Развитие строительного комплекса и архитектуры в Козловском районе Чувашской Республики»  
за счет всех источников финансирования

тыс. рублей

Статус	Наименование муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы), основного мероприятия	Задача подпрограммы муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участники	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам								Итого				
				ГРБ С	Рз, Пр	ЦСР	ВР		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026 - 2030		2031-2035			
1	2			4	5	6	7		8	10	11	12	13	14		15	16	17			
Подпрограмма	«Градостроительная деятельность в Козловском районе Чувашской Республики»	формирование системы документов территориального планирования, градостроительного зонирования; создание и эксплуатация государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в Козловском районе Чувашской Республики; снижение административной нагрузки на застройщиков	-Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района Чувашской Республики; -Отдел экономического развития, промышленности, торговли и имущественных отношений администрации Козловского района Чувашской Республики; - Отдел	x	x	x	x	всего	0,0	0,0	0,0	500,0	0,0	1000,0	0,0	0,0	0,0	1500,0			
				x	x	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
				x	x	x	x	республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				x	x	x	x	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	500,0	0,0	1000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1500,0
				x	x	x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

			сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики; - Минстрой Чувашии; - администрации Козловского городского и сельских поселений района																
Основное мероприятие 1	Развитие территорий Козловского района Чувашской Республики, в том числе сельских поселений в виде территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, архитектурно-строительного проектирования.	формирование системы документов территориального планирования, градостроительного зонирования;	Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района Чувашской Республики; - Отдел экономического развития, промышленности, торговли и имущественных отношений администрации Козловского района Чувашской Республики; - Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики; - Минстрой Чувашии;					всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
								федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
								республиканский бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
								местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
								внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0



			-администрации Козловского городского и сельских поселений района																	
Целевые индикаторы и показатели подпрограмм ы, увязанные с основным мероприятие м 1	Обеспечение территории Козловского района Чувашской Республики документами территориального планирования, процентов								100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	
мероприятие 1.1	Определение основных направлений развития градостроительной и архитектурной деятельности в Козловском районе Чувашской Республики	формирование системы документов территориального планирования, градостроительного зонирования;	Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района Чувашской Республики; -Отдел экономического развития, промышленности, торговли и имущественных отношений администрации Козловского района Чувашской Республики; - Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской					всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
								федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
								республиканский бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

			Республики; - Минстрой Чувашии; - администра ции Козловского городского и сельских поселений района																	
Основное мероприятие 2	Оптимизация предоставления муниципальных услуг в области градостроительной деятельности и создание условий для улучшения инвестиционного климата.	создание и эксплуатация государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в Козловском районе Чувашской Республики; снижение административной нагрузки на застройщиков	Отдел					всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1000, 0	0,0	0,0	0,0	100 0,0		
			строительств а, дорожного хозяйства и ЖКХ					федера льный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			администра ции Козловского района Чувашской Республики;					респуб ликанс кий бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
			-Отдел экономическ ого развития, промышленн ости, торговли и имущественн ых отношений администра ции Козловского района Чувашской Республики;					местны й бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1000, 0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	100 0,0
			- Отдел сельского хозяйства и экологии администра ции Козловского района Чувашской Республики; - Минстрой Чувашии;					внебюд жетные источн ики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

			- администрация Козловского городского и сельских поселений района															
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 2	Доля услуг по выдаче разрешения на строительство, предоставленных в электронном виде, в общем количестве предоставленных услуг, процентов								30	50	70	70	70	70	70	70	70	70
	Создание государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в Козловском районе Чувашской Республики, единиц								0	0	0	0	0	1	1	1	1	
Мероприятие 2.1	Создание и эксплуатация государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в Козловском районе Чувашской Республики	создание и эксплуатация государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в Козловском районе Чувашской Республики;	Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района Чувашской Республики; -Отдел экономического развития, промышленности, торговли и имущественных отношений администрации Козловского района Чувашской Республики; - Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского					всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1000,0	0,0	0,0	0,0	1 000,0
								федеральный бюджет	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
								республиканский бюджет	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
								местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 000,0	0,0	0,0	0,0	1 000,0
								внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

			района Чувашской Республики; - Минстрой Чувашии; - администра ции Козловского городского и сельских поселений района;																	
Мероприятие 2.2	Увеличение доли муниципальных услуг по выдаче разрешений на строительство, разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, градостроительных планов земельных участков в режиме «одного окна» через МФЦ и в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг	снижение административной нагрузки на застройщиков	Отдел строительств а, ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта и связи; Управление экономики, сельского хозяйства и экологии; администрац ии сельских поселений; Минстрой Чувашии;					всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
								федера льный бюджет	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
								респуб ликанс кий бюджет	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
								местны й бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
								внебюд жетные источн ики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Основное мероприятие 3	Координатное описание границы Козловского района и сельских поселений	описание местоположения границ Козловского района Чувашской Республики в целях их отображения в схеме территориального планирования Козловского района	Отдел строительств а, ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта и связи; Управление экономики, сельского хозяйства и экологии; администрац ии сельских поселений; Минстрой Чувашии;					всего	0,0	0,0	0,0	500, 0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	500, 0	
								федера льный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
								респуб ликанс кий бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
								местны й бюджет	0,0	0,0	0,0	500, 0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	500, 0
								внебюд жетные источн ики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

Целевые индикаторы и показатели подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 3	Количество границ между Козловским районом и другими районами Чувашской Республики, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости, единиц		0	0	6	6	6	6	6	6	6	
---	---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.03.2019 г. №116

г. Козловка

Об утверждении муниципальной программы  
Козловского района «Развитие транспортной системы  
Козловского района» на 2019 – 2035 годы

В соответствии Стратегией социально-экономического развития Чувашской Республики до 2035 года, утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 июня 2018 г. № 254 и в целях реализации муниципальной политики в области обеспечения безопасности дорожного движения, направленной на снижение аварийности и тяжести последствий от дорожно-транспортных происшествий, администрация Козловского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемую Муниципальную программу Козловского района Чувашской Республики «Развитие транспортной системы Козловского района» на 2019 – 2035 годы (далее – Муниципальная программа).

2. Утвердить ответственным исполнителем Муниципальной программы отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района Чувашской Республики.

3. Финансовому отделу администрации Козловского района Чувашской Республики при формировании проекта бюджета Козловского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период предусматривать бюджетные ассигнования на реализацию Муниципальной программы исходя из реальных возможностей бюджета Козловского района Чувашской Республики.

4. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Козловского района:

- от 31 декабря 2013 года № 802 «Об утверждении муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие транспортной системы Козловского района Чувашской Республики на 2014 – 2020 годы».

- от 22.09.2014 г. № 68 «О внесении изменений в постановление администрации Козловского района от 31.12.2013 года № 802»;

- от 19.10.2016 г. № 376 «О внесении изменений в постановление администрации Козловского района от 31.12.2013 года № 802»;

- от 18.04.2017 г. № 173 «О внесении изменений в постановление администрации Козловского района от 31.12.2013 года № 802»;

от 27.03.2018 г. № 171 «О внесении изменений в постановление администрации Козловского района от 31.12.2013 года № 802».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном издании «Козловский вестник» и распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2019 года.

И.о.главы администрации  
Козловского района

И.В. Рожков

Утверждена постановлением администрации Козловского  
района от \_\_\_\_\_ 2019 № \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
«РАЗВИТИЕ ТРАНСПОРТНОЙ СИСТЕМЫ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА»**

Ответственный исполнитель  
муниципальной программы:

Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ  
администрации Козловского района Чувашской Республики

Дата составления проекта муниципальной  
программы:

март 2019 года

Непосредственный исполнитель  
муниципальной программы:

Ведущий специалист- эксперт отдела строительства,  
дорожного хозяйства и жилищно-коммунального хозяйства  
администрации Козловского района Забродина Татьяна Георгиевна  
(т. 2-16-51, e-mail: kozlov\_construct4@cap.ru)

**П А С П О Р Т**  
**муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие транспортной системы Козловского района»**

Ответственный исполнитель Муниципальной программы	Администрация Козловского района Чувашской Республики
Соисполнители Муниципальной программы	Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района; Администрации городского и сельских поселений Козловского района Чувашской Республики (по согласованию)
Участники Муниципальной программы	Администрация Козловского района Администрации городского и сельских поселений Козловского района (по согласованию)
Подпрограммы Муниципальной программы	"Безопасные и качественные автомобильные дороги"; "Повышение безопасности дорожного движения"; «Пассажирский транспорт»
Цель Муниципальной программы	формирование развитой сети автомобильных дорог в Козловском районе
Задачи Муниципальной программы	<ul style="list-style-type: none"><li>• увеличение доли автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям, в их общей протяженности;</li><li>• формирование у детей навыков безопасного поведения на дорогах;</li><li>• повышение безопасности участников дорожного движения;</li><li>• повышение надежности и доступности услуг по перевозке пассажирским транспортом для населения Козловского района;</li></ul>
Целевые индикаторы и показатели Муниципальной программы	<ul style="list-style-type: none"><li>• достижение к 2036 году следующих целевых индикаторов и показателей:</li><li>• Протяженность автомобильных дорог общего пользования межмуниципального и местного значения, в отношении которых проведены работы по капитальному ремонту или ремонту – 42,3 км;</li><li>• количество перевезенных транспортом общего пользования пассажиров – 106,2 тыс. человек;</li><li>• Снижение транспортного риска – 100%</li></ul>
Сроки и этапы реализации Муниципальной программы	2019 - 2035 годы: 1 этап - 2019 - 2025 годы; 2 этап - 2026 - 2030 годы; 3 этап - 2031 - 2035 годы
Объемы финансирования Муниципальной программы с разбивкой по годам реализации	общий объем финансирования Муниципальной программы общий объем финансирования муниципальной программы составит 762330,7 тыс. рублей, в том числе: 1 этап в 2019 - 2025 годах – 319587,7 тыс. рублей, из них: в 2019 году – 53954,3 тыс. рублей; в 2020 году – 44268,8 тыс. рублей; в 2021 году – 44267,4 тыс. рублей; в 2022 году – 44274,3 тыс. рублей; в 2023 году – 44274,3 тыс. рублей; в 2024 году – 44274,3 тыс. рублей; в 2025 году – 44274,3 тыс. рублей; 2 этап в 2026 - 2030 годах – 221371,5 тыс. рублей; 3 этап в 2031 - 2035 годах – 221371,5 тыс. рублей;  из них средства: федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей (0 процента), в том числе: 1 этап в 2019 - 2025 годах – 0,0 тыс. рублей, из них: в 2019 году – 0,0 тыс. рублей; в 2020 году – 0,0 тыс. рублей; в 2021 году – 0,0 тыс. рублей; в 2022 году – 0,0 тыс. рублей; в 2023 году – 0,0 тыс. рублей; в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  
 2 этап в 2026 - 2030 годах – 0,0 тыс. рублей;  
 3 этап в 2031 - 2035 годах – 0,0 тыс. рублей;  
 республиканского бюджета Чувашской Республики – 587441,9 тыс. рублей  
 (77 процента), в том числе:  
 1 этап в 2019 - 2025 годах – 247178,9 тыс. рублей, из них:  
 в 2019 году – 43005,3 тыс. рублей;  
 в 2020 году – 34045,5 тыс. рублей;  
 в 2021 году – 34022,9 тыс. рублей;  
 в 2022 году – 34026,3 тыс. рублей;  
 в 2023 году – 34026,3 тыс. рублей;  
 в 2024 году – 34026,3 тыс. рублей;  
 в 2025 году – 34026,3 тыс. рублей;  
 2 этап в 2026 - 2030 годах – 170131,5 тыс. рублей;  
 3 этап в 2031 - 2035 годах – 170131,5 тыс. рублей;  
 бюджет Козловского района – 75296,2 тыс. рублей (9,8 процента), в том  
 числе:  
 1 этап в 2019 - 2025 годах – 31448,2 тыс. рублей, из них:  
 в 2019 году – 5192,5 тыс. рублей;  
 в 2020 году – 4331,7 тыс. рублей;  
 в 2021 году – 4384,8 тыс. рублей;  
 в 2022 году – 4384,8 тыс. рублей;  
 в 2023 году – 4384,8 тыс. рублей;  
 в 2024 году – 4384,8 тыс. рублей;  
 в 2025 году – 4384,8 тыс. рублей;  
 2 этап в 2026 - 2030 годах – 21924 тыс. рублей;  
 3 этап в 2031 - 2035 годах – 21924 тыс. рублей;  
 бюджет поселений – 99592,6 тыс. рублей (13,1 процента), в том числе:  
 1 этап – 40960,6 тыс. рублей, из них:  
 в 2019 году – 5756,5 тыс. рублей;  
 в 2020 году – 5891,6 тыс. рублей;  
 в 2021 году – 5859,7 тыс. рублей;  
 в 2022 году – 5863,2 тыс. рублей;  
 в 2023 году – 5863,2 тыс. рублей;  
 в 2024 году – 5863,2 тыс. рублей;  
 в 2025 году – 5863,2 тыс. рублей;  
 2 этап - 29316,0 тыс. рублей;  
 3 этап – 29316,0 тыс. рублей;  
 внебюджетных источников – 0 тыс. рублей, в том числе:

Объемы и источники финансирования Муниципальной программы уточняются при формировании бюджета Козловского района Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период

Ожидаемые  
 результаты реализации  
 Муниципальной программы

- повышение уровня безопасности на транспорте;
- прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, отвечающих нормативным требованиям;

### **Раздел I. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации Муниципальной программы, цели, задачи, описание сроков и этапов реализации Муниципальной программы**

Приоритеты муниципальной политики в сфере дорожного хозяйства и транспортного комплекса определены Стратегией социально-экономического развития Козловского района до 2035 года.

Целью муниципальной программы Козловского района «Развитие транспортной системы Козловского района» (далее - Муниципальная программа) является формирование развитой сети автомобильных дорог в Козловском районе.

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

- увеличение доли автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям, в их общей протяженности;
- формирование у детей навыков безопасного поведения на дорогах;
- повышение безопасности участников дорожного движения.
- 

Муниципальная программа будет реализовываться в 2019 - 2035 годах в три этапа:

- 1 этап - 2019 - 2025 годы;
- 2 этап - 2026 - 2030 годы;
- 3 этап - 2031 - 2035 годы.

Сведения о целевых индикаторах и показателях Муниципальной программы, подпрограмм Муниципальной программы и их значения приведены в приложении N 1 к Муниципальной программе.

Перечень целевых индикаторов и показателей носит открытый характер и предусматривает возможность корректировки в случае потери информативности целевого индикатора и показателя (достижения максимального значения) и изменения приоритетов



муниципальной политики в рассматриваемой сфере.

## **Раздел II. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограмм Муниципальной программы**

Выстроенная в рамках Муниципальной программы система целевых ориентиров (цели, задачи, ожидаемые результаты) представляет собой четкую согласованную структуру, посредством которой установлена прозрачная и понятная связь реализации отдельных мероприятий с достижением конкретных целей на всех уровнях Муниципальной программы.

Основные мероприятия подпрограммы направлены на реализацию поставленных целей и задач подпрограммы и муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Развитие транспортной системы Козловского района Чувашской Республики» в целом.

Мероприятия подпрограммы подразделяются на 2 отдельных основных мероприятия, реализация которых обеспечит достижение индикаторов и эффективности.

Основное мероприятие 1. Строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения.

Мероприятие 1.1. Строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения.

Формирование единой дорожной сети круглогодичной доступности для населения обеспечивается комплексом мероприятий по строительству и реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения.

Мероприятие 1.2. Строительство (реконструкция) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования.

Распределение средств бюджета Козловского района Чувашской Республики по объектам строительства и реконструкции автомобильных дорог общего пользования местного значения утверждается ежегодно решением Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики. Распределение средств по сельским поселениям утверждается ежегодно решением Собрания депутатов сельских поселений о бюджете сельского поселения на соответствующий год.

Основное мероприятие 2. Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них.

Выполнение полного комплекса работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог состоит в постоянном поддержании дорог и мостовых сооружений в транспортно-эксплуатационном состоянии, отвечающем нормативным требованиям, в обеспечении непрерывности и безопасности движения по ним, а также в своевременном устранении дефектов и разрушений, возникающих в ходе их эксплуатации под воздействием автомобильного транспорта и природно-климатических факторов. Для этого необходимо обеспечивать восстановление слоев износа.

Мероприятие 2.1. Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них вне границ населенных пунктов в границах Козловского района.

Распределение средств по объектам ремонта автомобильных дорог местного значения утверждается решением Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики о бюджете Козловского района Чувашской Республики на соответствующий год.

Мероприятие 2.2. Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Козловского района.

Распределение средств Козловского района Чувашской Республики утверждается ежегодно Решением Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики о республиканском бюджете на соответствующий год.

Мероприятие 2.3. Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселений.

Распределение средств по сельским поселениям утверждается ежегодно решением Собрания депутатов сельских поселений о бюджете сельского поселения на соответствующий год.

Мероприятие 2.4. Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселений.

Распределение средств по сельским поселениям утверждается ежегодно решением Собрания депутатов сельских поселений о бюджете сельского поселения на соответствующий год.

Мероприятие 2.5. Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов.

Решение задач по улучшению жизнедеятельности населения будет осуществляться в соответствии с муниципальными программами капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов разработанных по итогам обследования дворовых территорий, составления адресного перечня дворовых территорий и проездов к ним, требующих выполнения ремонтных работ. Осуществляется комплекс мер по размещению заказа для заключения муниципальных контрактов.

Перечень основных мероприятий подпрограммы приведен в Приложении № 2.

Подпрограмма «Повышение безопасности дорожного движения» включает в себя:

Основное мероприятие 1 «Реализация мероприятий, направленных на обеспечение безопасности дорожного движения» включает следующие мероприятия:

обустройство и совершенствование опасных участков улично – дорожной сети в сельских населенных пунктах.

обеспечение безопасности участия детей в дорожном движении;

Подпрограмма «Пассажирский транспорт» включает в себя:

Основное мероприятие 1: Развитие автомобильного транспорта.

повышение надежности и доступности услуг по перевозке пассажирским транспортом для населения Козловского района Чувашской Республики;

Основное мероприятие 2. Содействие развитию конкуренции в сфере пассажирских перевозок автомобильным транспортом.



**Раздел III. Обоснование объема финансовых ресурсов,  
необходимых для реализации Муниципальной программы  
(с расшифровкой по источникам финансирования,  
по этапам и годам реализации Муниципальной программы)**

Расходы Муниципальной программы формируются за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, местного бюджета и средств внебюджетных источников.

Общий объем финансирования Муниципальной программы в 2019 - 2035 годах составляет 762330,7 тыс. рублей, в том числе средства:

- федерального бюджета – 0 тыс. рублей;
- республиканского бюджета Чувашской Республики – 587441,9 тыс. рублей;
- местных бюджетов – 75296,2 тыс. рублей;
- средства поселений - 99592,6 тыс. рублей.
- внебюджетных источников – 0 тыс. рублей.

Прогнозируемый объем финансирования Муниципальной программы на 1 этапе (в 2019 - 2025 годах) составит 319587,7 тыс. рублей, в том числе:

- из них средства:
- федерального бюджета - 0 тыс. рублей,
- республиканского бюджета Чувашской Республики – 247178,9 тыс. рублей;
- местного бюджета – 31448,2 тыс. рублей;
- средства поселений - 40960,6 тыс. рублей.

На 2 этапе (в 2026 - 2030 годах) объем финансирования Муниципальной программы составит 221371,5 тыс. рублей, из них средства:

- республиканского бюджета Чувашской Республики - 170131,5 тыс. рублей
- местного бюджета – 21924,0 тыс. рублей;
- средства поселений - 29316,0 тыс. рублей;
- внебюджетных источников - 0,0 тыс. рублей (2,1 процента).

На 3 этапе (в 2031 - 2035 годах) объем финансирования Муниципальной программы составит 221371,5 тыс. рублей из них средства:

- республиканского бюджета Чувашской Республики – 170131,5 тыс. рублей;
- местного бюджета – 21924,0 тыс. рублей;
- средства поселений - 29316,0 тыс. рублей;
- внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей

Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджетов всех уровней.

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации Муниципальной программы приведены в приложении N 2 к Муниципальной программе.

В Муниципальную программу включены подпрограммы согласно приложениям N 3 - 4 к Муниципальной программе.

Приложение № 1 к Муниципальной программе «Развитие транспортной системы Козловского района Чувашской Республики»

**Сведения  
о целевых индикаторах и показателях  
муниципальной программы Козловского района  
«Развитие транспортной системы Козловского района»,  
подпрограмм муниципальной программы Козловского района  
«Развитие транспортной системы Козловского района»  
и их значениях**

п	Целевой индикатор и показатель (наименование)	Единица измерения	Тип показателя (основной, дополнительный) <*>	Значения целевых индикаторов и показателей											
				Базовое значение (по состоянию на 31.12.2017) <*>	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2030 год	2035 год	
	2	3	4	5						0	1	2	13	14	15

Муниципальная программа Козловского района Чувашской Республики «Развитие транспортной системы Козловского района»

	Протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения Козловского района, в отношении которых проведены работы по капитальному ремонту или ремонту	км	x	x	2,039	2,3	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	12,5	12,5
	Снижение транспортного риска	человек	x	x	5,1	5,1	5,1	5,1	5,1	5,1	5,1	5,1	5,1	0	0

Подпрограмма "Безопасные и качественные автомобильные дороги"

	Протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения	км	x	x	2,039	2,3	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	12,5	12,5
--	--	----	---	---	-------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------	------

	Козловского района, в отношении которых проведены работы по капитальному ремонту или ремонту													
Подпрограмма "Безопасность дорожного движения"														
.	Снижение транспортного риска	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Подпрограмма "Пассажирский транспорт"														
.	Количество перевезенных транспортом общего пользования пассажиров	тыс. чел.	х	х	90,2	90,2	91,2	92,2	93,2	94,2	95,2	96,2	101,2	106,2

**Ресурсное обеспечение  
и прогнозная (справочная) оценка расходов  
за счет всех источников финансирования реализации  
муниципальной программы Козловского района  
«Развитие транспортной системы Козловского района»**

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики, основного мероприятия	Код бюджетной классификации				Источники финансового обеспечения	Расходы по годам, тыс. рублей								
		главный распорядитель бюджетных средств	раздел, подраздел	целевая статья расходов	группа (подгруппа) вида расходов		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2035
<b>Муниципальная программа Козловского района Чувашской Республики</b>	<b>«Развитие транспортной системы Козловского района Чувашской Республики»</b>	x	x	x	x	<b>всего</b>	<b>53954,3</b>	<b>44268,8</b>	<b>44267,4</b>	<b>44274,3</b>	<b>44274,3</b>	<b>44274,3</b>	<b>44274,3</b>	<b>221371,5</b>	<b>221371,5</b>
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	43005,3	34045,5	34022,9	34026,3	34026,3	34026,3	34026,3	170131,5	170131,5
		x	x	x	x	Бюджет Козловского района	5192,5	4331,7	4384,8	4384,8	4384,8	4384,8	4384,8	21924	21924
		x	x	x	x	Бюджет городского и сельских поселений	5756,5	5891,6	5859,7	5863,2	5863,2	5863,2	5863,2	29316,0	29316,0
<b>Подпрограмма</b>	<b>«Безопасные и качественные автомобильные дороги»</b>	x	x	x	x	<b>всего</b>	<b>52875,6</b>	<b>44190,1</b>	<b>44188,7</b>	<b>44195,6</b>	<b>44195,6</b>	<b>44195,6</b>	<b>44195,6</b>	<b>220978</b>	<b>220978</b>
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	43005,3	34045,5	34022,9	34026,3	34026,3	34026,3	34026,3	170131,5	170131,5
		x	x	x	x	Бюджет Козловского района	4113,8	4253,0	4306,1	4306,1	4306,1	4306,1	4306,1	21530,5	21530,5
		x	x	x	x	Бюджет городского и сельских поселений	5756,5	5891,6	5859,7	5863,2	5863,2	5863,2	5863,2	29316,0	29316,0
<b>Основное мероприятие 1</b>	<b>Строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения</b>	x	x	x	x	<b>всего</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской	x	x	x	x	x	x	x	x	x

		x	x	x	x	Республики											
						Бюджет Козловского района	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Мероприятие 1.1	Строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения	x	x	x	x	<b>всего</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>
						федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
						республиканский бюджет Чувашской Республики	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
						Бюджет Козловского района	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Мероприятие 1.2	Строительство (реконструкция) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования	x	x	x	x	<b>всего</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>
						федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
						республиканский бюджет Чувашской Республики	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
						Бюджет Козловского района	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Основное мероприятие 2</b>	<b>Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них</b>	x	x	x	x	<b>всего</b>	<b>52875,6</b>	<b>44190,1</b>	<b>44188,7</b>	<b>44195,6</b>	<b>44195,6</b>	<b>44195,6</b>	<b>44195,6</b>	<b>220978</b>	<b>220978</b>		
						республиканский бюджет Чувашской Республики	43005,3	34045,5	34022,9	34026,3	34026,3	34026,3	34026,3	170131,5	170131,5		
						Бюджет Козловского района	4113,8	4253,0	4306,1	4306,1	4306,1	4306,1	4306,1	21530,5	21530,5		
						Бюджет городского и сельских поселений	5756,5	5891,6	5859,7	5863,2	5863,2	5863,2	5863,2	29316,0	29316,0		
Мероприятие 2.1	Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района	x	x	x	x	<b>всего</b>	<b>19545,3</b>	<b>15413,66</b>	<b>13543,25</b>	<b>13545,0</b>	<b>13545,0</b>	<b>13545,0</b>	<b>13545,0</b>	<b>67725,0</b>	<b>67725</b>		
						республиканский бюджет Чувашской Республики	17004,37	13014,796	11403,416	11405,0	11405,0	11405,0	11405,0	57025	57025		
						Бюджет Козловского района	2540,93	2398,864	2139,834	2140,0	2140,0	2140,0	2140,0	10700	10700		
Мероприятие 2.2	Содержание автомобильных дорог	x	x	x	x	<b>всего</b>	<b>12099,00</b>	<b>11735,04</b>	<b>13658,55</b>	<b>13660,1</b>	<b>13660,1</b>	<b>13660,1</b>	<b>13660,1</b>	<b>68300,5</b>	<b>68300,5</b>		
						республиканский	10526,13	9880,904	11492,284	11494	11494	11494	11494	57470	57470		

	общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов поселений					бюджет Чувашской Республики									
						Бюджет Козловского района	1572,87	1854,136	2166,266	2166,1	2166,1	2166,1	2166,1	10830,5	10830,5
Мероприятие 2.3	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселений	x	x	x	x	<b>всего</b>	<b>6203,6</b>	<b>15205,0</b>	<b>15150,5</b>	<b>15150,5</b>	<b>15150,5</b>	<b>15150,5</b>	<b>15150,5</b>	<b>75752,5</b>	<b>75752,5</b>
						республиканский бюджет Чувашской Республики	4334,629	9554,9	9532,3	9532,3	9532,3	9532,3	9532,3	47661,5	47661,5
						Бюджет городского и сельских поселений	1868,971	5650,1	5618,2	5618,2	5618,2	5618,2	5618,2	28091,0	28091,0
Мероприятие 2.4	Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	x	x	x	x	<b>всего</b>	<b>13191,3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
						республиканский бюджет Чувашской Республики	9545,271	0	0	0	0	0	0	0	0
						Бюджет городского и сельских поселений	3646,029	0	0	0	0	0	0	0	0
Мероприятие 2.5	Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	x	x	x	x	<b>всего</b>	<b>1836,4</b>	<b>1836,4</b>	<b>1836,4</b>	<b>1840,0</b>	<b>1840,0</b>	<b>1840,0</b>	<b>1840,0</b>	<b>9200,0</b>	<b>9200,0</b>
						республиканский бюджет Чувашской Республики	1594,9	1594,9	1594,9	1595,0	1595,0	1595,0	1595,0	7975,0	7975,0
						Бюджет сельских поселений	241,5	241,5	241,5	245,0	245,0	245,0	245,0	1225	1225
Подпрограмма	«Повышение безопасности дорожного движения»	x	x	x	x	<b>всего</b>	<b>78,7</b>	<b>78,7</b>	<b>78,7</b>	<b>78,7</b>	<b>78,7</b>	<b>78,7</b>	<b>78,7</b>	393,5	393,5
						федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x
						республиканский бюджет Чувашской Республики	x	x	x	x	x	x	x	x	x
						Бюджет Козловского района	78,7	78,7	78,7	78,7	78,7	78,7	78,7	393,5	393,5
						внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Основное мероприятие 1	Обустройство и совершенствование опасных участков улично-дорожной сети населенных пунктов	x	x	x	x	<b>всего</b>	<b>68,7</b>	<b>68,7</b>	<b>68,7</b>	<b>68,7</b>	<b>68,7</b>	<b>68,7</b>	<b>68,7</b>	343,5	343,5
						федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x
						республиканский бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x



						Чувашской Республики										
		x	x	x	x	Бюджет Козловского района	68,7	68,7	68,7	68,7	68,7	68,7	68,7	343,5	343,5	
Основное мероприятие 2	Обеспечение безопасности участия детей в дорожном движении	x	x	x	x	всего	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0	50,0	
						федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
						республиканский бюджет Чувашской Республики	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
						Бюджет Козловского района	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0	50,0	
						внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Подпрограмма	«Пассажирский транспорт»	x	x	x	x	<b>всего</b>	<b>1000,0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
						федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
						республиканский бюджет Чувашской Республики	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
						Бюджет Козловского района	1000,0	0	0	0	0	0	0	0	0	
						внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Основное мероприятие 1	Организация перевозок пассажиров внутренним автомобильным транспортом по социально значимым маршрутам	831	Ч220000000	x	x	<b>всего</b>	1000,0	0	0	0	0	0	0	0	0	
						федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
						республиканский бюджет Чувашской Республики	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		x	x	x	x	Бюджет Козловского района	1000,0	0	0	0	0	0	0	0	0	
						внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Основное мероприятие 2	Содействие развитию конкуренции в сфере пассажирских перевозок автомобильным транспортом					<b>всего</b>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
						федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
						республиканский бюджет Чувашской Республики	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
						Бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

						Козловского района									
						внебюджетные источники	х	х	х	х	х	х	х	х	х

**Подпрограмма**  
**«Безопасные и качественные автомобильные дороги»**  
**муниципальной программы Козловского района**  
**«Развитие транспортной системы Козловского района»**

**Паспорт подпрограммы**

Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Козловского района Чувашской Республики
Соисполнители подпрограммы	Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района; Администрации городского и сельских поселений Козловского района Чувашской Республики (по согласованию)
Участники подпрограммы	Администрация Козловского района Администрации сельских поселений Козловского района (по согласованию)
Цели подпрограммы	увеличение доли автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям, в их общей протяженности не менее чем до 56,8 процента
Задачи подпрограммы	обеспечение функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения;
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	достижение следующих показателей: к 2036 году: - протяженность автомобильных дорог местного значения, в отношении которых проведены работы по капитальному ремонту или ремонту (для поддержания в нормативном состоянии), - 42,3 км;
Сроки и этапы реализации подпрограммы	2019 - 2035 годы: 1 этап - 2019 - 2025 годы; 2 этап - 2026 - 2030 годы; 3 этап - 2031 - 2035 годы
Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации	общий объем финансирования подпрограммы в 2019 - 2035 годах составит 762330,7 тыс. рублей, в том числе:  из них средства: федерального бюджета – 0 тыс. рублей,  республиканского бюджета Чувашской Республики – 587441,9 тыс. рублей  местного бюджета – 75296,2 тыс. рублей; средства поселений – 99592,6 тыс.рублей.  Объемы бюджетных ассигнований уточняются ежегодно при формировании республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	увеличение доли автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям, в их общей протяженности до 56,8 процента;

**Раздел I. Приоритеты и цели подпрограммы,  
общая характеристика участия органов  
местного самоуправления Козловского района в реализации подпрограммы**

Автомобильная дорога - объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие и подобные элементы) и дорожные сооружения, являющиеся ее технологической частью, - защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог.

Протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения Козловского района на 31 декабря 2017 г. Протяженность автомобильных дорог общего пользования федерального, регионального, межмуниципального и местного значения на 31 декабря 2017 г. составляла 532,878 км, в том числе:

52,688 км - федерального значения;

480,19 км - регионального, межмуниципального и местного значения, из них:

32,19 км - регионального и межмуниципального значения;

448,0 км - местного значения, из них:

135,2 км - местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района;

312,8 км - местного значения в границах населенных пунктов поселений.

Приоритетным направлением муниципальной политики в дорожной отрасли является выполнение Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. N 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», устанавливающего национальный проект «Безопасные и качественные автомобильные дороги», в целях реализации которого в Муниципальную программу «Развитие транспортной системы Козловского района» включена подпрограмма «Безопасные и качественные автомобильные дороги» (далее - подпрограмма).

Основными целями подпрограммы являются:

обеспечение функционирования сети автомобильных дорог общего пользования местного значения.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы за счет всех источников финансирования приведено в приложении N 1 к настоящей подпрограмме.

**Раздел II. Перечень и сведения о целевых индикаторах  
и показателях подпрограммы с расшифровкой  
плановых значений по годам ее реализации**

Целевыми индикаторами и показателями подпрограммы «Безопасные и качественные автомобильные дороги» являются: протяженность автомобильных дорог местного значения, в отношении которых проведены работы по капитальному ремонту или ремонту (для поддержания в нормативном состоянии), - 42,3 км.

**Раздел III. Характеристика основных мероприятий,  
мероприятий подпрограммы с указанием сроков  
и этапов их реализации**

Основные мероприятия подпрограммы направлены на реализацию поставленных целей и решение задач подпрограммы и Муниципальной программы в целом.

Подпрограмма объединяет пять основных мероприятий:

Основное мероприятие 1. Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня.

Мероприятие 1.1. Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Козловского района.

Реализация мероприятия предусматривает приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах Козловского района, не отвечающих нормативным требованиям, поддержание надлежащего технического состояния автомобильных дорог, а также организацию и обеспечение безопасности дорожного движения путем выполнения:

комплекса работ по замене и (или) восстановлению конструктивных элементов автомобильной дороги, дорожных сооружений и (или) их частей, выполнение которых осуществляется в пределах установленных допустимых значений и технических характеристик класса и категории автомобильной дороги и при выполнении которых затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги и не изменяются границы полосы отвода автомобильной дороги;

комплекса работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильной дороги, при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильной дороги;

комплекса работ по поддержанию надлежащего технического состояния автомобильной дороги, оценке ее технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения.

Распределение между муниципальными районами субсидий из республиканского бюджета Чувашской Республики на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах Козловского района утверждается решением Собрания депутатов Козловского района о бюджете Козловского района на очередной финансовый год и плановый период.

Подпрограмма реализуется в период с 2019 по 2035 год в три этапа:

1 этап - 2019 - 2025 годы;

2 этап - 2026 - 2030 годы;

3 этап - 2031 - 2035 годы.

**Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов,  
необходимых для реализации подпрограммы  
(с расшифровкой по источникам финансирования,  
этапам и годам реализации подпрограммы)**

муниципальной программы составит 759992,8 тыс. рублей, в том числе:

1 этап в 2019 - 2025 годах – 318036,8 тыс. рублей, из них:

в 2019 году – 52875,6 тыс. рублей;

в 2020 году – 44190,1 тыс. рублей;

в 2021 году – 44188,7 тыс. рублей;

в 2022 году – 44195,6 тыс. рублей;

в 2023 году – 44195,6 тыс. рублей;

в 2024 году – 44195,6 тыс. рублей;

в 2025 году – 44195,6 тыс. рублей;

2 этап в 2026 - 2030 годах – 220978 тыс. рублей;

3 этап в 2031 - 2035 годах – 220978 тыс. рублей;

из них средства:

федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей (0 процента), в том числе:

1 этап в 2019 - 2025 годах – 0,0 тыс. рублей, из них:

в 2019 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2020 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2021 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2022 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2023 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

2 этап в 2026 - 2030 годах – 0,0 тыс. рублей;

3 этап в 2031 - 2035 годах – 0,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 587441,9 тыс. рублей (77 процента), в том числе:

1 этап в 2019 - 2025 годах – 247178,9 тыс. рублей, из них:

в 2019 году – 43005,3 тыс. рублей;

в 2020 году – 34045,5 тыс. рублей;

в 2021 году – 34022,9 тыс. рублей;

в 2022 году – 34026,3 тыс. рублей;

в 2023 году – 34026,3 тыс. рублей;

в 2024 году – 34026,3 тыс. рублей;

в 2025 году – 34026,3 тыс. рублей;

2 этап в 2026 - 2030 годах – 170131,5 тыс. рублей;

3 этап в 2031 - 2035 годах – 170131,5 тыс. рублей;

бюджет Козловского района – 72958,3 тыс. рублей (9,6 процента), в том числе:

1 этап в 2019 - 2025 годах – 29897,3 тыс. рублей, из них:

в 2019 году – 4113,8 тыс. рублей;

в 2020 году – 4253,0 тыс. рублей;

в 2021 году – 4306,1 тыс. рублей;

в 2022 году – 4306,1 тыс. рублей;

в 2023 году – 4306,1 тыс. рублей;

в 2024 году – 4306,1 тыс. рублей;

в 2025 году – 4306,1 тыс. рублей;

2 этап в 2026 - 2030 годах – 21530,5 тыс. рублей;

3 этап в 2031 - 2035 годах – 21530,5 тыс. рублей;

бюджет сельских поселений – 99592,6 тыс. рублей (13,1 процента), в том числе:

1 этап – 40960,6 тыс. рублей, из них:

в 2019 году – 5756,5 тыс. рублей;

в 2020 году – 5891,6 тыс. рублей;

в 2021 году – 5859,7 тыс. рублей;

в 2022 году – 5863,2 тыс. рублей;

в 2023 году – 5863,2 тыс. рублей;

в 2024 году – 5863,2 тыс. рублей;

в 2025 году – 5863,2 тыс. рублей;

2 этап - 29316,0 тыс. рублей;

3 этап – 29316,0 тыс. рублей;

внебюджетных источников – 0 тыс. рублей, в том числе:

Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджетов всех уровней.

Ресурсное обеспечение подпрограммы за счет всех источников финансирования приведено в приложении к настоящей подпрограмме и ежегодно будет уточняться.

**Ресурсное обеспечение  
реализации подпрограммы "Безопасные и качественные  
автомобильные дороги" Муниципальной программы  
Чувашской Республики "Развитие транспортной системы  
Козловского района " за счет всех источников финансирования  
«Развитие транспортной системы Козловского района»**

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики, основного мероприятия	Код бюджетной классификации				Источники финансового обеспечения	Расходы по годам, тыс. рублей								
		главный распорядитель бюджетных средств	раздел, подраздел	целевая статья расходов	группа (подгруппа) вида расходов		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2035
Муниципальная программа Козловского района Чувашской Республики	«Развитие транспортной системы Козловского района Чувашской Республики»	x	x	x	x	всего	<b>53954,3</b>	<b>44268,8</b>	<b>44267,4</b>	<b>44274,3</b>	<b>44274,3</b>	<b>44274,3</b>	<b>44274,3</b>	<b>221371,5</b>	<b>221371,5</b>
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	43005,3	34045,5	34022,9	34026,3	34026,3	34026,3	34026,3	170131,5	170131,5
		x	x	x	x	Бюджет Козловского района	5192,5	4331,7	4384,8	4384,8	4384,8	4384,8	4384,8	21924	21924
		x	x	x	x	Бюджет городского и сельских поселений	5756,5	5891,6	5859,7	5863,2	5863,2	5863,2	5863,2	29316,0	29316,0
Подпрограмма	«Безопасные и качественные автомобильные дороги»	x	x	x	x	всего	<b>52875,6</b>	<b>44190,1</b>	<b>44188,7</b>	<b>44195,6</b>	<b>44195,6</b>	<b>44195,6</b>	<b>44195,6</b>	<b>220978</b>	<b>220978</b>
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		831	04 09	Ч2 10000000	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	43005,3	34045,5	34022,9	34026,3	34026,3	34026,3	34026,3	170131,5	170131,5
		x	x	x	x	Бюджет Козловского района	4113,8	4253,0	4306,1	4306,1	4306,1	4306,1	4306,1	21530,5	21530,5
		x	x	x	x	Бюджет городского и сельских поселений	5756,5	5891,6	5859,7	5863,2	5863,2	5863,2	5863,2	29316,0	29316,0
Основное мероприятие 1	Строительство и реконструкция автомобильных дорог	x	x	x	x	всего	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x

	<b>общего пользования местного значения</b>	x	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	Бюджет Козловского района	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Мероприятие 1.1	Строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения	x	x	x	x	<b>всего</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>
						федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x
						республиканский бюджет Чувашской Республики	x	x	x	x	x	x	x	x	x
						Бюджет Козловского района	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Мероприятие 1.2	Строительство (реконструкция) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования	x	x	x	x	<b>всего</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>
						федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x
						республиканский бюджет Чувашской Республики	x	x	x	x	x	x	x	x	x
						Бюджет Козловского района	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Основное мероприятие 2</b>	<b>Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них</b>	x	x	x	x	<b>всего</b>	<b>52875,6</b>	<b>44190,1</b>	<b>44188,7</b>	<b>44195,6</b>	<b>44195,6</b>	<b>44195,6</b>	<b>44195,6</b>	<b>220978</b>	<b>220978</b>
						республиканский бюджет Чувашской Республики	43005,3	34045,5	34022,9	34026,3	34026,3	34026,3	34026,3	170131,5	170131,5
						Бюджет Козловского района	4113,8	4253,0	4306,1	4306,1	4306,1	4306,1	4306,1	21530,5	21530,5
						Бюджет городского и сельских поселений	5756,5	5891,6	5859,7	5863,2	5863,2	5863,2	5863,2	29316,0	29316,0
Мероприятие 2.1	Осуществление дорожной деятельности, кроме деятельности по строительству, в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных	x	x	x	x	<b>всего</b>	<b>19545,3</b>	<b>15413,66</b>	<b>13543,25</b>	<b>13545,0</b>	<b>13545,0</b>	<b>13545,0</b>	<b>13545,0</b>	<b>67725,0</b>	<b>67725</b>
						республиканский бюджет Чувашской Республики	17004,37	13014,796	11403,416	11405,0	11405,0	11405,0	11405,0	57025	57025
						Бюджет Козловского района	2540,93	2398,864	2139,834	2140,0	2140,0	2140,0	2140,0	10700	10700

	пунктов в границах муниципального района														
Мероприятие 2.2	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов поселений	x	x	x	x	<b>всего</b>	<b>12099,00</b>	<b>11735,04</b>	<b>13658,55</b>	<b>13660,1</b>	<b>13660,1</b>	<b>13660,1</b>	<b>13660,1</b>	<b>68300,5</b>	<b>68300,5</b>
						республиканский бюджет Чувашской Республики	10526,13	9880,904	11492,284	11494	11494	11494	11494	57470	57470
						Бюджет Козловского района	1572,87	1854,136	2166,266	2166,1	2166,1	2166,1	2166,1	10830,5	10830,5
Мероприятие 2.3	Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселений	x	x	x	x	<b>всего</b>	<b>6203,6</b>	<b>15205,0</b>	<b>15150,5</b>	<b>15150,5</b>	<b>15150,5</b>	<b>15150,5</b>	<b>15150,5</b>	<b>75752,5</b>	<b>75752,5</b>
						республиканский бюджет Чувашской Республики	4334,629	9554,9	9532,3	9532,3	9532,3	9532,3	9532,3	47661,5	47661,5
						Бюджет городского и сельских поселений	1868,971	5650,1	5618,2	5618,2	5618,2	5618,2	5618,2	28091,0	28091,0
Мероприятие 2.4	Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	x	x	x	x	<b>всего</b>	<b>13191,3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
						республиканский бюджет Чувашской Республики	9545,271	0	0	0	0	0	0	0	0
						Бюджет сельских поселений	3646,029	0	0	0	0	0	0	0	0
Мероприятие 2.5	Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	x	x	x	x	<b>всего</b>	<b>1836,4</b>	<b>1836,4</b>	<b>1836,4</b>	<b>1840,0</b>	<b>1840,0</b>	<b>1840,0</b>	<b>1840,0</b>	<b>9200,0</b>	<b>9200,0</b>
						республиканский бюджет Чувашской Республики	1594,9	1594,9	1594,9	1595,0	1595,0	1595,0	1595,0	7975,0	7975,0
						Бюджет сельских поселений	241,5	241,5	241,5	245,0	245,0	245,0	245,0	1225	1225
Подпрограмма	«Повышение безопасности дорожного движения»	x	x	x	x	<b>всего</b>	<b>78,7</b>	<b>78,7</b>	<b>78,7</b>	<b>78,7</b>	<b>78,7</b>	<b>78,7</b>	<b>78,7</b>	<b>393,5</b>	<b>393,5</b>
						федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x
						республиканский бюджет Чувашской Республики	x	x	x	x	x	x	x	x	x
						Бюджет Козловского района	78,7	78,7	78,7	78,7	78,7	78,7	78,7	393,5	393,5
						внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x	x	
Основное мероприятие 1	Обустройство и совершенствование опасных участков	x	x	x	x	<b>всего</b>	<b>68,7</b>	<b>68,7</b>	<b>68,7</b>	<b>68,7</b>	<b>68,7</b>	<b>68,7</b>	<b>68,7</b>	<b>343,5</b>	<b>343,5</b>
						федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x



	улично-дорожной сети населенных пунктов					республиканский бюджет Чувашской Республики	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	Бюджет Козловского района	68,7	68,7	68,7	68,7	68,7	68,7	68,7	343,5	343,5
Основное мероприятие 2	Обеспечение безопасности участия детей в дорожном движении	x	x	x	x	всего	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0	50,0
						федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x
						республиканский бюджет Чувашской Республики	x	x	x	x	x	x	x	x	x
						Бюджет Козловского района	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0	50,0
						внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Подпрограмма	«Пассажирский транспорт»	x	x	x	x	всего	1000,0	0	0	0	0	0	0	0	0
						федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x
						республиканский бюджет Чувашской Республики	x	x	x	x	x	x	x	x	x
						Бюджет Козловского района	1000,0	0	0	0	0	0	0	0	0
						внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Основное мероприятие 1	Организация перевозок пассажиров внутренним автомобильным транспортом по социально значимым маршрутам	831	4220000000	x	x	всего	1000,0	0	0	0	0	0	0	0	0
						федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x
						республиканский бюджет Чувашской Республики	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		x	x	x	x	Бюджет Козловского района	1000,0	0	0	0	0	0	0	0	0
						внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Основное мероприятие 2	Содействие развитию конкуренции в сфере пассажирских перевозок автомобильным транспортом					всего	x	x	x	x	x	x	x	x	x
						федеральный бюджет	x	x	x	x	x	x	x	x	x
						республиканский бюджет Чувашской	x	x	x	x	x	x	x	x	x

						Республики									
						Бюджет Козловского района	x	x	x	x	x	x	x	x	x
						внебюджетные источники	x	x	x	x	x	x	x	x	x

-----  
<\*> Мероприятия осуществляются по согласованию с исполнителем.

<\*> Приводятся значения целевых индикаторов и показателей в 2030 и 2035 годах соответственно.

**Подпрограмма  
«Безопасность дорожного движения» Муниципальной программы  
Козловского района "Развитие транспортной системы  
Козловского района"**

**Паспорт подпрограммы**

Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Козловского района
Цель подпрограммы	снижение транспортного риска
Задачи подпрограммы	формирование у детей навыков безопасного поведения на дорогах; повышение безопасности участников дорожного движения;
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	к 2036 году ожидается достижение следующих значений целевых индикаторов и показателей: снижение транспортного риска - 100 %
Сроки и этапы реализации подпрограммы	2019 - 2035 годы: 1 этап - 2019 - 2025 годы; 2 этап - 2026 - 2030 годы; 3 этап - 2031 - 2035 годы
Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации	общий объем финансирования подпрограммы в 2019 - 2035 годах составит 1337,9 тыс. рублей, в том числе:  из них средства: республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;  местного бюджета – 1337,9 тыс. рублей  Объемы бюджетных ассигнований уточняются ежегодно при формировании бюджета Козловского района на очередной финансовый год и плановый период
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	формирование знаний и навыков безопасного дорожного движения; обеспечение безопасных дорожных условий для движения транспорта и пешеходов;

**Раздел I. Приоритеты и цели подпрограммы,  
общая характеристика участия органов  
местного самоуправления Козловского района в реализации подпрограммы**

Целью подпрограммы является снижение смертности от дорожно-транспортных происшествий и количества дорожно-транспортных происшествий с пострадавшими.

В результате реализации подпрограммы ожидается достижение следующих результатов:

формирование знаний и навыков безопасного дорожного движения;

обеспечение безопасных дорожных условий для движения транспорта и пешеходов;

Основные направления реализации муниципальных программ по обеспечению безопасности дорожного движения:

предотвращение дорожно-транспортных происшествий;

повышение правосознания и ответственности участников дорожного движения.

**Раздел II. Перечень и сведения о целевых индикаторах  
и показателях подпрограммы с расшифровкой  
плановых значений по годам ее реализации**

Целевыми индикаторами и показателями подпрограммы являются:

снижение транспортного риска - 100 %

### **Раздел III. Характеристика основных мероприятий, мероприятий подпрограммы с указанием сроков и этапов их реализации**

Основные мероприятия подпрограммы направлены на реализацию поставленных целей и задач подпрограммы:

Основное мероприятие 1 «Реализация мероприятий, направленных на обеспечение безопасности дорожного движения» предусматривает осуществление следующих мероприятий:

Мероприятие 1.1. Обустройство и совершенствование опасных участков улично – дорожной сети сельских населенных пунктов.

Реализация данного мероприятия предусматривает информирование участников дорожного движения о проблемах обеспечения безопасности дорожного движения, в том числе о ДТП и причинах их возникновения, дорожных заторах, а также освещение иных актуальных вопросов обеспечения безопасности дорожного движения.

Мероприятие 1.2. Обеспечение безопасности участия детей в дорожном движении.

Реализация данного мероприятия предусматривает обучение детей и подростков правилам дорожного движения, формирование у детей навыков безопасного поведения на дорогах, укрепление дисциплины и контроль участия детей в дорожном движении, создание условий для безопасного участия детей в дорожном движении, в том числе:

оборудование в дошкольных образовательных организациях и в общеобразовательных организациях уголков дорожного движения, организация на их базе воспитательной работы по пропаганде культуры поведения участников дорожного движения;

изготовление и распространение световозвращающих приспособлений в среде воспитанников и учащихся младших классов образовательных организаций (фликеры, значки);

Подпрограмма реализуется в период с 2019 по 2035 год в три этапа:

1 этап - 2019 - 2025 годы;

2 этап - 2026 - 2030 годы;

3 этап - 2031 - 2035 годы.

### **Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации подпрограммы)**

Общий объем финансирования подпрограммы в 2019 - 2035 годах составит 1337,9 тыс. рублей, в том числе средства:

республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;

местного бюджета – 1337,9 тыс. рублей.

Прогнозируемый объем финансирования подпрограммы на 1 этапе (в 2019 - 2025 годах) составит 550,9 тыс. рублей, в том числе:

из них средства:

федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2020 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2021 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2022 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2023 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,00 тыс. рублей.;

в 2026-2030 годах – 0,00 тыс. рублей;

в 2031-2035 годах – 0,00 тыс. рублей.

республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2020 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2021 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2022 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2023 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,00 тыс. рублей.;

в 2026-2030 годах – 0,00 тыс. рублей;

в 2031-2035 годах – 0,00 тыс. рублей.

местных бюджетов – 1337,9 тыс. рублей, в том числе:

1 этап в 2019 - 2025 годах – 550,9 тыс. рублей, из них:

в 2019 году – 78,7 тыс. рублей;

в 2020 году – 78,7 тыс. рублей;

в 2021 году – 78,7 тыс. рублей;

в 2022 году – 78,7 тыс. рублей;

в 2023 году – 78,7 тыс. рублей;

в 2024 году – 78,7 тыс. рублей;

в 2025 году – 78,7 тыс. рублей;

2 этап в 2026 - 2030 годах – 393,5 тыс. рублей;

3 этап в 2031 - 2035 годах – 393,5 тыс. рублей;

внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2020 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2021 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2022 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2023 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,00 тыс. рублей;  
в 2025 году – 0,00 тыс. рублей.;  
в 2026-2030 годах – 0,00 тыс. рублей;  
в 2031-2035 годах – 0,00 тыс. рублей.

из них средства:

республиканского бюджета Чувашской Республики - 0,0 тыс. рублей,  
местного бюджета -1357,9 тыс.рублей, из них:

1 этап в 2019 - 2025 годах – 550,9 тыс. рублей, из них:

в 2019 году – 78,7 тыс. рублей;

в 2020 году –78,7 тыс. рублей;

в 2021 году – 78,7 тыс. рублей;

в 2022 году – 78,7 тыс. рублей;

в 2023 году – 78,7 тыс. рублей;

в 2024 году – 78,7 тыс. рублей;

в 2025 году – 78,7 тыс. рублей;

2 этап в 2026 - 2030 годах – 393,5 тыс. рублей;

3 этап в 2031 - 2035 годах – 393,5 тыс. рублей;

из них средства:

Объемы финансирования подпрограммы составит 1337,9 тыс. рублей, из них средства:

республиканского бюджета Чувашской Республики 0,0 тыс. рублей

местного бюджета – 1337,9 тыс. рублей.

Объемы финансирования подпрограммы на 1 этапе составит 550,9 тыс. рублей, из них средства:

республиканского бюджета Чувашской Республики 0,0 тыс. рублей

местного бюджета – 550,9 тыс. рублей

На 2 этапе (в 2026 - 2030 годах) объем финансирования подпрограммы составит 393,5 тыс. рублей, из них средства:

республиканского бюджета Чувашской Республики 0,0 тыс. рублей

местного бюджета – 393,5 тыс. рублей

На 3 этапе (в 2031 - 2035 годах) объем финансирования подпрограммы составит 393,5 тыс. рублей, из них средства:

республиканского бюджета Чувашской Республики 0,0 тыс. рублей

местного бюджета – 393,5 тыс. рублей.

Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджетов всех уровней.

Ресурсное обеспечение подпрограммы за счет всех источников финансирования приведено в приложении к настоящей подпрограмме и ежегодно будет уточняться.

**Ресурсное обеспечение  
реализации подпрограммы «Безопасность дорожного движения»  
муниципальной программы «Развитие транспортной системы Козловского района»  
за счет всех источников финансирования**

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы Козловского района (основного мероприятия, мероприятия)	Задача подпрограммы муниципальной программы Козловского района	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код бюджетной классификации				Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей									
				главный распорядитель бюджетных средств	раздел, подраздел	целевая статья расходов	группа (подгруппа) вида расходов		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026 - 2030	2031 - 2035	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Подпрограмма	«Безопасность дорожного движения»		ответственный исполнитель - Администрация Козловского района,					всего	78,7	78,7	78,7	78,7	78,7	78,7	78,7	393,5	393,5	
				831	0409	4230000000		республиканский бюджет Чувашской Республики	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								местный бюджет	68,7	68,7	68,7	68,7	68,7	68,7	68,7	343,5	343,5	
<b>Цель «Снижение транспортного риска»</b>																		
Основное мероприятие 1	Совершенствование обучения детей правилам дорожного движения и навыкам безопасного поведения на дорогах	повышение безопасности участников дорожного движения, формирование у детей навыков безопасного поведения на дорогах	ответственный исполнитель - Администрация Козловского района					всего	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0	50,0	
								республиканский бюджет Чувашской Республики	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
								местный бюджет	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0	50,0	
Целевой индикатор и показатель подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 1	снижение транспортного риска							-6,8	-14,7	-26,5	-33,3	-41,1	-50,9	-60,7	-78,4	-100	-100	
	по сравнению с 2017 годом, %								0,3	0,7	1,3	1,7	2,1	2,5	2,6	4,0	5,1	

Мероприятие 1.1	Обустройство и совершенствование опасных участков улично – дорожной сети сельских населенных пунктов		ответственный исполнитель – Администрация Козловского района					всего	68,7	68,7	68,7	68,7	68,7	68,7	68,7	343,5	343,5
								республиканский бюджет Чувашской Республики	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								местный бюджет	68,7	68,7	68,7	68,7	68,7	68,7	68,7	343,5	343,5
Мероприятие 1.2	Обеспечение безопасности участия детей в дорожном движении		ответственный исполнитель – Администрация Козловского района					всего	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0	50,0
								республиканский бюджет Чувашской Республики	0	0	0	0	0	0	0	0	0
								местный бюджет	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	50,0	50,0

-----  
 <\*> Мероприятия осуществляются по согласованию с исполнителем.

<\*\*\*> Приводятся значения целевых индикаторов и показателей в 2030 и 2035 годах соответственно.

**Подпрограмма**  
**«Пассажирский транспорт» Муниципальной программы**  
**Козловского района "Развитие транспортной системы**  
**Козловского района"**

**Паспорт подпрограммы**

Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Козловского района
Цель подпрограммы	повышение надежности и доступности услуг по перевозке пассажирским транспортом для населения
Задачи подпрограммы	обеспечение перевозок пассажиров по маршрутам регулярных перевозок;
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	достижение к 2036 году следующих целевых индикаторов и показателей: количество пассажиров, перевезенных: автомобильным транспортом, - 106,2 тыс. человек;
Сроки и этапы реализации подпрограммы	2019 - 2035 годы: 1 этап - 2019 - 2025 годы; 2 этап - 2026 - 2030 годы; 3 этап - 2031 - 2035 годы
Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации	общий объем финансирования подпрограммы в 2019 - 2035 годах составит 1000,0 тыс. рублей, в том числе: из них средства: в 2019 году – 1000,0тыс. рублей; в 2020 году - 0 тыс. рублей; в 2021 году - 0 тыс. рублей; в 2022 году - 0 тыс. рублей; в 2023 году - 0 тыс. рублей; в 2024 году - 0 тыс. рублей; в 2025 году - 0 тыс. рублей; в 2026 - 2030 годах - 0 тыс. рублей; в 2031 - 2035 годах - 0 тыс. рублей; из них средства: бюджета Козловского района – 1000,0 тыс. рублей (100 процентов), в том числе: в 2019 году – 1000,0 тыс. рублей; в 2020 году - 0 тыс. рублей; в 2021 году - 0 тыс. рублей; в 2022 году - 0 тыс. рублей; в 2023 году - 0 тыс. рублей; в 2024 году - 0 тыс. рублей; в 2025 году - 0 тыс. рублей; в 2026 - 2030 годах - 0 тыс. рублей; в 2031 - 2035 годах - 0 тыс. рублей.  Объемы бюджетных ассигнований уточняются ежегодно при формировании бюджета Козловского района на очередной финансовый год и плановый период
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	к 2036 году планируется обеспечить: перевозку пассажиров: автомобильным транспортом;

**Раздел I. Приоритеты и цели подпрограммы, общая характеристика участия органов местного самоуправления Козловского района в реализации подпрограммы**

Приоритеты подпрограммы "Пассажирский транспорт" определены Стратегией социально-экономического развития Козловского района Чувашской Республики до 2035 года.

Целями подпрограммы являются:



повышение надежности и доступности услуг по перевозке пассажирским транспортом для населения Козловского района Чувашской Республики;

Достижение цели "Повышение надежности и доступности услуг по перевозке пассажирским транспортом для населения Козловского района Чувашской Республики" осуществляется за счет решения следующих задач:

обеспечение перевозок пассажиров по маршрутам регулярных перевозок;

Достижение цели "Обеспечение развития малого и среднего предпринимательства в сфере транспорта" осуществляется за счет решения задачи по развитию конкуренции на товарном рынке перевозок пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок.

## **Раздел II. Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях подпрограммы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации**

Целевыми индикаторами и показателями подпрограммы являются:

количество пассажиров, перевезенных:

автомобильным транспортом;

доля организаций частной формы собственности, осуществляющих перевозки пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок (городской транспорт), за исключением городского наземного электрического транспорта;

доля организаций частной формы собственности, осуществляющих перевозки пассажиров автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок.

В результате реализации мероприятий подпрограммы ожидается достижение к 2036 году следующих целевых индикаторов и показателей:

количество пассажиров, перевезенных:

автомобильным транспортом:

в 2019 году – 90,2 тыс. человек;

в 2020 году – 91,2 тыс. человек;

в 2021 году – 92,2 тыс. человек;

в 2022 году – 93,2 тыс. человек;

в 2023 году – 94,2 тыс. человек;

в 2024 году – 95,2 тыс. человек;

в 2025 году – 96,2 тыс. человек;

в 2030 году – 101,2 тыс. человек;

в 2035 году – 106,2 тыс. человек;

доля организаций частной формы собственности, осуществляющих перевозки пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок (городской транспорт),:

в 2019 году - 100,0 процента;

в 2020 году - 100,0 процента;

в 2021 году - 100,0 процента;

в 2022 году - 100,0 процента;

в 2023 году - 100,0 процента;

в 2024 году - 100,0 процента;

в 2025 году - 100,0 процента;

в 2030 году - 100,0 процента;

в 2035 году - 100,0 процента;

доля организаций частной формы собственности, осуществляющих перевозки пассажиров автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок:

в 2019 году - 100,0 процента;

в 2020 году - 100,0 процента;

в 2021 году - 100,0 процента;

в 2022 году - 100,0 процента;

в 2023 году - 100,0 процента;

в 2024 году - 100,0 процента;

в 2025 году - 100,0 процента;

в 2030 году - 100,0 процента;

в 2035 году - 100,0 процента.

## **Раздел III. Характеристика основных мероприятий, мероприятий подпрограммы с указанием сроков и этапов их реализации**

Основные мероприятия подпрограммы направлены на реализацию поставленных целей и задач подпрограммы:

Основное мероприятие 1. Развитие автомобильного транспорта.

Мероприятие 1.1. Организация перевозок пассажиров по межмуниципальным маршрутам.

Реализация данного мероприятия обеспечивается путем заключения государственных контрактов на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров и багажа по межмуниципальным маршрутам по регулируемым тарифам, в соответствии с [постановлением](#) Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 февраля 2016 г. N 67 "Об утверждении Порядка принятия решений о заключении государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Чувашской Республики на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств".

Мероприятие 1.2. Увеличение объема перевозок пассажиров автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок.

Реализация данного мероприятия обеспечивается путем увеличения доли организаций частной формы собственности, осуществляющих перевозки пассажиров автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок, характеризующей развитие конкуренции на данном товарном рынке.

Основное мероприятие 6. Содействие развитию конкуренции в сфере пассажирских перевозок автомобильным транспортом. Реализация мероприятия предусматривает поддержание показателей развития конкуренции в сфере перевозки пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок (городской транспорт), за исключением городского наземного электрического транспорта, и по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок на уровне 100 процентов.

Подпрограмма реализуется в период с 2019 по 2035 год в три этапа:

1 этап - 2019 - 2025 годы;

2 этап - 2026 - 2030 годы;

3 этап - 2031 - 2035 годы.

#### **Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы (с расшифровкой по источникам финансирования, по этапам и годам реализации подпрограммы)**

Общий объем финансирования подпрограммы в 2019 - 2035 годах составит 1000,0 тыс. рублей, в том числе средства: республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;

местного бюджета – 1000,0 тыс. рублей.

Прогнозируемый объем финансирования подпрограммы на 1 этапе (в 2019 - 2025 годах) составит 1000,0 тыс. рублей, в том числе:

из них средства:

федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2020 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2021 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2022 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2023 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,00 тыс. рублей.;

в 2026-2030 годах – 0,00 тыс. рублей;

в 2031-2035 годах – 0,00 тыс. рублей.

республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2020 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2021 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2022 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2023 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,00 тыс. рублей.;

в 2026-2030 годах – 0,00 тыс. рублей;

в 2031-2035 годах – 0,00 тыс. рублей.

местных бюджетов – 1000,0 тыс. рублей, в том числе:

1 этап в 2019 - 2025 годах – 1000,0 тыс. рублей, из них:

в 2019 году – 1000,0 тыс. рублей;

в 2020 году – 0 тыс. рублей;

в 2021 году – 0 тыс. рублей;

в 2022 году – 0 тыс. рублей;

в 2023 году – 0 тыс. рублей;

в 2024 году – 0 тыс. рублей;

в 2025 году – 0 тыс. рублей;

2 этап в 2026 - 2030 годах – 0 тыс. рублей;

3 этап в 2031 - 2035 годах – 0 тыс. рублей;

внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2020 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2021 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2022 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2023 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2024 году – 0,00 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,00 тыс. рублей.;

в 2026-2030 годах – 0,00 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,00 тыс. рублей.

2 этап в 2026 - 2030 годах – 0 тыс. рублей;

3 этап в 2031 - 2035 годах – 0 тыс. рублей

Объемы финансирования подпрограммы составит 1000,0 тыс. рублей, из них средства:

республиканского бюджета Чувашской Республики 0,0 тыс. рублей

местного бюджета – 1000,0 тыс. рублей.

Объемы финансирования подпрограммы на 1 этапе составит 1000,0 тыс. рублей, из них средства:

республиканского бюджета Чувашской Республики 0,0 тыс. рублей

местного бюджета – 1000,0 тыс. рублей

На 2 этапе (в 2026 - 2030 годах) объем финансирования подпрограммы составит 0,00 тыс. рублей, из них средства:

республиканского бюджета Чувашской Республики 0,0 тыс. рублей  
местного бюджета – 0,00 тыс. рублей

На 3 этапе (в 2031 - 2035 годах) объем финансирования подпрограммы составит 0,00 тыс. рублей, из них средства:  
республиканского бюджета Чувашской Республики 0,0 тыс. рублей  
местного бюджета – 0,00 тыс. рублей.

Объемы финансирования подпрограммы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджетов всех уровней.

Ресурсное обеспечение подпрограммы за счет всех источников финансирования приведено в приложении к настоящей подпрограмме и ежегодно будет уточняться.

**Ресурсное обеспечение  
реализации подпрограммы «Пассажирский транспорт»  
муниципальной программы «Развитие транспортной системы Козловского района»  
за счет всех источников финансирования**

Статус	Наименование подпрограммы государственной программы Чувашской Республики (основного мероприятия, мероприятия)	Задача подпрограммы государственной программы Чувашской Республики	Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Код бюджетной классификации				Источник финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей										
				главный распорядитель бюджетных средств	раздел, подраздел	целевая статья расхода	группа (подгруппа) вида расходов		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026-2030	2031-2035		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
Подпрограмма	"Пассажирский транспорт"	обеспечение перевозок пассажиров по	ответственный исполнитель – Администрация Козловского района					<b>всего</b>	1000,0	0	0	0	0	0	0	0	0		
								федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				831	0408	Ч220000000		республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
								местные бюджеты	1000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
								внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Цель "Повышение надежности и доступности услуг по перевозке пассажирским транспортом для населения Козловского района Чувашской Республики"</b>																			
Основное мероприятие 1	Развитие автомобилей	обеспечение	ответственный исполнитель –					<b>всего</b>	1000,0	0	0	0	0	0	0	0	0		

	ьного транспорта	перевозок пассажиров по маршрутам регулярных перевозок	Администрация Козловского района					федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
				831	0408	4220100000		республиканский бюджет Чувашской Республики	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
								местные бюджеты	1000,0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
								внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 1	Количество пассажиров, перевезенных автомобильным транспортом, тыс. чел.								90,2	91,2	92,2	93,2	94,5	95,2	96,2	101,2	106,3			
<b>Цель "Обеспечение развития малого и среднего предпринимательства в сфере транспорта"</b>																				
Основное мероприятие 2	Содействие развитию конкуренции в сфере пассажирских перевозок автомобильным транспортом	развитие конкуренции на товарном рынке перевозок пассажиров в автомобильном транспорте по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок	ответственный исполнитель - Минтранс Чувашии, участники - органы местного самоуправления					<b>всего</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
								федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
								республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
								местные бюджеты	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
								внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Целевые индикаторы и показатели	Доля организаций частной формы собственности, осуществляющих перевозки пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок (городской транспорт), за исключением городского								100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0.*	100,0.*		

подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 6	наземного электрического транспорта, процентов											
	Доля организаций частной формы собственности, осуществляющих перевозки пассажиров автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок, процентов		100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0.* * -	100,0.* *

\* Мероприятия осуществляются по согласованию с исполнителем.

\*\* Приводятся значения целевых индикаторов и показателей в 2030 и 2035 годах соответственно

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.03.2019 г. № 118

г. Козловка

О муниципальной программе Козловского района Чувашской Республики «Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и обеспечение экологической безопасности в Козловском районе Чувашской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Козловского района Чувашской Республики (с изменениями и дополнениями) администрация Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу Козловского района Чувашской Республики «Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и обеспечение экологической безопасности в Козловском районе Чувашской Республики» (далее – Программа).

2. Назначить ответственным исполнителем муниципальной программы отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики.

3. Признать утратившими силу:  
постановление администрации Козловского района от 10 октября 2013 г. №614 «Об утверждении паспорта Козловского района Чувашской Республики «Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и повышение экологической безопасности» на 2014-2020 годы»;

постановление администрации Козловского района от 31 декабря 2013 года № 794 «Об утверждении муниципальной программы Козловского района «Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов Козловского района Чувашской Республики» на 2014–2020 годы»;

постановление администрации Козловского района от 19 августа 2014 года № 571 «О внесении изменений в муниципальную программу Козловского района Чувашской Республики «Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов Козловского района Чувашской Республики» на 2014-2020 годы»;

постановление администрации Козловского района от 10 октября 2014 года № 725 «О внесении изменений в муниципальную программу Козловского района Чувашской Республики «Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов Козловского района Чувашской Республики» на 2014-2020 годы»;

постановление администрации Козловского района от 30 августа 2016 года № 324 «О внесении изменений в постановление администрации Козловского района от 31.12.2013 г. №794»;

постановление администрации Козловского района от 10 марта 2017 года № 110 «О внесении изменений в постановление администрации Козловского района от 30.08.2016 г. №324»;

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения с 01 января 2019 года.

И.о.главы администрации  
Козловского района

И.В.Рожков

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации  
Козловского района  
Чувашской Республики  
от 15.03. 2019г. № 118

**Паспорт**  
**муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики**  
**«Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и обеспечение экологической безопасности**  
**в Козловском районе Чувашской Республики»**

Ответственный исполнитель муниципальной программы      Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики

Соисполнители муниципальной программы      Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики;  
Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района;      Администрации сельских поселений;  
Предприятия, организации, учреждения всех форм собственности, находящиеся на территории Козловского района

Подпрограмма муниципальной программы      «Обращение с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами, на территории Козловского района Чувашской Республики»

Цели программы	муниципальной	<p>обеспечение защищенности населения и объектов экономики от негативного воздействия вод;  повышение уровня экологической безопасности и улучшение состояния окружающей среды;  создание комплексной системы обращения с твердыми коммунальными отходами и вторичными материальными ресурсами на территории Козловского района Чувашской Республики;  снижение антропогенного воздействия на окружающую среду за счет увеличения объема переработки и утилизации отходов, размещение их на полигонах, отвечающим требованиям законодательства Российской Федерации, а также за счет ликвидации несанкционированных свалок твердых коммунальных отходов</p>
Задачи программы	муниципальной	<p>снижение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на атмосферный воздух и водные объекты;  снижение негативного воздействия на окружающую среду отходов производства и потребления, включая использование отходов в качестве дополнительных источников сырья, в т.ч. биологических отходов;  минимизация экологических рисков, связанных с возможным возникновением чрезвычайных ситуаций при эксплуатации потенциально аварийно опасных гидротехнических сооружений;  сохранение и восстановление природной среды; формирование экологической культуры.</p>
Целевые показатели программы	индикаторы и муниципальной	<p>селективный сбор ТКО;  вовлечение отходов в хозяйственный оборот в качестве дополнительных источников сырья;  высадка зеленых насаждений</p>
Сроки и этапы реализации муниципальной программы		<p>2019 – 2035, в том числе:  1 этап – 2019 – 2025 годы;  2 этап – 2026 – 2030 годы;  3 этап – 2031 – 2035 годы</p>
Объемы финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации	финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации	<p>общий объем финансирования муниципальной программы составит 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам:  2019 год – 0,0 тыс. рублей;  2020 год – 0,0тыс. рублей;  2021 год – 0,0 тыс. рублей;  2022 год – 0,0тыс. рублей;  2023 год –0,0тыс. рублей;  2024 год –0,0тыс. рублей;  2025 год – 0,0 тыс. рублей;  2 этап – 0,0 тыс. рублей;  3 этап – 0,0 тыс. рублей;  из них средства федерального бюджета – 0,00 тыс. рублей, в том числе:  2019 год – 0,00 тыс. рублей;  2020 год – 0,00тыс. рублей;  2021 год – 0,00 тыс. рублей;  2022 год – 0,00 тыс. рублей;  2023 год –0,00 тыс. рублей;  2024 год –0,00 тыс. рублей;  2025 год – 0,00 тыс. рублей;  2 этап – 0,0 тыс. рублей;  3 этап – 0,0 тыс. рублей;  средства республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей, в том числе:  2019 год – 0,0 тыс. рублей;  2020 год – 0,00 тыс. рублей;  2021 год – 0,00 тыс. рублей;  2022 год – 0,00 тыс. рублей;  2023 год – 0,00 тыс. рублей;  2024 год – 0,00 тыс. рублей;  2025 год – 0,00 тыс. рублей;  2 этап – 0,00 тыс. рублей;  3 этап – 0,00 тыс. рублей;  средства местных бюджетов – 0,0 тыс. рублей, в том числе:  2019 год – 0,0 тыс. рублей;  2020 год – 0,00 тыс. рублей;  2021 год – 0,00 тыс. рублей;</p>



2022 год – 0,00 тыс. рублей;  
 2023 год – 0,00 тыс. рублей;  
 2024 год – 0,00 тыс. рублей;  
 2025 год – 0,00 тыс. рублей;  
 2 этап – 0,00 тыс. рублей;  
 3 этап – 0,00 тыс. рублей;  
 средства внебюджетных источников – 0,00 тыс. рублей, в том числе:  
 2019 год – 0,00 тыс. рублей;  
 2020 год – 0,00 тыс. рублей;  
 2021 год – 0,00 тыс. рублей;  
 2022 год – 0,00 тыс. рублей;  
 2023 год – 0,00 тыс. рублей;  
 2024 год – 0,00 тыс. рублей;  
 2025 год – 0,00 тыс. рублей.  
 2 этап – 0,00 тыс. рублей;  
 3 этап – 0,00 тыс. рублей;

Объемы и источники финансирования уточняются при формировании местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период

Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	реализация муниципальной программы позволит: улучшить экологическую обстановку на территории Козловского района за счет увеличения лесистости территории; снизить вероятность нарушения жизнедеятельности населения вследствие негативного воздействия вод; предотвратить загрязнение водных объектов за счет установления специального режима осуществления хозяйственной и иной деятельности в границах водоохранных и прибрежных защитных полос; увеличить количество гидротехнических сооружений, имеющих безопасное техническое состояние; уменьшить негативное воздействие хозяйственной и иной деятельности на компоненты природной среды за счет снижения выбросов в атмосферный воздух, очистки поверхностных и хозяйственно-бытовых стоков, переработки, обезвреживания и безопасного размещения отходов; повышение уровня экологической культуры
---	---

### **Раздел 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами.**

Муниципальная программа Козловского района Чувашской Республики «Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и обеспечение экологической безопасности в Козловском районе Чувашской Республики» (далее - Программа) разработана в целях реализации федеральных законов «Об охране окружающей среды», «Об охране атмосферного воздуха», «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Закона Российской Федерации «О ветеринарии», законов Чувашской Республики «Об обеспечении экологической безопасности в Чувашской Республике», «О природопользовании в Чувашской Республике».

Программа содержит характеристику экологических проблем, способствующих возрастанию экологической напряженности, и систему мероприятий по их решению для повышения экологической безопасности в Козловском районе Чувашской Республики.

В основу Программы положены результаты анализа основных направлений антропогенного воздействия на окружающую среду, определение тенденций такого воздействия, выявление приоритетных экологических проблем и проблем безопасности при осуществлении потенциально опасных видов деятельности.

Реализация настоящей Программы позволит принять меры предосторожности от возникновения угроз экологической безопасности, создать условия обеспечения благоприятной окружающей среды и повысить экологическую безопасность в Козловском районе Чувашской Республики.

Экологическая безопасность - это состояние защищенности природной среды и жизненно важных интересов человека от возможного негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и их последствий.

В Козловском районе наблюдаются, как во всех регионах, выработки ресурсов оборудования, объектов производства, всех видов транспорта, резко возросшей автомобилизации, интенсивного, порой нерационального использования природных ресурсов, увеличения и накопления отходов производства и потребления, которые способствуют возрастанию экологической напряженности.

Основными загрязнителями атмосферного воздуха в районе являются стационарные источники и выхлопные газы автомобильной техники. Основные загрязняющие вещества: серный ангидрид, окись углерода, углеводород, диоксид азота, бензопирен, сажа, фенол, взвешенные вещества и другие.

Гидроресурсы Козловского района представлены 30-километровым участком [Волги Куйбышевского водохранилища](#) и нижнего течения [реки Аниш](#). Расположены 15 родников, 81 колодец для забора воды и 13 гидротехнических сооружений.

Основная часть этих ГТС относится к четвертому классу капитальности, то есть срок их службы составляет 25 лет, который для 85-90 процентов плотин уже истек. В результате этого вышеуказанные объекты становятся потенциально аварийно опасными и в случаях аварии создают экологическую угрозу.

Значительное негативное воздействие на водные объекты оказывают сбросы сточных вод. Наиболее распространенными загрязняющими водные объекты вредными веществами являются легкоокисляемые органические вещества, соединения меди, марганца, цинка, железа и никеля. По степени загрязненности реки и водоемы нашего района относятся к 3-4 классам качества.

Вместе с повышением объема потребления воды должна повышаться и экологическая культура охраны водных ресурсов, исключая загрязнение почвы, поверхностных и подземных вод.

Наиболее острой проблемой, приводящей к ухудшению качества окружающей среды и нарастанию экологической напряженности, являются загрязнения отходами производства и потребления территории района.

Ежегодно по району собирается, вывозится и размещается около 5089 тонн отходов производства и потребления, более 1050 тонн биологических отходов.

Как показывает практика, объемы твердых коммунальных отходов (далее ТКО) ежегодно увеличиваются. За последние 5 лет, объемы ТКО увеличились почти на 100 процентов. Данный факт свидетельствует о недостаточном вовлечении их в товарный оборот в качестве дополнительных источников сырья.

В целях сокращения объемов накопления отходов, за счет увеличения их переработки и обезвреживания необходимы создание и внедрение соответствующих экологически безопасных технологий, сортировки и селективного сбора твердых бытовых отходов, совершенствование централизованного сбора и вывоза ТКО силами ООО «ЭкоЦентр» со всей территории муниципального района.

В связи с нарастанием процессов урбанизации все большую актуальность приобретают проблемы развития сети особо охраняемых природных территорий (ООПТ) и сохранения биологического разнообразия в целях поддержания экологического баланса, воспроизводства природных ресурсов.

На территории района расположены 6 ед. ООПТ местного значения, площадь которых составляет около 617,12 га.

Практикой доказано, что зеленые насаждения в городских и сельских поселениях выполняют важную санитарно-гигиеническую роль, очищают воздух от пыли, поглощают вредные газы, тяжелые металлы, оздоравливают воздух за счет выделения фитонцидов.

На территории района размер зеленых насаждений на одного жителя, близок к нормативным показателям. Проблема заключается в том, что работы по созданию зеленых зон ведутся не системно и без научно-проектного обоснования.

В целях создания благоприятной жизненной среды, обеспечения комплексного социально-экономического развития территорий, улучшения внешнего облика городских, сельских поселений, их экологического, эстетичного и культурного состояния Указом Президента Чувашской Республики от 28.03.2005 года №30 «О проведении Дня дерева «Посади дерево и сохрани его» учрежден День дерева, который проводится ежегодно и на территории Козловского района.

Важным условием, способствующим повышению экологической безопасности, является повышение экологической культуры, образовательного уровня и знаний в области экологии населения района.

## **Раздел 2. Основные цели, задачи и сроки реализации Программы**

Основной целью настоящей Программы является повышение уровня экологической безопасности и улучшение состояния окружающей среды на территории района, что предполагает повышению защищенности компонентов природной среды, природных и природно-антропогенных объектов и жизненно-важных интересов человека от возможного негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и их последствий на территории района.

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

- снижение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на атмосферный воздух и водные объекты;
- снижение негативного воздействия на окружающую среду отходов производства и потребления, включая использование отходов в качестве дополнительных источников сырья, в т.ч. биологических отходов;
- минимизация экологических рисков, связанных с возможным возникновением чрезвычайных ситуаций при эксплуатации потенциально аварийно опасных гидротехнических сооружений;
- сохранение и восстановление природной среды; формирование экологической культуры.

Масштабность и ресурсоемкость задач, которые необходимо решить в целях повышения экологической безопасности в Козловском районе, обусловлены их комплексностью и взаимосвязанностью. Это требует координации действий по реализации разнородных мероприятий организационного, научно-методического, проектного и восстановительно-строительного характера, согласованности по объемам,

привлечения средств бюджетов всех уровней и внебюджетных источников и может быть достигнуто только программно-целевым методом.

Муниципальная программа будет реализовываться в 2019 - 2035 годах в три этапа:

1 этап - 2019 – 2025 годы.

2 этап - 2026 – 2030 годы.

3 этап - 2031 – 2035 годы.

Сведения о целевых индикаторах и показателях Муниципальной программы, подпрограмм Муниципальной программы и их значениях приведены в приложении № 1 к настоящей Муниципальной программе.

Перечень целевых индикаторов и показателей носит открытый характер и предусматривает возможность корректировки в случае потери информативности целевого индикатора и показателя (достижения максимального значения) и изменения приоритетов Муниципальной политики в рассматриваемой сфере.

## **Раздел 3. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограмм Муниципальной программы**

Выстроенная в рамках настоящей Муниципальной программы система целевых ориентиров (цели, задачи, ожидаемые результаты) представляет собой четкую согласованную структуру, посредством которой установлена прозрачная и понятная связь реализации отдельных мероприятий с достижением конкретных целей на всех уровнях Муниципальной программы.

Задачи муниципальной программы будут решаться в рамках подпрограмм муниципальной программы.

Подпрограмма «Обращение с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами, на территории Козловского района Чувашской республики» включает следующее основное мероприятие:

Основное мероприятие 1. «Реализация мероприятий регионального проекта «Чистая страна».

Мероприятие 1. Поддержка региональных проектов в области обращения с отходами и ликвидации накопленного экологического ущерба.

Мероприятие позволит повысить уровень экологической безопасности района и улучшить состояние окружающей среды.

## **Раздел 4. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации Муниципальной программы**

Расходы Муниципальной программы формируются за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, местных бюджетов и средств внебюджетных источников.

При реализации Муниципальной программы используются различные инструменты государственно-частного партнерства, в том числе софинансирование за счет собственных средств юридических лиц и привлеченных ими заемных средств.

Средства федерального бюджета, республиканского бюджета, местных бюджетов и внебюджетные источники, предусмотренные к привлечению в рамках Муниципальной программы, являются источниками финансирования основных мероприятий подпрограмм Муниципальной программы.

Общий объем финансирования муниципальной программы в 2019 - 2035 годах составит **0,0 тыс. рублей**, в том числе за счет средств:

- средств федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей;
- средств республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;
- средства бюджета Козловского района – 0,0 тыс. рублей;
- средства внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей

Прогнозируемый объем финансирования муниципальной программы составляет **0,0**

2019 год – 0,0 тыс. рублей;

2020 год – 0,0 тыс. рублей;

2021 год – 0,0 тыс. рублей;

2022 год – 0,0 тыс. рублей;

2023 год – 0,0 тыс. рублей;

2024 год – 0,0 тыс. рублей;

2025 год – 0,0 тыс. рублей;

2 этап – 0,0 тыс. рублей;

3 этап – 0,0 тыс. рублей;

из них средства федерального бюджета – 0,00 тыс. рублей, в том числе:

2019 год – 0,00 тыс. рублей;

2020 год – 0,00 тыс. рублей;

2021 год – 0,00 тыс. рублей;

2022 год – 0,00 тыс. рублей;

2023 год – 0,00 тыс. рублей;

2024 год – 0,00 тыс. рублей;

2025 год – 0,00 тыс. рублей;

2 этап – 0,0 тыс. рублей;

3 этап – 0,0 тыс. рублей;

средства республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей, в том числе:

2019 год – 0,0 тыс. рублей;

2020 год – 0,00 тыс. рублей;

2021 год – 0,00 тыс. рублей;

2022 год – 0,00 тыс. рублей;

2023 год – 0,00 тыс. рублей;

2024 год – 0,00 тыс. рублей;

2025 год – 0,00 тыс. рублей;

2 этап – 0,00 тыс. рублей;

3 этап – 0,00 тыс. рублей;

средства местных бюджетов – 0,0 тыс. рублей, в том числе:

2019 год – 0,0 тыс. рублей;

2020 год – 0,00 тыс. рублей;

2021 год – 0,00 тыс. рублей;

2022 год – 0,00 тыс. рублей;

2023 год – 0,00 тыс. рублей;

2024 год – 0,00 тыс. рублей;

2025 год – 0,00 тыс. рублей;

2 этап – 0,00 тыс. рублей;

3 этап – 0,00 тыс. рублей;

средства внебюджетных источников – 0,00 тыс. рублей, в том числе:

2019 год – 0,00 тыс. рублей;

2020 год – 0,00 тыс. рублей;

2021 год – 0,00 тыс. рублей;

2022 год – 0,00 тыс. рублей;

2023 год – 0,00 тыс. рублей;

2024 год – 0,00 тыс. рублей;

2025 год – 0,00 тыс. рублей.

2 этап – 0,00 тыс. рублей;

3 этап – 0,00 тыс. рублей;

Объемы финансирования подпрограмм муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджетов всех уровней.

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы приведены в приложении № 2 к муниципальной программе.

План реализации муниципальной программы Козловского района на очередной финансовый год и плановый период приведен в приложении №3 к муниципальной программе.

Подпрограмма муниципальной программы приведена в приложении № 4 к муниципальной программе. В ходе реализации Программы объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению с учетом реальных возможностей бюджета Козловского района Чувашской Республики.

**Сведения о  
ЦЕЛЕВЫХ ИНДИКАТОРАХ (ПОКАЗАТЕЛЯХ)  
муниципальной программы Козловского района «Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и обеспечение экологической безопасности в Козловском районе Чувашской Республики»**

№ п/п	Целевой индикатор и показатель (наименование)	Единица измерения	Значения целевых индикаторов и показателей										
			2017 г.	2018г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026-2030 г.	2031-2035г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>Муниципальная программа «Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и обеспечение экологической безопасности в Козловском районе Чувашской Республики»</b>													
1	Селективный сбор ТКО	% к пред. году	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103	103
2	Вовлечение отходов в хозяйственный оборот в качестве дополнительных источников сырья	тыс. тонн в год	0,010	0,014	0,020	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,15	0,15
3	Высадка зеленых насаждений	га в год	8	8	8	8	8	8	8	8	8	40	40

Приложение 2

**Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы (подпрограммы) Козловского района «Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и обеспечение экологической безопасности в Козловском районе Чувашской Республики» за счет всех источников финансирования**

Статус	Наименование муниципальной программы (подпрограммы) Козловского района (основного мероприятия)	Задача муниципальной программы (подпрограммы) Козловского района	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участники	Источники финансирования	Код бюджетной классификации				Расходы по годам, тыс. рублей								
					главный распорядитель бюджетных средств	раздел, подраздел	целевая статья расходов	группа (подгруппа) вида расходов	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026-2030 годы	2031-2035 годы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
<b>Муниципальная программа</b>	<b>«Развитие потенциала природно-</b>	Снижение негативного воздействия	Администрация Козловского района	<b>всего</b> федеральный бюджет	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>

Статус	Наименование муниципальной программы (подпрограммы) Козловского района (основного мероприятия)	Задача муниципальной программы (подпрограммы) Козловского района	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участники	Источники финансирования	Код бюджетной классификации				Расходы по годам, тыс. рублей								
					главный распорядитель бюджетных средств	раздел, подраздел	целевая статья расходов	группа (подгруппа) вида расходов	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026-2030 годы	2031-2035 годы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	<b>сырьевых ресурсов и обеспечение экологической безопасности в Козловском районе</b>	хозяйственной и иной деятельности на атмосферный воздух и водные объекты; снижение негативного воздействия на окружающую среду отходов производства и потребления, включая использование отходов в качестве	Чувашской Республики,, отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики; , отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации	республиканский бюджет Чувашской Республики	х	х	х	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местный бюджет				х	х	х	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Статус	Наименование муниципальной программы (подпрограммы) Козловского района (основного мероприятия)	Задача муниципальной программы (подпрограммы) Козловского района	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участники	Источники финансирования	Код бюджетной классификации				Расходы по годам, тыс. рублей										
					главный распорядитель бюджетных средств	раздел, подраздел	целевая статья расходов	группа (подгруппа) вида расходов	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026-2030 годы	2031-2035 годы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
		дополнительных источников сырья, в т.ч. биологических отходов; минимизация экологических рисков, связанных с возможным возникновением чрезвычайных ситуаций при эксплуатации потенциально аварийно опасных гидротехнических сооружений; <b>сохранение и восстановление природной среды; формирование экологической культуры.</b>	Козловского района; администрации сельских поселений;, предприятия, организации, учреждения всех форм собственности, находящиеся на территории Козловского района	внебюджетные источники	х	х	х	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Подпрограмма 1	<b>«Обращение с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами, на территории Козловского района Чувашской республики»</b>	Снижение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на атмосферный воздух и водные объекты; снижение негативного	Администрация Козловского района Чувашской Республики,, отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского	<b>всего</b>	х	х	х	х	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>		
				федеральный бюджет	х	х	х	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				республиканский бюджет Чувашской Республики	х	х	х	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				местный бюджет	х	х	х	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				внебюджетные источники	х	х	х	х	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Статус	Наименование муниципальной программы (подпрограммы) Козловского района (основного мероприятия)	Задача муниципальной программы (подпрограммы) Козловского района	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участники	Источники финансирования	Код бюджетной классификации				Расходы по годам, тыс. рублей											
					главный распорядитель бюджетных средств	раздел, подраздел	целевая статья расходов	группа (подгруппа) вида расходов	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026-2030 годы	2031-2035 годы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			
<b>Основное мероприятие 1</b>	«Реализация мероприятий регионального проекта «Чистая страна»	воздействия на окружающую среду отходов производства и потребления, включая использование отходов в качестве дополнительных источников сырья, в т.ч. биологических отходов; организация сбора и вывоза твердых коммунальных отходов; сохранение и восстановление природной среды; формирование экологической культуры.	района Чувашской Республики; отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района; администрации сельских поселений, предприятия, организации, учреждения всех форм собственности, находящиеся на территории Козловского района																	
				<b>всего</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	
				федеральный бюджет	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				республиканский бюджет Чувашской Республики	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				местный бюджет	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 1.1.	Поддержка региональных проектов в области обращения с отходами и ликвидации накопленного экологического ущерба				<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
				внебюджетные источники	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	<b>х</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			

**План реализации муниципальной программы Козловского района «Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и обеспечение экологической безопасности в Козловском районе Чувашской Республики» на очередной финансовый год и плановый период**

Наименование муниципальной программы (подпрограммы), основного мероприятия, мероприятий, реализуемых в рамках основного мероприятия	Ответственный исполнитель (структурное подразделение, соисполнитель и участники)	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Код бюджетной классификации (бюджета района, бюджета сельских поселений)	Финансирование, тыс. рублей		
		начала реализации	окончания реализации			2019 год	2020 год	2021 год

1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Муниципальная программа «Развитие потенциала природно-сырьевых ресурсов и обеспечение экологической безопасности в Козловском районе Чувашской Республики»</b>								
	Администрация Козловского района Чувашской Республики, отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики; , отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района; администрации сельских поселений;, предприятия, организации, учреждения всех форм собственности, находящиеся на территории Козловского района	01.01.2019	31.12.2035	восстановить земли, подвергшиеся нарушению для определенного целевого использования; улучшить экологическую обстановку на территории Козловского района за счет увеличения лесистости территории; снизить вероятность нарушения жизнедеятельности населения вследствие негативного воздействия вод; предотвратить загрязнение водных объектов за счет установления специального режима осуществления хозяйственной и иной деятельности в границах водоохранных и прибрежных защитных полос; увеличить количество гидротехнических сооружений, имеющих безопасное техническое состояние; уменьшить негативное воздействие хозяйственной и иной деятельности на компоненты природной среды за счет снижения выбросов в атмосферный воздух, очистки поверхностных и хозяйственно-бытовых стоков, переработки, обезвреживания и безопасного размещения отходов; повышение уровня	x	0,0	0,0	0,0



1	2	3	4	5	6	7	8	9
				экологической культуры				
<b>ИТОГО по Муниципальной программе</b>					x	0,0	0,0	0,0
<b>Подпрограмма «Обращение с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами, на территории Козловского района Чувашской республики»</b>								
<b>Основное мероприятие 1</b> «Реализация мероприятий регионального проекта «Чистая страна»	Администрация Козловского района Чувашской Республики, отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики; отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района; администрации сельских поселений;	01.01.2019	31.12.2035	Улучшение экологической обстановки на территории Козловского района; уменьшение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на компоненты природной среды за счет снижения выбросов в атмосферный воздух, очистки поверхностных и хозяйственно-бытовых стоков, переработки, обезвреживания и безопасного размещения отходов; повышение уровня экологической культуры	x	0,0	0,0	0,0
<b>Мероприятие 1.1</b> Поддержка региональных проектов в области обращения с отходами и ликвидации накопленного экологического ущерба	предприятия, организации, учреждения всех форм собственности, находящиеся на территории Козловского района	01.01.2019	31.12.2035		x	0,0	0,0	0,0
<b>ИТОГО по подпрограмме 1</b>					x	0,0	0,0	0,0

**«Обращение с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами, на территории Козловского района Чувашской Республики»»**

**ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ**

Ответственный исполнитель подпрограммы	– Администрация Козловского района Чувашской Республики
Соисполнители подпрограммы	Отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики; отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района; Администрации сельских поселений; Предприятия, организации, учреждения всех форм собственности, находящиеся на территории Козловского района
Основные мероприятия подпрограммы	– «Обращение с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами, на территории Козловского района Чувашской Республики»
Цели муниципальной подпрограммы	– повышение уровня экологической безопасности и улучшение состояния окружающей среды; создание комплексной системы обращения с твердыми коммунальными отходами и вторичными материальными ресурсами на территории Козловского района Чувашской Республики; снижение антропогенного воздействия на окружающую среду за счет увеличения объема переработки и утилизации отходов, размещение их на полигонах, отвечающим требованиям законодательства Российской Федерации, а также за счет ликвидации несанкционированных свалок твердых коммунальных отходов
Задачи подпрограммы	– снижение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на атмосферный воздух и водные объекты; снижение негативного воздействия на окружающую среду отходов производства и потребления, включая использование отходов в качестве дополнительных источников сырья, в т.ч. биологических отходов; организация сбора и вывоза твердых коммунальных отходов; сохранение и восстановление природной среды; формирование экологической культуры.
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	– селективный сбор ТКО; вовлечение отходов в хозяйственный оборот в качестве дополнительных источников сырья; высадка зеленых насаждений
Сроки и этапы реализации подпрограммы	– 2019 – 2035, в том числе: 1 этап – 2019 – 2025 годы; 2 этап – 2026 – 2030 годы; 3 этап – 2031 – 2035 годы
Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам ее реализации	– общий объем финансирования муниципальной программы составит <b>0,0</b> тыс. рублей, в том числе по годам: 2019 год – 0,0 тыс. рублей; 2020 год – 0,0 тыс. рублей; 2021 год – 0,0 тыс. рублей; 2022 год – 0,0 тыс. рублей; 2023 год – 0,0 тыс. рублей; 2024 год – 0,0 тыс. рублей; 2025 год – 0,0 тыс. рублей; 2 этап – 0,0 тыс. рублей; 3 этап – 0,0 тыс. рублей; из них средства федерального бюджета – 0,00 тыс. рублей, в том числе: 2019 год – 0,00 тыс. рублей; 2020 год – 0,00 тыс. рублей; 2021 год – 0,00 тыс. рублей; 2022 год – 0,00 тыс. рублей; 2023 год – 0,00 тыс. рублей; 2024 год – 0,00 тыс. рублей; 2025 год – 0,00 тыс. рублей; 2 этап – 0,0 тыс. рублей; 3 этап – 0,0 тыс. рублей;

средства республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей, в том числе:

2019 год – 0,0 тыс. рублей;  
2020 год – 0,00 тыс. рублей;  
2021 год – 0,00 тыс. рублей;  
2022 год – 0,00 тыс. рублей;  
2023 год – 0,00 тыс. рублей;  
2024 год – 0,00 тыс. рублей;  
2025 год – 0,00 тыс. рублей;

2 этап – 0,00 тыс. рублей;

3 этап – 0,00 тыс. рублей;

средства местных бюджетов – 0,0 тыс. рублей, в том числе:

2019 год – 0,0 тыс. рублей;  
2020 год – 0,00 тыс. рублей;  
2021 год – 0,00 тыс. рублей;  
2022 год – 0,00 тыс. рублей;  
2023 год – 0,00 тыс. рублей;  
2024 год – 0,00 тыс. рублей;  
2025 год – 0,00 тыс. рублей;

2 этап – 0,00 тыс. рублей;

3 этап – 0,00 тыс. рублей;

средства внебюджетных источников – 0,00 тыс. рублей, в том числе:

2019 год – 0,00 тыс. рублей;  
2020 год – 0,00 тыс. рублей;  
2021 год – 0,00 тыс. рублей;  
2022 год – 0,00 тыс. рублей;  
2023 год – 0,00 тыс. рублей;  
2024 год – 0,00 тыс. рублей;  
2025 год – 0,00 тыс. рублей.

2 этап – 0,00 тыс. рублей;

3 этап – 0,00 тыс. рублей;

Объемы и источники финансирования уточняются при формировании местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

реализация подпрограммы позволит:

улучшить экологическую обстановку на территории Козловского района;  
уменьшить негативное воздействие хозяйственной и иной деятельности на компоненты природной среды за счет снижения выбросов в атмосферный воздух, очистки поверхностных и хозяйственно-бытовых стоков, переработки, обезвреживания и безопасного размещения отходов;  
повысить уровень экологической культуры

## Раздел 2. Основные цели, задачи и сроки реализации подпрограммы

Основной целью настоящей подпрограммы является повышение уровня экологической безопасности и улучшение состояния окружающей среды на территории района, что предполагает повышению защищенности компонентов природной среды, природных и природно-антропогенных объектов и жизненно-важных интересов человека от возможного негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и их последствий на территории района.

Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:

снижение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на атмосферный воздух и водные объекты;  
снижение негативного воздействия на окружающую среду отходов производства и потребления, включая использование отходов в качестве дополнительных источников сырья, в т.ч. биологических отходов;  
организация вывоза твердых коммунальных отходов;  
сохранение и восстановление природной среды; формирование экологической культуры.

Подпрограмма муниципальной программы будет реализовываться в 2019 - 2035 годах в три этапа:

1 этап - 2019 – 2025 годы.

2 этап - 2026 – 2030 годы.

3 этап - 2031 – 2035 годы.

**Сведения** о целевых индикаторах и показателях подпрограммы приведены в приложении № 1 к настоящей подпрограмме муниципальной программы.

Перечень целевых индикаторов и показателей носит открытый характер и предусматривает возможность корректировки в случае потери информативности целевого индикатора и показателя (достижения максимального значения) и изменения приоритетов Муниципальной политики в рассматриваемой сфере.

## Раздел 3. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы муниципальной программы

Выстроенная в рамках настоящей подпрограммы муниципальной программы система целевых ориентиров (цели, задачи, ожидаемые результаты) представляет собой четкую согласованную структуру, посредством которой установлена прозрачная и понятная связь реализации отдельных мероприятий с достижением конкретных целей на всех уровнях подпрограммы Муниципальной программы.

В рамках реализации подпрограммы «Обращение с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами, на территории Козловского района Чувашской республики» предусматривается осуществление следующих основных мероприятий:  
Основное мероприятие 1. «Реализация мероприятий регионального проекта «Чистая страна».  
Мероприятие 1. Поддержка региональных проектов в области обращения с отходами и ликвидации накопленного экологического ущерба.

#### Раздел 4. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы муниципальной программы

Расходы подпрограммы муниципальной программы формируются за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, местных бюджетов и средств внебюджетных источников.

При реализации подпрограммы муниципальной программы используются различные инструменты государственно-частного партнерства, в том числе софинансирование за счет собственных средств юридических лиц и привлеченных ими заемных средств.

Средства федерального бюджета, республиканского бюджета, местных бюджетов и внебюджетные источники, предусмотренные к привлечению в рамках подпрограммы муниципальной программы, являются источниками финансирования основных мероприятий подпрограммы муниципальной программы.

Общий объем финансирования подпрограммы муниципальной программы в 2019 - 2035 годах составит **0,0 тыс. рублей**, в том числе за счет средств:

- средств федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей;
- средств республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;
- средства бюджета Козловского района – 0,0 тыс. рублей;
- средства внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей

Прогнозируемый объем финансирования подпрограммы муниципальной программы составляет **0,0 тыс. рублей**, в том числе в:

- 2019 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2020 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2021 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2022 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2023 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2024 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2025 год – 0,0 тыс. рублей;

2 этап – 0,0 тыс. рублей;

3 этап – 0,0 тыс. рублей;

из них средства федерального бюджета – 0,00 тыс. рублей, в том числе:

- 2019 год – 0,00 тыс. рублей;
- 2020 год – 0,00 тыс. рублей;
- 2021 год – 0,00 тыс. рублей;
- 2022 год – 0,00 тыс. рублей;
- 2023 год – 0,00 тыс. рублей;
- 2024 год – 0,00 тыс. рублей;
- 2025 год – 0,00 тыс. рублей;

2 этап – 0,0 тыс. рублей;

3 этап – 0,0 тыс. рублей;

средства республиканского бюджета Чувашской Республики – **0,0** тыс. рублей, в том числе:

- 2019 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2020 год – 0,00 тыс. рублей;
- 2021 год – 0,00 тыс. рублей;
- 2022 год – 0,00 тыс. рублей;
- 2023 год – 0,00 тыс. рублей;
- 2024 год – 0,00 тыс. рублей;
- 2025 год – 0,00 тыс. рублей;

2 этап – 0,00 тыс. рублей;

3 этап – 0,00 тыс. рублей;

средства местных бюджетов – **0,0** тыс. рублей, в том числе:

- 2019 год – 0,0 тыс. рублей;
- 2020 год – 0,00 тыс. рублей;
- 2021 год – 0,00 тыс. рублей;
- 2022 год – 0,00 тыс. рублей;
- 2023 год – 0,00 тыс. рублей;
- 2024 год – 0,00 тыс. рублей;
- 2025 год – 0,00 тыс. рублей;

2 этап – 0,00 тыс. рублей;

3 этап – 0,00 тыс. рублей;

средства внебюджетных источников – 0,00 тыс. рублей, в том числе:

- 2019 год – 0,00 тыс. рублей;
- 2020 год – 0,00 тыс. рублей;
- 2021 год – 0,00 тыс. рублей;
- 2022 год – 0,00 тыс. рублей;
- 2023 год – 0,00 тыс. рублей;
- 2024 год – 0,00 тыс. рублей;
- 2025 год – 0,00 тыс. рублей.

2 этап – 0,00 тыс. рублей;

3 этап – 0,00 тыс. рублей;

Объемы финансирования подпрограммы муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджетов всех уровней.

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации подпрограммы муниципальной программы приведены в приложении № 2 к подпрограмме муниципальной программы.

План реализации подпрограммы муниципальной программы Козловского района на очередной финансовый год и плановый период приведен в приложении №3 к подпрограмме муниципальной программы.

Приложение 3

**План реализации подпрограммы «Обращение с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами, на территории Козловского района Чувашской Республики» на очередной финансовый год и плановый период**

Наименование муниципальной программы (подпрограммы), основного мероприятия, мероприятий, реализуемых в рамках основного мероприятия	Ответственный исполнитель (структурное подразделение, соисполнители участники)	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Код бюджетной классификации (бюджета Козловского района, бюджета сельских поселений)	Финансирование, тыс. рублей		
		начала реализации	окончания реализации			2019 год	2020 год	2021 год

1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Подпрограмма «Обращение с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами, на территории Козловского района Чувашской республики»</b>								
<b>Основное мероприятие 1</b> «Реализация мероприятий регионального проекта «Чистая страна»	Администрация Козловского района Чувашской Республики отдел сельского хозяйства и экологии администрации Козловского района Чувашской Республики; отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района; администрация сельских поселений;	01.01.2019	31.12.2035	Улучшение экологической обстановки на территории Козловского района; уменьшение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на компоненты природной среды за счет снижения выбросов в атмосферный воздух, очистки поверхностных и хозяйственно-бытовых стоков, переработки, обезвреживания и безопасного размещения отходов; повышение уровня экологической культуры	x	0,0	0,0	0,0
<b>Мероприятие 1.1</b> Поддержка региональных проектов в области обращения с отходами и ликвидации накопленного экологического ущерба	предприятия, организации, учреждения всех форм собственности, находящиеся на территории Козловского района	01.01.2019	31.12.2035		x	0,0	0,0	0,0
<b>ИТОГО по подпрограмме 1</b>					x	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.03.2019 г. № 122

г. Козловка

О внесении изменений в постановление администрации Козловского района от 12.07.2018 г. № 362 «О создании штаба народной дружины Козловского района Чувашской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 27.12.2018 г. № 97 «О регулировании отдельных правоотношений, связанных с участием граждан в охране общественного порядка на территории Чувашской Республики», Уставом Козловского района Чувашской Республики, администрация Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Приложение № 2 к постановлению администрации Козловского района от 12.07.2018 г. № 362 «О создании штаба народной дружины Козловского района Чувашской Республики» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам – начальника отдела организационно-контрольной, правовой и кадровой работы администрации Козловского района Е.Ю. Дмитриева.

И.о. главы администрации  
Козловского района

И.В.Рожков

Приложение  
к постановлению администрации  
Козловского района Чувашской Республики  
от \_\_\_\_ .03.2019 г. № \_\_\_\_

Состав  
штаба народной дружины  
в Козловском районе Чувашской Республики

- |                 |  |
|-----------------|--|
| Е.Ю.Дмитриев    | - Заместитель главы администрации по социальным вопросам - начальник отдела организационно – контрольной, правовой и кадровой работы администрации Козловского района, Руководитель штаба народной дружины |
| С.Г. Захаров    | - Заместитель начальника полиции по охране общественного порядка ОМВД России по Козловскому району, заместитель Руководителя штаба народной дружины (по согласованию)                                      |
| Т.Ю. Ларионова  | - Ведущий специалист эксперт отдела специальных программ администрации Козловского района, секретарь штаба народной дружины  |
| Члены комиссии: |  |
| И.Г. Рузанов    | - Начальник отдела специальных программ администрации Козловского района   |
| А.А. Доманина   | - Ведущий специалист – эксперт сектора юридической службы администрации Козловского района   |
| Н.Н. Николаев   | - Командир добровольной народной дружины Козловского района  |
| Н.М. Поцелуев   | - Председатель Общественного совета Козловского района (по согласованию)   |

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.03.2019 г. № 126

г. Козловка

О районном модельном центре дополнительного образования детей

В целях реализации в Козловском районе Чувашской Республики приоритетного проекта «Доступное дополнительное образования для детей», администрация Козловского района постановляет:

1. Создать районный модельный центр дополнительного образования детей на базе автономного учреждения дополнительного образования «Детско – юношеской спортивной школы - Физкультурно-оздоровительного комплекса «Атал» муниципального образования Козловского района Чувашской Республики.

2. Утвердить прилагаемое Положение о районном модельном центре модельного образования детей.

3. Определить координатором деятельности районного модельного центра дополнительного образования детей управление образования администрации Козловского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы администрации  
Козловского района

И.В. Рожков

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**15.03.2019 г. № 131**

г. Козловка

О закреплении муниципальных автономного и бюджетных дошкольных образовательных учреждений за территориями Козловского района Чувашской Республики

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 4 Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и в целях учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, администрация Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Закрепить муниципальные автономное и бюджетные дошкольные образовательные учреждения за территориями Козловского района Чувашской Республики согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Предоставить образовательную услугу по дошкольному образованию и содержанию (присмотру и уходу) обучающимся, зарегистрированных в сельских поселениях Козловского района Чувашской Республики в муниципальных автономном и бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Козловского района при наличии в них свободных мест.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Козловского района от 11.04.2018 № 207 «О закреплении муниципальных автономного и бюджетных дошкольных образовательных учреждений за территориями Козловского района Чувашской Республики».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации Козловского района И.А. Ларионову.

И.о. главы администрации  
Козловского района

А.И. Рожков

Приложение  
к постановлению администрации Козловского  
района  
Чувашской Республики  
15.03.2019 г. № 131

**ПЕРЕЧЕНЬ  
муниципальных автономного и бюджетных дошкольных образовательных учреждений, закрепленных за  
территориями Козловского района Чувашской Республики**

№	Наименование учреждения	Наименование территорий
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Звездочка»	г. Козловка: улицы Гастелло, Дачная, Дзержинского, Дорожная, Казакова, Карла Маркса, Кирова, Комаровская, Комсомольская, Куйбышева, Ленкина, Мелиораторов, Нагорная, Нижнекурганская, Овражная, Рабочая, Свердлова, Слободская, Лобачевского (№№3,5,7,9,11,12,13,14,15,16,17,19,21), Совхозная, Фестивальная, Харитоновна, Чкалова, Щорса, Николаева, Пионерская, Молодежная, Калинина, Горького, Сетевая, Школьная, Шоссейная (правый берег реки Воложка, дома №№ 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31, 33, 35, 37), Южная; деревня Верхний Курган: улицы Верхнекурганская, 70 лет Октября; деревня Карцев Починок: улицы Карцевопочинская, Лесная.
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Радуга»	г. Козловка: улицы Гагарина, Дружбы, Западная, Зеленая, Крупская, Кутузова, Ленина, Лобачевского (индивидуальные дома и дома №№20, 22, 23, 24, 25, 26, 26А, 27, 29, 31), Чернышевского, Мичурина, Набережная, Октябрьская, Полевая, Пушкина, Речная, Садовая, Свободная Россия, Советская, Суворова, Тимирязева, Толстого, Тухланова, Чапаева, Чехова, Шевченко, Шоссейная (левый берег реки Воложка, дома №№ 1, 3, 4, 5, 5а, 6, 10, 12, 14, 18), 30 лет Победы (индивидуальные дома).
3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад	Станция Тюрлема; село: Аттиково, Янгильдино;



	«Василек»	деревни: Новая Тюрлема, Старая Тюрлема, Уразметево, Курочкино, Воробьевка, Казаково, Байметево, Мартыново, Семенчино; разьезд: Воробьевка.
4	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад «Пчёлка» Козловского района Чувашской Республики	г. Козловка: улицы Беловолжская, Бутякова, Виноградова, Восточная, Герцена, Жемчужная, Звездная, Лобачевского (дома №№30, 31А, 33,35,37,39,39А), Маяковского, Мира, Пролетарская, Радужная, Родниковая, Рябиновая, Светлая, Северная, Солнечная, Сосновая, Строителей, Тельмана, Тихая, Ясная, 30 лет Победы (дома №40, 42, 42а), 60 лет КАФ; переулки Беловолжский, Бутякова, ул. Майская, ул. Тургенева, деревня Новородионовка: ул. Новородионовская.

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.03.2019 г. №133

г. Козловка

О внесении изменений в постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 17.12.2018 г. №626

С целью актуализации муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства», утвержденной постановлением администрации Козловского района Чувашской Республики от 17.12.2018 №626 «Об утверждении муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства» (далее - Постановление) администрация Козловского района постановляет внести в Постановление следующие изменения:

1. Паспорт муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства», указанного в приложении изложить в новой редакции, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Дополнить муниципальную программу Козловского района Чувашской Республики «Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства» подпрограмму «Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Козловского района Чувашской Республики», приложением №3, изложив ее согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И. о. главы администрации Козловского района

И.В. Рожков

Приложение №1 к  
постановлению администрации  
Козловского района  
Чувашской  
Республики от «15».  
03.2019 г. №133

**Паспорт  
муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики «Модернизация и развитие сферы  
жилищно-коммунального хозяйства»**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района Чувашской Республики;
Соисполнители муниципальной программы	Муниципальное унитарное предприятие «Жилищно-коммунальное хозяйство Козловского района»
Участники муниципальной программы	Муниципальное унитарное предприятие «Жилищно-коммунальное хозяйство Козловского района» (по согласованию)
Подпрограммы	« <u>Модернизация коммунальной инфраструктуры</u> на территории

муниципальной программы	Козловского района Чувашской Республики».
Цели муниципальной программы	создание условий для приведения коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные и безопасные условия проживания населения.
Задачи муниципальной программы	Модернизация коммунальной инфраструктуры для сокращения будущих расходов на текущий ремонт и экономии энергоресурсов.
Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы	к 2036 году будут достигнуты следующие целевые индикаторы и показатели: - создание безопасных и комфортных условий проживания и жизнедеятельности населения Козловского района;
Сроки реализации муниципальной программы	2019 - 2035 годы:
Объемы финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации	прогнозируемые объемы финансирования мероприятий муниципальной программы в 2019 - 2035 годах составляют <b>49 993,9</b> тыс. рублей, в том числе: в 2019 году – 17 993,9 тыс. рублей; в 2020 году – 2000,0 тыс. рублей; в 2021 году – 2000,0 тыс. рублей; в 2022 году – 2000,0 тыс. рублей; в 2023 году – 2000,0 тыс. рублей; в 2024 году – 2000,0 тыс. рублей; в 2025 году – 2000,0 тыс. рублей; в 2026 - 2030 годах – 10 000,0 тыс. рублей; в 2031 - 2035 годах – 10 000,00 тыс. рублей; из них средства: республиканского бюджета Чувашской Республики - <b>12 174,7</b> тыс. рублей, в том числе: в 2019 году – 12 174,7 тыс. рублей; местных бюджетов – <b>37 819,2</b> тыс. рублей, в том числе: в 2019 году – 5 819,20 тыс. рублей; в 2020 году – 2000,0 тыс. рублей; в 2021 году - 2000,0 тыс. рублей; в 2022 году - 2000,0 тыс. рублей; в 2023 году - 2000,0 тыс. рублей; в 2024 году - 2000,0 тыс. рублей; в 2025 году - 2000,0 тыс. рублей; в 2026 - 2030 годах – 10 000,0 тыс. рублей; в 2031 - 2035 годах – 10 000,0 тыс. рублей; Объемы бюджетных ассигнований уточняются ежегодно при формировании бюджета Козловского района на очередной финансовый год и плановый период.
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	реализация муниципальной программы позволит: - создать безопасные и комфортные условия проживания и жизнедеятельности населения Козловского района; - снизить уровень износа жилищного фонда и коммунальной инфраструктуры

**Раздел I. Приоритеты государственной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели, задачи, описание сроков и этапов реализации муниципальной программы**

Приоритеты государственной политики в области модернизации и развития сферы жилищно-коммунального

хозяйства Чувашской Республики определены [Стратегией](#) социально-экономического развития Чувашской Республики до 2035 года, утвержденной постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 июня 2018 г. N 254, ежегодными [посланиями](#) Главы Чувашской Республики Государственному Совету Чувашской Республики.

Основными стратегическими приоритетами государственной политики в области модернизации и развития сферы жилищно-коммунального хозяйства Козловского района Чувашской Республики являются приведение коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные и безопасные условия проживания населения Козловского района Чувашской Республики.

Муниципальная программа Козловского района Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства" (далее - Муниципальная программа) направлена на достижение следующих целей:

создание условий для приведения коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные и безопасные условия проживания населения Козловского района Чувашской Республики.

Для достижения указанных целей в рамках реализации муниципальной программы предусматривается решение следующих приоритетных задач:

повышение эффективности работы коммунальных котельных, снижение потерь при транспортировке тепловой энергии.

Сроки реализации муниципальной программы - 2019 - 2035 годы.

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства" в приложении N 1 к муниципальной программе.

Перечень целевых индикаторов и показателей носит открытый характер и предусматривает возможность их корректировки в случае потери информативности целевого индикатора и показателя, изменений приоритетов государственной политики в области модернизации и развития сферы жилищно-коммунального хозяйства Козловского района Чувашской Республики, а также изменений законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики, влияющих на расчет данных показателей.

## **Раздел II. Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограмм муниципальной программы**

Выстроенная в рамках муниципальной программы система целевых ориентиров (цели, задачи, ожидаемые результаты) представляет собой четкую согласованную структуру, посредством которой установлена прозрачная и понятная связь реализации отдельных мероприятий с достижением конкретных целей программы.

Достижение целей и решение задач муниципальной программы будет осуществляться в рамках реализации следующих подпрограмм: "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Козловского района Чувашской Республики".

[Подпрограмма](#) "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Козловского района Чувашской Республики" предусматривает выполнение двух основных мероприятий.

Основное мероприятие 1. Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг.

Реализация указанного мероприятия обеспечит снижение износа объектов коммунальной инфраструктуры и уменьшение потерь при передаче энергоресурсов.

Основное мероприятие 2. Улучшение потребительских и эксплуатационных характеристик жилищного фонда, обеспечивающих гражданам безопасные и комфортные условия проживания.

Реализация указанного мероприятия обеспечит проведение капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Козловского района Чувашской Республики.

## **Раздел III. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы**

Расходы на реализацию муниципальной программы предусматриваются за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, местного бюджета.

Общий объем финансирования муниципальной программы в 2019 - 2035 годах составит 49 993,9 тыс. рублей.

Прогнозируемые объемы финансирования муниципальной программы:

в 2019 году – 17 993,9 тыс. рублей;

в 2020 году – 2000,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 2000,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 2000,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 2000,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 2000,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 2000,0 тыс. рублей;  
в 2026 - 2030 годах – 10 000,0 тыс. рублей;  
в 2031 - 2035 годах – 10 000,00 тыс. рублей;

из них средства:

республиканского бюджета Чувашской Республики - **12 174,7** тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 12 174,7 тыс. рублей;

местных бюджетов – **37 819,2** тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 5 819,20 тыс. рублей;

в 2020 году – 2000,0 тыс. рублей;

в 2021 году - 2000,0 тыс. рублей;

в 2022 году - 2000,0 тыс. рублей;

в 2023 году - 2000,0 тыс. рублей;

в 2024 году - 2000,0 тыс. рублей;

в 2025 году - 2000,0 тыс. рублей;

в 2026 - 2030 годах – 10 000,0 тыс. рублей;

в 2031 - 2035 годах – 10 000,0 тыс. рублей;

Объемы бюджетных ассигнований уточняются ежегодно при формировании бюджета Козловского района на очередной финансовый год и плановый период.

Приложение N 1  
к муниципальной  
программе  
Козловского района  
Чувашской Республики  
"Модернизация и развитие  
сферы жилищно-коммунального  
хозяйства"

**Ресурсное обеспечение  
и прогнозная (справочная) оценка расходов  
за счет всех источников финансирования реализации  
муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики  
"Модернизация и развитие сферы  
жилищно-коммунального хозяйства"**

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики, основного мероприятия, мероприятия	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей								
		главный распорядитель бюджетных средств	целевая статья расходов		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026 - 2030	2031 - 2035
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Муниципальная программа Козловского района Чувашской Республики	Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства	x	x	<b>всего</b>	<b>17 993,90</b>	<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>10 000,00</b>	<b>10 000,00</b>
		x	x	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		832	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	12 174,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		x	x	местные бюджеты	5 819,20	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	10 000,00	10 000,00
Подпрограмма	"Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Козловского района Чувашской Республики"	x	x	<b>всего</b>	<b>17 993,90</b>	<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>10 000,00</b>	<b>10 000,00</b>
		x	x	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		832	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	12 174,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		x	x	местные бюджеты	5 819,20	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	10 000,00	10 000,00
Основное мероприятие 1	Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг	x	x	<b>всего</b>	<b>4 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>10 000,00</b>	<b>10 000,00</b>
		x	x	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		832	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		x	x	местные бюджеты	4 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	10 000,00	10 000,00
Основное мероприятие 2	Улучшение потребительских и эксплуатационных характеристик жилищного фонда, обеспечивающих гражданам безопасные и комфортные условия проживания	x	x	<b>всего</b>	<b>13 993,90</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		x	x	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		832	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	12 174,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		x	x	местные бюджеты	1 819,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Подпрограмма**  
**"Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории**  
**Козловского района Чувашской Республики" муниципальной программы**  
**Козловского района Чувашской Республики "Модернизация и развитие**  
**сферы жилищно-коммунального хозяйства"**

**Паспорт подпрограммы**

Ответственный исполнитель подпрограммы	Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района
Цель подпрограммы	приведение коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные и безопасные условия проживания населения
Задачи подпрограммы	модернизация коммунальной инфраструктуры для сокращения будущих расходов на текущий ремонт и экономии энергоресурсов.
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	к 2036 году будут достигнуты следующие целевые индикаторы и показатели: -создание безопасных и комфортных условий проживания и жизнедеятельности населения Козловского района; - снижение уровня износа жилищного фонда и коммунальной инфраструктуры.
Этапы и сроки реализации подпрограммы	2019 - 2035 годы.
Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации	прогнозируемые объемы финансирования мероприятий муниципальной программы в 2019 - 2035 годах составляют <b>49 993,9</b> тыс. рублей, в том числе: в 2019 году – 17 993,9 тыс. рублей; в 2020 году – 2000,0 тыс. рублей; в 2021 году – 2000,0 тыс. рублей; в 2022 году – 2000,0 тыс. рублей; в 2023 году – 2000,0 тыс. рублей; в 2024 году – 2000,0 тыс. рублей; в 2025 году – 2000,0 тыс. рублей; в 2026 - 2030 годах – 10 000,0 тыс. рублей; в 2031 - 2035 годах – 10 000,00 тыс. рублей; из них средства: республиканского бюджета Чувашской Республики - <b>12 174,7</b> тыс. рублей, в том числе: в 2019 году – 12 174,7 тыс. рублей; местных бюджетов – <b>37 819,2</b> тыс. рублей, в том числе: в 2019 году – 5 819,20 тыс. рублей; в 2020 году – 2000,0 тыс. рублей; в 2021 году - 2000,0 тыс. рублей; в 2022 году - 2000,0 тыс. рублей; в 2023 году - 2000,0 тыс. рублей; в 2024 году - 2000,0 тыс. рублей; в 2025 году - 2000,0 тыс. рублей; в 2026 - 2030 годах – 10 000,0 тыс. рублей; в 2031 - 2035 годах – 10 000,0 тыс. рублей;

Объемы бюджетных ассигнований уточняются ежегодно при формировании бюджета Козловского района на очередной финансовый год и плановый период.

Ожидаемые результаты подпрограммы	реализации	реализация подпрограммы должна обеспечить: повышение качества и надежности оказания коммунальных услуг в сфере теплоснабжения; улучшение потребительских и эксплуатационных характеристик жилищного фонда.
---	------------	--

### **Раздел I. Приоритеты и цель подпрограммы, общая характеристика .**

Целью подпрограммы является приведение коммунальной инфраструктуры в соответствие со стандартами качества, обеспечивающими комфортные и безопасные условия проживания населения.

### **Раздел II. Перечень и сведения о целевых индикаторах и показателях подпрограммы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации**

Состав целевых индикаторов и показателей подпрограммы определен исходя из принципа необходимости и достаточности информации для характеристики достижения цели и решения задач подпрограммы.

В подпрограмме предусмотрены следующие целевые индикаторы и показатели:

количество прекращений подачи тепловой энергии, теплоносителя в результате технологических нарушений на источниках тепловой энергии на 1 Гкал/час установленной мощности;

количество прекращений подачи тепловой энергии, теплоносителя в результате технологических нарушений на тепловых сетях на 1 км сетей;

доля заемных средств в общем объеме капитальных вложений в системы теплоснабжения:

замена ветхих тепловых сетей;

количество многоквартирных домов, в которых проведен капитальный ремонт;

количество семей, которым оказана государственная поддержка при переводе жилого помещения в многоквартирном доме с централизованного на индивидуальное отопление.

Перечень целевых индикаторов и показателей носит открытый характер и предусматривает возможность корректировки в случае потери информативности целевого индикатора и показателя (достижения максимального значения или насыщения), изменения приоритетов государственной политики в сфере модернизации коммунальной инфраструктуры.

### **Раздел III. Характеристики основных мероприятий, мероприятий подпрограммы с указанием сроков и этапов их реализации**

На реализацию поставленной цели и решение задач подпрограммы направлены два основных мероприятия.

Основное мероприятие 1. Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг.

Реализация указанного мероприятия обеспечит снижение износа объектов коммунальной инфраструктуры и уменьшение потерь при передаче энергоресурсов.

Основное мероприятие 2. Улучшение потребительских и эксплуатационных характеристик жилищного фонда, обеспечивающих гражданам безопасные и комфортные условия проживания.

Реализация указанного мероприятия связана с общегосударственным управлением.

Подпрограмма реализуется в период с 2019 по 2035 год .

### **Раздел IV. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы**

Финансирование подпрограммы осуществляется за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, средств бюджета Козловского района.

Общий объем финансирования подпрограммы в 2019 - 2035 годах составит **49 993,9 тыс.** рублей, в том числе за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики – 12 174,7 тыс. рублей, за счет средств местных бюджетов – 37 819,2 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 17 993,9 тыс. рублей;  
в 2020 году – 2000,0 тыс. рублей;  
в 2021 году – 2000,0 тыс. рублей;  
в 2022 году – 2000,0 тыс. рублей;  
в 2023 году – 2000,0 тыс. рублей;  
в 2024 году – 2000,0 тыс. рублей;  
в 2025 году – 2000,0 тыс. рублей;  
в 2026 - 2030 годах – 10 000,0 тыс. рублей;  
в 2031 - 2035 годах – 10 000,00 тыс. рублей;

из них средства:

республиканского бюджета Чувашской Республики - **12 174,7** тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 12 174,7 тыс. рублей;

местных бюджетов – **37 819,2** тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 5 819,20 тыс. рублей;  
в 2020 году – 2000,0 тыс. рублей;  
в 2021 году - 2000,0 тыс. рублей;  
в 2022 году - 2000,0 тыс. рублей;  
в 2023 году - 2000,0 тыс. рублей;  
в 2024 году - 2000,0 тыс. рублей;  
в 2025 году - 2000,0 тыс. рублей;  
в 2026 - 2030 годах – 10 000,0 тыс. рублей;  
в 2031 - 2035 годах – 10 000,0 тыс. рублей;

Объемы бюджетных ассигнований уточняются ежегодно при формировании бюджета Козловского района на очередной финансовый год и плановый период.

Ресурсное обеспечение реализации подпрограммы за счет всех источников финансирования представлено в приложении к подпрограмме.



Приложение  
к подпрограмме "Модернизация  
коммунальной инфраструктуры  
на территории Козловского района  
Чувашской Республики"  
муниципальной программы  
Козловского района  
Чувашской Республики  
"Модернизация и развитие сферы  
жилищно-коммунального хозяйства"

**Ресурсное обеспечение  
реализации подпрограммы "Модернизация  
коммунальной инфраструктуры на территории  
Козловского района Чувашской Республики" муниципальной программы  
Козловского района Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы  
жилищно-коммунального хозяйства"**

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы Козловского района Чувашской Республики, основного мероприятия, мероприятия	Код бюджетной классификации		Источники финансирования	Расходы по годам, тыс. рублей									
		главный распорядитель бюджетных средств	целевая статья расходов		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026 - 2030	2031 - 2035	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Подпрограмма	"Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Козловского района Чувашской Республики"	x	x	<b>всего</b>	<b>17 993,90</b>	<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>10 000,00</b>	<b>10 000,00</b>	
		x	x	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		832	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	12 174,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		x	x	местные бюджеты	5 819,20	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	10 000,00	10 000,00	
Основное мероприятие 1	Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг	x	x	<b>всего</b>	<b>4 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>2 000,00</b>	<b>10 000,00</b>	<b>10 000,00</b>	
		x	x	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		832	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		x	x	местные бюджеты	4 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	10 000,00	10 000,00		
Основное мероприятие 2	Улучшение потребительских и эксплуатационных характеристик жилищного фонда, обеспечивающих гражданам безопасные и комфортные условия проживания	x	x	<b>всего</b>	<b>13 993,90</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		x	x	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		832	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	12 174,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		x	x	местные бюджеты	1 819,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**15.03.2019 №134**

**г. Козловка**

О внесении изменений в Постановление администрации Козловского района от 07.03.2014 N 10

*Администрация Козловского района Чувашской Республики постановляет:*

1. Внести в постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 07.03.2014 N 101 "О создании единой комиссии уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков Козловского района Чувашской Республики" следующие изменения:

Ввести в состав комиссии Мамутина В.М. – заведующего сектором организации и проведения закупок администрации Козловского района Чувашской Республики.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Козловского района - начальника отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ Рожкова И.В.

И.о. главы администрации  
Козловского района

И.В. Рожков

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15 марта 2019г. № 13

село Байгулово

**Об утверждении административного регламента администрации Байгуловского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент администрации Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)» согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

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

Глава Байгуловского  
сельского поселения

В.А.Хлебников

**Приложение**

утвержден постановлением администрации  
Байгуловского сельского поселения  
от 11.03.2019г. № 13

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**администрации Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент администрации Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления указанной услуги и устанавливает сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие при предоставлении муниципальной услуги по принятию решения о подготовке документации по планировке территории Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики (далее – муниципальная услуга).

**1.2. Круг заявителей на предоставление муниципальной услуги**

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются юридические и физические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в **частях 2 и 3 статьи 1** Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ, или в организации, указанные в **пункте 5** статьи 2 Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном **статьей 15.1** Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ (далее – Заявитель).

**1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги**

**1.3.1. Информация об органах власти, организациях, предоставляющих муниципальную услугу**

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Сведения о местах нахождения и графике работы администрации Байгуловского сельского поселения (далее – Администрация) и АУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Козловского района Чувашской Республики, участвующих в предоставлении муниципальной услуги представлены в **Приложении 1** к Административному регламенту.

**1.3.2. Способ получения сведений о местонахождении и графике работы органов власти, организациях, предоставляющих муниципальную услугу**

Сведения о местах нахождения и графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации Байгуловского сельского поселения и АУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Козловского района Чувашской Республики, размещаются на информационных стендах, в средствах массовой информации (далее - СМИ), на официальных сайтах в сети «Интернет» (**Приложение 1** к Административному регламенту), на официальном сайте Байгуловского сельского поселения <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=368> и МФЦ [http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov\\_id=65&id=1582866&title=AU\\_MFC\\_po\\_predostavleniyu\\_gosudarstvennih\\_i\\_municipalnih\\_uslug\\_Kozlov](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=65&id=1582866&title=AU_MFC_po_predostavleniyu_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug_Kozlov)

## skogo rajona

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в администрации Байгуловского сельского поселения (далее – Администрация) и АУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Козловского района Чувашской Республики (далее – МФЦ).

График работы специалистов администрации Байгуловского сельского поселения:

понедельник – пятница с 8.00 ч. - 17.00 ч., перерыв на обед с 12.00 ч. до 13.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье.

График работы специалистов МФЦ:

понедельник – пятница с 8.00 ч. до 18.00 ч., суббота – с 9.00 ч. до 13.00 ч. без перерыва на обед; выходной день – воскресенье.

### **1.3.3. Порядок получения информации заинтересованными лицами о предоставлении муниципальной услуги**

Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги (далее – информация о процедуре) заинтересованные лица имеют право обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалисту администрации Байгуловского сельского поселения (далее – специалист Администрации), либо к специалисту МФЦ (далее - специалист МФЦ);
- в письменном виде почтовым отправлением в адрес главы Байгуловского сельского поселения, либо в МФЦ;
- через официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Байгуловского сельского (далее – официальный сайт в сети «Интернет»), Портал [www.gosuslugi.cap.ru](http://www.gosuslugi.cap.ru).

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица имеют право обращаться в устной форме лично или по телефону к специалисту администрации либо к специалисту МФЦ. В случае, если заявление с документами было предоставлено в МФЦ, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить, используя Портал (далее - Заявление).

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования о процедуре;
- четкость в изложении информации о процедуре;
- удобство и доступность получения информации о процедуре;
- оперативность предоставления информации о процедуре;
- корректность и тактичность в процессе информирования о процедуре.

Информирование заинтересованных лиц организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной, в зависимости от формы обращения заинтересованных лиц или их представителей.

### **1.3.4. Публичное устное информирование**

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ.

### **1.3.5. Публичное письменное информирование**

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте в сети «Интернет» Байгуловского сельского поселения, МФЦ, Портале, использования информационных стендов.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получения информации помещении. На информационных стендах и официальных сайтах в сети «Интернет» содержится следующая обязательная информация:

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта в сети «Интернет», контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;
- процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схем ([Приложение 3](#) к Административному регламенту);
- перечень документов, предоставляемых заинтересованными лицами для получения муниципальной услуги;
- образец заявления ([Приложение 2](#) к Административному регламенту);
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

На Портале размещается следующая обязательная информация:

- сведения о получателях муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе шаблоны и образцы для заполнения;
- описание конечного результата предоставления муниципальной услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- основания для приостановления предоставления услуги или отказа в её предоставлении;
- сведения о возмездном/безвозмездном характере предоставления муниципальной услуги;
- сведения об органе (организации), предоставляющем (предоставляющей) муниципальную услугу (график работы, контактные телефоны);

Административный регламент в электронном виде;

сведения о порядке обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе шаблон заявления для заполнения.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

### **1.3.6. Обязанности специалистов администрации при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций**

При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист администрации, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование организации, где он работает, сообщить заинтересованному лицу адрес администрации Байгуловского сельского поселения (при необходимости – способ проезда к нему), график работы.

Во время разговора специалист администрации должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими, не прерываться на звонки других телефонных аппаратов. В конце информирования специалист администрации, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринять (кто именно, когда, и что должен сделать). Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

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

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом администрации при обращении заинтересованных лиц за информацией лично.

Специалист администрации, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование специалистом администрации осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист администрации, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо согласовать другое время для устного информирования.

При устном обращении заинтересованных лиц лично специалист администрации градостроительной деятельности, осуществляющий прием и информирование, дает ответ самостоятельно. Если специалист администрации не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться с вопросом в письменной форме, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Специалист администрации, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в администрацию Байгуловского сельского поселения осуществляется путем почтовых отправлений.

Специалист администрации направляет обращение заинтересованного лица главе Байгуловского сельского поселения. Глава Байгуловского сельского поселения рассматривает обращение заинтересованного лица и направляет обращение заинтересованного лица с соответствующей визой для рассмотрения и подготовки ответа по существу специалисту администрации.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы, и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается главой Байгуловского сельского поселения.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении).

Ответ направляется в письменном виде в течение 30 календарных дней с даты регистрации обращения специалистом администрации.

### **1.3.7. Обязанности специалистов МФЦ при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан**

При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист МФЦ, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование учреждения, сообщить заинтересованному лицу адрес МФЦ (при необходимости – способ проезда к нему), график работы МФЦ.

Во время разговора специалист МФЦ должен произносить слова четко. В конце информирования специалист МФЦ, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать). Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом МФЦ при обращении заинтересованных лиц за информацией лично.

Специалист МФЦ, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование заинтересованных лиц специалистом осуществляется не более 15 минут.

Специалист МФЦ, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в МФЦ осуществляется посредством почтовых отправлений либо вручением лично заинтересованному лицу.

Директор МФЦ направляет обращение заинтересованного лица с соответствующей визой для рассмотрения и подготовки ответа по существу специалисту по обслуживанию граждан.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ подписывается директором МФЦ либо заместителем директора МФЦ. Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица) в течение 30 календарных дней с даты регистрации обращения.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга имеет следующее наименование:

«Принятие решения о подготовке документации по планировке территории (проектов планировки и проектов межевания)».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

Прием, регистрация заявления и выдача документов могут осуществляться АУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Козловского района Чувашской Республики.

Информационное и техническое обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется администрацией Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики либо МФЦ.

### **2.2.2 Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги**

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в МФЦ, в администрацию Байгуловского сельского поселения, а также в процессе предоставления муниципальной услуги, запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

принятие решения (постановления) Администрации о подготовке документации по планировке территории и направление копии постановления заявителю либо отказа в предоставлении муниципальной услуги и направление уведомления об отказе заявителю.

#### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцать календарных дней с даты регистрации поступившего письменного запроса (заявления), необходимого для предоставления муниципальной услуги в администрацию и предоставления полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего регламента.

#### **2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным [кодексом](#) Российской Федерации;

Земельным [кодексом](#) Российской Федерации;

Федеральным [законом](#) от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2004 г. N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Правилами землепользования и застройки Байгуловского сельского поселения Чувашской Республики, утвержденными решением Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 29.09.2017 г. №53/4;

Уставом Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, принятым решением Собрания депутатов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики от 25.02.2014г. №67/1.

#### **2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги**

Основанием для получения муниципальной услуги является представление заявителями (или уполномоченные ими лицами) Заявления в администрацию Байгуловского сельского поселения либо в МФЦ.

Заявление подписывается заявителями, может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатных устройств.

Днем приема Заявления считается дата регистрации факта приема Заявления в администрации Байгуловского сельского поселения.

##### **2.6.1. Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить:**

- заявление об утверждении документации по планировке территории (**приложение 2** к административному регламенту);

- проект планировки территории, подготовленный в соответствии с требованиями ст. 42 Градостроительного Кодекса Российской Федерации и (или) проект межевания территории, подготовленный в соответствии с требованиями ст. 43 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения с заявлением представителя заявителя).

Заинтересованные лица представляют оригиналы вышеперечисленных документов, либо их копии, засвидетельствованные в нотариальном порядке, либо их копии с приложением оригиналов.

При представлении копий необходимо прикладывать также и оригиналы документов. В случае если копии документов нотариально не заверены, после заверения их специалистом администрации, либо специалистом МФЦ оригиналы возвращаются заявителям.

##### **2.6.2. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги**

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в МФЦ, в администрацию Байгуловского сельского поселения запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

#### **2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

вид и состояние документов, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, в том числе наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, повреждений;

наличие факсимильных подписей, содержащихся на представляемых документах;

представителем заявителя не представлена оформленная в установленном действующим законодательством порядке доверенность на осуществление действий от имени заявителя.

#### **2.8. Основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;

несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;

наличие судебных актов, решений правоохранительных органов.

#### **2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

## **2.10. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов, получении информации, получении документов**

Время ожидания заявителей в очереди в администрации Байгуловского сельского поселения и в МФЦ:

для получения информации (консультации) не должно превышать 15 минут;

для подачи документов не должно превышать 15 минут;

для получения документов не должно превышать 15 минут.

## **2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется:

в журнале регистрации заявлений администрации Байгуловского сельского поселения путем присвоения входящего номера и даты поступления документа в течение 1 рабочего дня с даты поступления;

в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса «зарегистрировано» в течение 1 рабочего дня с даты поступления (МФЦ).

## **2.12. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги**

Вход в здание администрации Байгуловского сельского поселения также оформлен вывеской на русском и чувашском языках. На прилегающей территории администрации Байгуловского сельского поселения находится парковка для автомобилей.

Прием заявителей для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику приёма граждан специалистами администрации Байгуловского сельского поселения.

Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в сеть «Интернет».

Для ожидания приёма заявителями отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, а также оборудованное информационными стендами, на которых размещены график работы и приёма граждан специалистами администрации Байгуловского сельского поселения, номера телефонов для справок, процедура предоставления муниципальной услуги.

Специалист администрации имеет настольные таблички с указанием должности, фамилии, имени, отчества.

Здание, в котором размещается МФЦ (далее - здание), располагается в пешеходной доступности - не более 5 минут от остановок общественного транспорта. Дорога от близлежащих остановок общественного транспорта до здания оборудуется указателями. Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ на русском и чувашском языках, а также информацию о режиме работы МФЦ.

Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, расположены на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В помещениях установлены системы кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средства пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, кулер с питьевой водой.

Вход в здание и выход из него оборудован соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

В здании предусмотрено место для хранения верхней одежды посетителей МФЦ, а также отдельный бесплатный туалет для посетителей, в том числе предназначенный специально для инвалидов.

На территории, прилегающей к зданию, расположена бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей МФЦ, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Помещения МФЦ оборудованы программными и аппаратными средствами, позволяющими осуществить внедрение и обеспечить функционирование необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг программно-аппаратных комплексов, а также информационной системы МФЦ.

В МФЦ для организации взаимодействия с заявителями помещение разделено на следующие функциональные сектора (зоны):

сектор информирования;

сектор ожидания;

сектор приема заявителей.

В секторе информирования предусматривается наличие не менее 2 окон для осуществления информирования о порядке предоставления услуг, предоставляемых через МФЦ. Сектор ожидания оборудован электронной системой управления очередью, предназначенной для автоматизированного управления потоком заявителей и обеспечения комфортных условий ожидания. Предусмотрено получение актуальной правовой информации, информации о предоставляемых услугах в электронном виде, посредством размещенных в секторе ожидания терминалов с соответствующим программным обеспечением. Также сектор ожидания оборудован стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, информационными стендами, на которых размещены график работы, приёма граждан и информация о способах оформления документов.

Сектор приема заявителей оборудован окнами для приема и выдачи документов. Каждое окно оформлено информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием и выдачу документов.

## **2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ, предусматривающая: повышенные условия комфортности, меньший срок ожидания в очереди при подаче документов, получении консультации и результатов предоставления муниципальной услуги;

при подаче документов на предоставление муниципальной услуги в МФЦ сведено к минимуму количество взаимодействий с должностными лицами ответственными за предоставление муниципальной услуги, продолжительность взаимодействия;

возможность получения информации о муниципальной услуге в электронной форме, при личном обращении, по телефону;

возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе используя Портал.

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

### **3.1. Перечень административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схемах ([Приложение 3](#) к Административному регламенту).

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

подготовка документации по планировке территории либо направление отказа в предоставлении муниципальной услуги.

### **3.1.1. Первичный прием документов**

1) В администрации Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

Основанием для получения муниципальной услуги является представление Заявления с приложением документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#) настоящего Административного регламента, в администрацию Байгуловского сельского поселения заявителем лично либо его уполномоченным лицом при наличии надлежаще оформленных документов.

Заявитель при предоставлении заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Специалист администрации проверяет срок действия документа, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документах.

В ходе приема специалист администрации производит проверку представленных документов: наличие необходимых документов, проверяет правильность заполнения Заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист администрации проверяет также документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, специалист администрации уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшего приёма, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Документы, в ходе проверки которых выявлены нарушения, не подлежат приему.

Специалист администрации, ответственный за прием Заявлений, фиксирует факт получения от заявителей документов путем записи в Журнале регистрации заявлений.

При приеме документов на подлиннике Заявления проставляется дата входящей корреспонденции с указанием номера регистрации согласно реестру учета входящей корреспонденции.

При подготовке Заявления и прилагаемых документов не допускается применение факсимильных подписей. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов. Представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если Заявление и документы поступили после 16.00 ч., срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться с рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов.

Глава Байгуловского сельского поселения в течение рабочего дня определяет специалиста администрации ответственным исполнителем по данным документам.

2) в МФЦ:

Основанием для получения муниципальной услуги является представление лично, либо представителем заявителя Заявления с приложением документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#) Административного регламента в МФЦ.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов осуществляет действия, предусмотренные абз. 4, абз. 5 подпункта 3.1.1. Административного регламента.

При отсутствии одного или нескольких документов, несоответствии представленных документов требованиям [пункта 2.6](#) Административного регламента, специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае принятия документов специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса «зарегистрировано». После регистрации в СЭД готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2 - ой с Заявлением и принятым пакетом документов направляется в МКУ «Земельное управление» муниципального образования, 3 - ий остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В расписке указываются следующие пункты:

согласие на обработку персональных данных;

данные о заявителе;

расписка – уведомление о принятии документов;

порядковый номер заявления;

дата поступления документов;

подпись специалиста;

перечень принятых документов;

сроки предоставления услуги;

расписка о выдаче результата.

После регистрации заявления специалист МФЦ в течение одного рабочего дня, организуют доставку представленного заявителем пакета документов из МФЦ в администрацию муниципального образования при этом меняя статус в СЭД на «отправлено в ведомство». В случае приема документов в будние дни после 16.00 или в субботу, днем начала срока предоставления муниципальной услуги будет являться рабочий день, следующий за днем принятия заявления с приложенными документами.

Глава Байгуловского сельского поселения в течение рабочего дня определяет специалиста администрации ответственным исполнителем по данным документам.

Результатом предоставления муниципальной услуги является регистрация Заявления с приложениями документов в журнале регистрации входящих документов.

### **3.1.2. Формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

Основанием для осуществления административной процедуры, связанной с формированием и направлением межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является установление в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом заявления и документов, необходимости обращения в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственный запрос администрации Байгуловского сельского поселения о представлении документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного

информационного взаимодействия, должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Срок направления межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию) не должен превышать 3 дней с момента приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является направление межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

### **3.1.3. Рассмотрение принятых документов**

Специалист администрации, в должностные обязанности которого входит исполнение административной процедуры, проверяет соответствие содержания заявления и приложенных к нему документов требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Регламента.

Специалистом администрации выполняется проверка документации по планировке территории на соответствие Генеральному плану сельского поселения, правилам землепользования и застройки сельского поселения, техническим регламентам, нормативам градостроительного проектирования, градостроительным регламентам с учетом границ территорий объектов культурного наследия, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий вновь выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территории.

Срок исполнения административной процедуры – не более 5 рабочих дня со дня поступления заявлений и документов в администрацию поселения.

### **3.1.4. Письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Основанием является отсутствие полного перечня документов, прилагаемых к Заявлению в соответствии с [пунктом 2.6.](#) настоящего Административного регламента. Специалист Администрации по результатам проверки документации по планировке территории осуществляет подготовку заключения о соответствии документации установленным требованиям, либо об отклонении такой документации и направлении ее на доработку (срок исполнения 10 календарных дней).

В случае подготовки заключения об отклонении документации по планировке территории и о направлении ее на доработку специалист Администрации осуществляет подготовку письменного уведомления заявителю за подписью главы сельского поселения, которое направляется заявителю в течение трех дней с момента его подписания.

В случае, если Заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, специалист администрации в течение рабочего дня со дня установления факта неустранения замечаний составляет и отправляет в МФЦ письменное уведомление об отказе (1 экз., оригинал) с указанием причин отказа и возможностей их устранения. К уведомлению прилагаются все представленные документы.

Специалист МФЦ в день поступления письменного уведомления об отказе фиксирует в СЭД о смене статуса документа на «отказано в услуге» и извещает заявителя по телефону.

Уведомление об отказе, с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов. Специалист МФЦ фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в СЭД на «выдано». Заявителю выдается 1 экз. уведомления (оригинал) с прилагаемыми документами при личном обращении.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

### **3.1.5. Подготовка и выдача документации по планировке территории**

Основанием для начала административной процедуры является формирование полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги и подписание главой сельского поселения заключения о соответствии документации установленным требованиям.

В случае, если публичные слушания по проекту планировки территории и проекта межевания территории в соответствии с частью 5,1, ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации не проводятся, специалист Администрации осуществляет подготовку проекта нормативного правового акта об утверждении документации по планировке территории в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

После получения заключения о соответствии документации по планировке территории установленным требованиям настоящего административного регламента специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта нормативного правового акта о назначении публичных слушаний (срок исполнения – 5 календарных дней).

Решение о дате и месте проведения публичных слушаний принимает глава Байгуловского сельского поселения.

После принятия нормативного правового акта о назначении публичных слушаний специалист Администрации осуществляет опубликование правового акта о публичных слушаниях в периодическом печатном издании Байгуловского сельского поселения и на официальном сайте Байгуловского сельского поселения, вместе с проектом документации по планировке территории.

Участники публичных слушаний по проекту планировки территории вправе представить в уполномоченные на проведение публичных слушаний орган местного самоуправления поселения свои предложения и замечания, касающиеся проекта планировки территории, для включения их в протокол публичных слушаний.



Заключение о результатах публичных слушаний по проекту планировки территории подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте Байгуловского сельского поселения в сети "Интернет".

Срок проведения публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний определяется уставом Байгуловского сельского поселения и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования и не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

Администрация не позднее чем через 15 календарных дней после проведения публичных слушаний направляет подготовленную документацию по планировке территории, протокол публичных слушаний по проекту планировки территории и заключение о результатах публичных слушаний главе сельского поселения, который в течение четырнадцати календарных дней со дня поступления указанной документации принимает решение об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении её на доработку.

Утвержденная документация по планировке территории подлежит опубликованию в течение 7 рабочих дней со дня утверждения указанной документации и размещается на официальном сайте Байгуловского сельского поселения.

Способ фиксации результата административной процедуры:

присвоение специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, регистрационного номера нормативному правовому акту о принятии решения о подготовке документации по планировке территории (или о мотивированном отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории), нормативному правовому акту об утверждении документации по планировке территории в журнале регистрации постановлений Администрации.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача копий правового акта об утверждении документации по планировке территории.

#### **3.1.6. Предоставление ответа на письменное обращение заявителя**

Основанием для начала административной процедуры является письменное обращение заявителя.

Ответ на письменное обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения в администрации и регистрируется в течение рабочего дня.

Результат рассмотренного обращения направляется заявителю путём почтового отправления или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении или способа обращения заявителя).

В случае, если обращение поступило из МФЦ, специалист администрации организует доставку в МФЦ подписанного письма (1 экз., оригинал) заявителю, в течение рабочего дня со дня подписания.

Специалист МФЦ в день поступления конечного результата рассмотренного обращения фиксирует в СЭД о смене статуса документа на «готово к выдаче». Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу конечного результата в расписке, раздел «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в СЭД на «выдано».

Результатом является выдача ответа на письменное обращение заявителя.

#### **3.1.7. Рассмотрение устного обращения и предоставление ответа заявителю**

Основанием для начала административной процедуры является непосредственное устное обращение к специалистам администрации, либо в МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги по устному обращению заявителей осуществляется согласно графику ([Приложение 1](#) к Административному регламенту).

На устное обращение, как правило, дается ответ в устной форме. В случае, если специалист администрации (должностное лицо) не может предоставить информацию по обращению заявителя самостоятельно или подготовка информации требует продолжительного времени, специалист администрации (должностное лицо) предлагает заявителю обратиться с письменным обращением, либо назначает другое удобное для заявителя время, но не позднее одного календарного месяца со дня первого устного обращения.

Специалист администрации (должностное лицо) определяет, относятся ли вопросы, поставленные в устном обращении, к вопросам, по которым предоставляется муниципальная услуга, уточняет в какой форме заявителю необходимо получить ответ, определяет уровень сложности вопросов, содержащихся в обращении.

В случае, если устное обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации Байгуловского сельского поселения, либо в устном обращении обжалуется судебное решение, специалист администрации (должностное лицо) разъясняет порядок обращения заявителя в уполномоченные органы для получения ответов на поставленные вопросы.

Результатом является предоставление информации в устной форме.

### **3.2. Порядок осуществления административных процедур и административных действий в электронной форме**

1) Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Портале, официальном сайте Байгуловского сельского поселения в сети «Интернет».

Заявитель имеет возможность получения информации посредством размещения вопроса в разделе «Интерактивная приемная» на официальном сайте Байгуловского сельского поселения в сети «Интернет».

Поступившие обращения рассматриваются в сроки, установленные п. 2.4. Административного регламента.

2) Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Портала, с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры. Образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги, обращений, в случае возникновения претензий и жалоб со стороны заявителей, и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах.

## **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой Байгуловского сельского поселения.

Текущий контроль осуществляется путем согласования и визирования подготовленных специалистом администрации документов в рамках предоставления муниципальной услуги соответствующих положениям настоящего Административного регламента и действующему законодательству.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения граждан по вопросам подготовки и выдачи решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

Порядок проведения проверок осуществляется путём проведения главой Байгуловского сельского поселения проверок соблюдения и исполнения специалистом администрации положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей глава Байгуловского сельского поселения, привлекает лицо, допустившее нарушение, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Специалист администрации несет ответственность за:

- полноту и грамотность проведенного консультирования заявителей;
- соблюдение сроков и порядка приёма документов, правильность внесения записи в журнал учёта входящих документов;
- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям действующего законодательства;
- полноту представленных заявителями документов;
- соблюдения сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок выдачи документов.

Ответственность специалиста администрации Байгуловского сельского поселения закрепляется его должностной инструкцией.

Предоставление муниципальной услуги контролируются общественными объединениями и гражданами посредством информации, размещенной на официальном сайте Байгуловского сельского поселения, о сроках и условиях предоставления муниципальной услуги, определенных настоящим Административным регламентом.

## **V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу или муниципальных служащих**

### **5.1. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном порядке**

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. При обращении заинтересованного лица устно к главе Байгуловского сельского поселения ответ на жалобу с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в **статье 15.1** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, 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;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

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, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных **пунктом 4 части 1 статьи 7** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

5. В жалобе (**Приложения 5** к Административному регламенту) заинтересованные лица в обязательном порядке указывают:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их работников;

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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении жалобы, в которой 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 на жалобу не дается и она 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 в жалобе заинтересованного лица 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, глава Новочурашевского сельского поселения принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О принятом решении в адрес заинтересованного лица, направившего жалобу, направляется сообщение.

6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, 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.

7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в **части 8** статьи 11.2. Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в **части 8** статьи 11.2. Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с **частью 1** статьи 11.2. Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.2. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке**

Заинтересованное лицо вправе оспорить в суде решения, действия (бездействия), принятые и совершённые в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке и сроки, установленные действующим гражданским процессуальным законодательством.

Если заявители не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы или решение не было принято, то заявители вправе обратиться в судебные органы с жалобой в течение 3 месяцев со дня вынесения обжалуемого решения либо совершения действия (бездействия).

Жалоба подается в суд общей юрисдикции по месту расположения ответчика (Администрации муниципального образования) или по месту жительства заявителя.

Приложение №1 к административному регламенту администрации Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)»

**Сведения о месте нахождения и графике работы администрации Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики**

Адрес: 429434, Чувашская Республика, Козловский район, с. Байгулово, ул. М.Трубиной, д.9а .  
 Адрес официального сайта Байгуловского сельского поселения в сети Интернет: <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=368>.  
 Адрес электронной почты: [cozlov\\_sao\\_bai@.cap.ru](mailto:cozlov_sao_bai@.cap.ru).  
 График работы администрации и приема заявлений от граждан по вопросам исполнения муниципальной функции  
 Понедельник-пятница 8- 17, перерыв 12-13

Суббота выходной

Воскресенье выходной, а также нерабочие праздничные дни.

Ф.И.О.	Должность	Служебный телефон
	глава Байгуловского сельского поселения	8-83534-36-2-25
	Специалисты администрации Байгуловского сельского поселения	8-83534-36-2-25

**Сведения о месте нахождения и графике работы АУ «МФЦ» Козловского района Чувашской Республики**

Адрес: 429430, г. Козловка, ул. Ленина, 55  
 Адрес сайта в сети Интернет [http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov\\_id=65&id=1582866&title=AU\\_MFC\\_po\\_predostavleniyu\\_gosudarstvennih\\_i\\_municipalnih\\_uslug\\_Kozlovskogo\\_rajona](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=65&id=1582866&title=AU_MFC_po_predostavleniyu_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug_Kozlovskogo_rajona)  
 Адрес электронной почты: [mfc@kozlov.cap.ru](mailto:mfc@kozlov.cap.ru)  
 тел.: 8(83534)2-11-60  
 График работы и приема заявлений от граждан  
 Понедельник – пятница 8- 18, перерыв 12-14  
 Суббота 9-13  
 Воскресенье выходной, а также нерабочие праздничные дни

Приложение №2 к административному регламенту администрации Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)»

Администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

(наименование юридического лица,

его почтовый адрес,  
\_\_\_\_\_  
телефон, факс,  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. представителя, реквизиты  
\_\_\_\_\_  
документа, удостоверяющие  
\_\_\_\_\_  
полномочия представителя  
юридического лица;  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. физического лица (либо представителя)  
\_\_\_\_\_  
адрес, телефон  
\_\_\_\_\_

данные паспорта, реквизиты доверенности

### ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании статьи 41, 45, 46 Градостроительного кодекса РФ прошу Вас выдать постановление об утверждении документации по планировке территории

\_\_\_\_\_

(наименование объекта капитального строительства)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов:  
\_\_\_\_\_

Приложение:

(материалы проекта с полным перечнем прилагаемых документов):

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение №3 к административному регламенту администрации Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)»

#### Блок-схема

#### последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги



Принятие постановления об утверждении документации по планировке территории, либо принятие постановления об отклонении документации по планировке территории  
(срок исполнения – 15 календарных дней)

Выдача (направление) заявителю постановления об утверждении документации по планировке территории или постановления об отклонении документации по планировке территории  
(срок исполнения – 3 календарных дня)

Приложение №4 к административному регламенту администрации Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)»

**Уведомление об отказе  
в предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем Вас о том, что муниципальная услуга «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории в границах муниципального образования», не может быть предоставлена по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

В случае не согласия с результатом оказания услуги Вы имеете право на обжалование принятого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение №5 к административному регламенту администрации Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)»

Главе Байгуловского сельского поселения  
Козловского района Чувашской Республики

**ЖАЛОБА**

на решение должностного лица

Я, \_\_\_\_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. обратился в \_\_\_\_\_ с заявлением о принятии решения о подготовке документации по планировке территории \_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. мной был получен отказ в предоставлении муниципальной услуги, который я считаю необоснованным.

Прошу повторно рассмотреть мое заявление и выдать разрешение на строительство \_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15марта 2019г. № 14

село Байгулово

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией Байгуловского сельского поселения «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»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению 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».

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

Глава Байгуловского сельского  
Поселения Козловского района

В.А.Хлебников

**Утвержден**  
постановлением администрации  
Байгуловского сельского поселения  
от 11.03.2019 г. № 14

**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»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Предметом регулирования административного регламента предоставления Администрацией Байгуловского сельского поселения 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» (далее Административный регламент) является регулирование отношений, возникающих между администрацией Байгуловского сельского поселения и физическими или юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги по выдаче уведомлений 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 (далее муниципальная услуга).

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками (техническими заказчиками), обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги с заявлением в письменной или электронной формах.

1.2.2. От имени заявителей муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделяния их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического или юридического лица.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

местонахождение администрации Байгуловского сельского поселения (далее Уполномоченный орган): Чувашская Республика, Козловский район, с.Байгулово, ул.М.Трубиной, д. 9а.

Почтовый адрес Уполномоченного органа:

429434, Чувашская Республика, Козловский район, с.Байгулово, ул.Тугай, д. 1Б.

Адрес сайта Байгуловского сельского поселения в сети Интернет: <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=368>

Адрес электронной почты администрации Байгуловского сельского поселения:

kozlov\_sao\_bai@cap.ru , телефон: 8 (835-34) 36- 2 -25,

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: Адрес: 429430, г. Козловка, ул. Ленина, 55

Адрес сайта в сети Интернет

[http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov\\_id=65&id=1582866&title=AU\\_MFC\\_po\\_predostavleniyu\\_gosudarstvennih\\_i\\_municipal'nyh\\_uslug\\_Kozlovskogo\\_rajona](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=65&id=1582866&title=AU_MFC_po_predostavleniyu_gosudarstvennih_i_municipal'nyh_uslug_Kozlovskogo_rajona)

Ф.И.О.	Должность	Контактный телефон
	Директор	8(835-34)2-11-60

График работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование: понедельник – пятница с 8.00 ч. до 18.00 ч.  
Перерыв на обед с 12<sup>00</sup> до 13<sup>00</sup> часов; выходные дни – суббота, воскресенье.

### **1.3.2. Основными требованиями к информированию заявителей являются:**

достоверность предоставляемой информации;  
четкость изложения информации;  
полнота информирования;  
наглядность форм предоставляемой информации;  
удобство и доступность получения информации;  
оперативность предоставления информации.

### **1.3.3. Консультации граждан осуществляется по следующим вопросам:**

место нахождения Уполномоченного органа, МФЦ;  
должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;  
график работы Уполномоченного органа, МФЦ;  
адрес Интернет-сайта Уполномоченного органа, МФЦ;  
адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;  
нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий Административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);  
ход предоставления муниципальной услуги;  
административные процедуры предоставления муниципальной услуги;  
срок предоставления муниципальной услуги;  
порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;  
основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;  
досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистами Уполномоченного органа как в устной, так и в письменной форме бесплатно.

### **1.3.4. Информирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится на русском и чувашском языке в форме: индивидуального и публичного информирования**

1.3.4.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в рамках своих полномочий, в том числе с привлечением других сотрудников.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.3.4.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Уполномоченного органа.

1.3.4.3. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего Административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении: в средствах массовой информации;

на официальном сайте Уполномоченного органа;

на Едином портале;

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее №14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее №18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее №10).

1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.5.1. На информационных стендах, размещаемых в помещении Уполномоченного органа, содержится следующая информация:

фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием документов и консультирование;

график (режим) работы, контактные телефоны специалистов, адреса информационных порталов в сети «Интернет»;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

порядок обжалования решения, действия или бездействия Уполномоченного органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, его должностных лиц и специалистов;

форма и образец заполнения заявления.

1.3.5.2. На официальном сайте Уполномоченного органа содержится следующая информация:



структура Уполномоченного органа;  
места нахождения, график (режим) работы Уполномоченного органа, контактные номера телефонов специалистов;  
перечень категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;  
перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;  
перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

1.3.5.3. На Едином портале, Региональном портале Чувашской Республики размещается следующая информация:  
исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

круг заявителей;  
срок предоставления муниципальной услуги;  
результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;  
исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;  
о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких – либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.6. Информация о месте нахождения и графике работы организаций, государственных и муниципальных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги размещена в Приложении №1 к Административному регламенту.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги.**

Наименование 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.

### **2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Новочурашевского сельского поселения в лице уполномоченного специалиста.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы через МФЦ.

2.2.2. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

Выдача **уведомления о соответствии** 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;

Выдача **уведомления о 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.;

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.**

2.4.1. Процедура предоставления муниципальной услуги не превышает 7 (семи) рабочих дней со дня подачи заявителем уведомления и перечня документов.

2.4.2. Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации уведомления с пакетом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

### **2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.**

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

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

Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 30.12.2004, № 290, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005 № 1, ст.16, «Парламентская газета», 14.01.2005, №№ 5-6);

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.12.2004, № 290, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), «Парламентская газета», 14.01.2005, №№ 5-6);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (1 часть), ст.3451);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010, 30 июля);

иными федеральными законами, соглашениями органов местного самоуправления, другими областными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами.

### **2.6. 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, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

2.6.1. В целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома заявитель (застройщик) подает на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр, либо направляет в указанные органы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или единого портала государственных и муниципальных услуг **уведомление** о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее также - уведомление о планируемом строительстве приложение №1), содержащее следующие сведения:

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

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;

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

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

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

6) сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;

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

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

9) способ направления застройщику уведомлений.

#### **2.6.2. К уведомлению о планируемом строительстве прилагаются:**

1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (застройщика), в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

3) 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;

4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.6.3. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

2.6.4. Копии документов могут быть заверены нотариально или заверяются при приеме документов в установленном порядке при наличии оригиналов. Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на заявителя.

2.6.5. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителем предоставляется возможность направить заявление и документы, указанные в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента, через Единый портал, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и обеспечивает идентификацию заявителя.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

#### **2.7.1. Документы, которые заявитель представляет самостоятельно:**

1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (застройщика), в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

3) 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;

4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ.

2.7.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 1 пункта 2.7.1. настоящего регламента, запрашиваются уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления о планируемом строительстве, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно. По межведомственным запросам, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными

государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

По межведомственным запросам, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.7.3. Непредставление заявителем указанных в пункте 2.7.1. настоящего Административного регламента документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

#### **2.8. Указание на запрет требовать от заявителя**

2.8.1. Уполномоченному органу запрещено отказывать в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы направлены в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

#### **2.8.2. 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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

совершение иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приёма;

предоставление документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

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

Основания для отказа в приеме документов: 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, уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает заявителю данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

#### **2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги: отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в выдаче уведомления о соответствии 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:

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют 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 РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

2) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

3) уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

4) в срок, указанный в части 9 статьи 51.1. Градостроительного кодекса РФ, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.10.3. Граждане имеют право повторно обратиться в Уполномоченный орган за получением муниципальной услуги после устранения предусмотренных пунктом 2.10.2. регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

#### **2.11. 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.**

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: отсутствует.

#### **2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы.

Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы с заявителя.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги.

2.14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.14.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг устанавливается регламентом работы организаций.

#### **2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.**

2.15.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется уполномоченным органом Администрации

поселения в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в соответствующем журнале Уполномоченного органа. На заявлении делается отметка с указанием входящего номера и даты регистрации.

2.15.2. Порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, устанавливается регламентами организаций.

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

2.16.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03».

Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.16.2. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.16.3. Требования к размещению мест ожидания:

места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.16.4. Требования к оформлению входа в здание:

здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование уполномоченного органа;

режим работы;

вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;

на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.16.5. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами: оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).

2.16.6. Требования к местам приема заявителей:

кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

времени перерыва на обед;

рабочее место должностного лица уполномоченного органа должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.16.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.16.8. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание Уполномоченного органа оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

**2.17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

2.17.1. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более двух;

продолжительность взаимодействия со специалистом при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут;

количество повторных обращений граждан в Уполномоченный орган за предоставлением информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;  
транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;  
возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронном виде Едином портале.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.

## **2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.18.1. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ.

2.18.2. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала Чувашской Республики, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя.

При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись, согласно п.2 статьи 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Портале, подтверждающей правомочность производимых посредством сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования

2.18.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.18.4. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности в соответствии, с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Чувашской Республики.

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

прием заявления Уполномоченным органом;

проведение проверки наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче 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;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

проведение проверки соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома 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 Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

направление застройщику способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо 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.

Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома, уполномоченный орган:

1) в срок не более чем три рабочих дня со дня поступления этого уведомления при отсутствии оснований для его возврата, направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, указанное уведомление и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия;

2) проводит проверку соответствия указанных в этом уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома 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 Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления этого уведомления, а также допустимости размещения объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления;

3) в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня поступления этого уведомления направляет застройщику способом, определенным им в этом уведомлении, уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо 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.

3.1.1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающей одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала по выбору заявителя.

3.1.2. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей Уполномоченным органом согласно режиму работы.

Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.1.3. Заявителю обеспечивается возможность предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала без необходимости повторного представления документов на бумажном носителе.

3.1.4. Форматно – логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляет о характере выявленной ошибки и порядке её устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3.1.5. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 2.6., 2.7. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации», обеспечивающей информационно – техническое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте Уполномоченного органа, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться в любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале, официального сайта Уполномоченного органа к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее трёх месяцев.

3.1.6. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала.

### **3.2. Административная процедура – прием уведомления Уполномоченным органом.**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему уведомления, поступившего в Уполномоченный орган от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме, либо поступление в Уполномоченный орган заявления и документов, полученных МФЦ от заявителя (приложение №1, №4, №5).

3.2.2. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно – логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пунктах 2.9, 2.10 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

3.2.3. Результат административной процедуры – регистрация уведомления в соответствующем журнале.

Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 15 минут.

### **3.3. Административная процедура – проведение проверки наличия документов, необходимых для оказания услуги.**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов специалистом Уполномоченного органа является направление уведомления с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту Уполномоченного органа для работы.

3.3.2. Специалист проверяет правильность составления уведомления и документов, непротиворечивость содержащихся в них сведений и полноту представленного заявителем или его представителем комплекта документов.

Специалист изучает каждый представленный документ по отдельности, а затем сравнивает сведения, содержащиеся в представленных документах.

При предоставлении полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, специалист выполняет копирование подлинников документов, представленных заявителем или его представителем, в случае подачи заявления на бумажном носителе, за исключением документов, которые предназначены для однократного предъявления. Копии документов специалист заверяет штампом «Копия верна» и подписью с расшифровкой и возвращает заявителю или его представителю подлинники документов, с которых сняты копии.

Заявление и пакет документов, направленные заявителем в форме электронных документов с использованием Единого портала через информационную систему межведомственного взаимодействия (далее – информационная система).

Специалист, входит в информационную систему, путем авторизации, используя «Логин» и «Пароль» или сертификат электронной цифровой подписи (при ее наличии) и производит следующие действия:

1) проверяет правильность заполнения заявления в электронной форме, а также полноту указанных сведений;

2) проверяет соответствие представленных электронных документов установленным действующим законодательством требованиям, а именно:

- а) наличие документов, необходимых для предоставления услуги;
  - б) актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;
- 3) проверяет соблюдение следующих требований:

- а) наличие четкого изображения сканированных документов;
- б) соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах.

Подлинники документы, необходимые для оказания муниципальной услуги, предоставляются заявителем лично, специалист назначает заявителю дату, время и место приема.

6) вносит в журнал регистрации обращений граждан за муниципальной услугой в электронном виде с использованием Единого портала запись о приеме электронного заявления и документов;

7) направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном заявке, путем заполнения в информационной системе интерактивных полей.

Регистрация заявления, поступившего в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в Уполномоченный орган. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день Уполномоченного органа, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

3.3.3. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день.

**3.4. Административная процедура – формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, запрашиваются специалистом Уполномоченного органа по каналам межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приёма заявления и обязательного перечня документов, указанного в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

В течение 3 (трёх) рабочих дней в Уполномоченный орган направляются ответы на полученные запросы.

3.4.3. Результат административной процедуры – формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 3 (трёх) рабочих дней.

3.4.4. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Административная процедура – проверка соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома 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 Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по проверке проверки соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома 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 Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации является указание полных сведений в уведомлении.

3.5.2. Специалист Уполномоченного органа осуществляет проверку указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома 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 Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Результат административной процедуры – принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 2 (два) рабочих дня.

**3.6. Административная процедура – подготовка 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**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке 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 (приложение №2, №3, №6, №7) является принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. 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 направляется застройщику только в случае, если:

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют 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 РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

2) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

3) уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

4) в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.6.3. Результат административной процедуры – подписанные главой Байгуловского сельского поселения, контролирующим и координирующим деятельность Уполномоченного органа, уведомления о соответствии либо 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.

В уведомлении 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 должны содержаться все основания направления застройщику такого уведомления с указанием предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами, действуют на дату поступления уведомления о планируемом строительстве и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемом строительстве, а также в случае недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке - установленный вид разрешенного использования земельного участка, виды ограничений использования земельного участка, в связи с которыми не допускается строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок. В случае направления застройщику такого уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 4 части 10 статьи 51.1. Градостроительного кодекса РФ, обязательным приложением к нему является уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Получение застройщиком уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке от уполномоченного органа либо ненаправление указанным органом в срок, предусмотренный частью 7 или пунктом 3 части 8 статьи 51.1. Градостроительного кодекса РФ, уведомления 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 считается согласованием указанными органами строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и дает право застройщику осуществлять строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с параметрами, указанными в уведомлении о планируемом строительстве, в течение десяти лет со дня направления застройщиком такого уведомления о планируемом строительстве в соответствии с частью 1 статьи 51.1. Градостроительного кодекса РФ.

Подписанное уведомление регистрируется в соответствующем журнале Уполномоченного органа.

Специалист Уполномоченного органа сообщает заявителю о подготовке уведомления и возможности их получения.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день.

В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Уполномоченным органом, МФЦ.

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе оценить качество и доступность предоставления муниципальной услуги на Едином портале.

#### **IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

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

Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных разрешений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.



О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя Уполномоченного органа или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

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

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, положений регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

4.3. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работником МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений, порядок привлечения к ответственности работника МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления муниципальной услуги.

МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

4.4. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

соблюдение установленного порядка приема документов;

принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;

соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

учет выданных документов;

своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по исполнению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, а также положений Административного регламента.

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

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации поселения, предоставляющей муниципальную услугу, а также ее должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации поселения и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее жалоба).

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предмет жалобы.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. 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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами 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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

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, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

**5.3. Администрация поселения и иные органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.**

5.3.1. Жалобы на муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, подаются Главе сельского поселения.

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействия) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействия) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

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

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.**

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в уполномоченный орган.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

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, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

#### **5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. **5.6. Результат рассмотрения жалобы**

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

#### **5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившую в орган местного самоуправления или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые 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 с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

#### **5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

5.8.1. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц администрации, муниципальных служащих – Главе Байгуловского сельского поселения;

МФЦ – в администрацию, заключившей соглашение о взаимодействии с многофункциональным центром. Кроме того, жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

#### **5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.**

5.9.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) должностного лица либо муниципального служащего администрации, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 (пяти) дней с момента обращения.

Козловского района Чувашской Республики

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство 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.  
Свед  
ения  
о  
земе  
льно  
м  
учас  
тке

**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 планируемых 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	
3.3.5.	Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии)	
3.4	Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	
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	

**4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции**

**объекта капитального строительства на земельном участке** \_\_\_\_\_

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

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке 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.

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)  
М.П.  
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются: \_\_\_\_\_  
(документы, предусмотренные частью 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135).

Приложение № 2

Администрация Байгуловского сельского поселения  
Козловского района Чувашской Республики

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

**Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке**

« » 201\_ г. №

Кому: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление), Направленного \_\_\_\_\_, зарегистрированного \_\_\_\_\_,  
(дата направления уведомления) (дата и номер регистрации уведомления)

уведомляем о соответствии указанных в уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке \_\_\_\_\_

(кадастровый номер земельного участка (при наличии),  
адрес или описание местоположения земельного участка): \_\_\_\_\_

Глава Байгуловского  
сельского поселения \_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3

Администрация Байгуловского сельского поселения  
Козловского района Чувашской Республики

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

« » 201\_ г. №

Кому: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

**Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома 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 результатам рассмотрения** уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление), направленного \_\_\_\_\_, зарегистрированного \_\_\_\_\_, уведомляем

(дата направления уведомления)

(дата и номер регистрации уведомления)

1) о несоответствии параметров, указанных в уведомлении предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по следующим основаниям:

(сведения о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или об обязательных требованиях к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5135), другими федеральными законами, действующими на дату поступления уведомления, и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении)

2) о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по следующим основаниям:

(сведения о видах разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениях, установленных в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления)

3) о том, что уведомление подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием прав на земельный участок по следующим основаниям:

(сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок)

4) о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения по следующим основаниям:

(реквизиты уведомления органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия).

Глава Байгуловского

сельского поселения \_\_\_\_\_

(должность уполномоченного \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

лица)

м.п

К настоящему уведомлению прилагаются:

Приложение № 4

**Уведомление об изменении параметров планируемого строительства  
или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства  
или садового дома**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Администрация Байгуловского сельского поселения  
Козловского района Чувашской Республики

(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	
-----	--	--

3. Сведения об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома,

№ п/п	Наименование параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	Значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (дата направления уведомления)	Измененные значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
3.1	Количество надземных этажей		
3.2	Высота		
3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка		
3.4	Площадь застройки		

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке (в случае если изменились значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, предусмотренные пунктом 3.3 Формы настоящего уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома).

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

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке 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 \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

Глава Байгуловского

сельского поселения \_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 5

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

Администрация Байгуловского сельского поселения

Козловского района Чувашской Республики

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

**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	

**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	

**3. 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).

Глава Байгуловского

сельского поселения

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

м.п

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 № 6

Администрация Байгуловского сельского поселения

Козловского района Чувашской Республики

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

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

« » \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_\_

**По результатам рассмотрения** уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление), направленного \_\_\_\_\_, зарегистрированного \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата направления уведомления)

\_\_\_\_\_ (дата и номер регистрации уведомления)

уведомляет о соответствии \_\_\_\_\_ объекта индивидуального

(построенного или реконструированного)

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.

Глава Байгуловского

сельского поселения

\_\_\_\_\_ (должность уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

м.п

Администрация Байгуловского сельского поселения  
Козловского района Чувашской Республики

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_, зарегистрированного

(дата направления уведомления)

(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 планируемом 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)

Глава Байгуловского

сельского поселения

(должность уполномоченного лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.03.2019 г. №135

г. Козловка

О внесении изменений в постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 15 апреля 2019г. №129 «О создании муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению

персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Козловском районе»

Администрация Козловского района Чувашской Республики вносит следующие изменения в постановление администрации Козловского района Чувашской Республики от 15.03.2019 № 129 «О создании муниципальной межведомственной рабочей группы по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Козловском районе»:

1. Назначить руководителем рабочей группы - Петрова Ю.А., Главу Козловского района, директора АУ ДО ДЮСШ - ФОК «Атал» МО Козловского района Чувашской Республики.

2. Включить в состав муниципальной рабочей группы по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей:

- Филиппову И.Г. – заведующего МА ДОУ «Козловский ЦРР – детский сад «Пчелка» Козловского района;
- Казакову Е.Г. - директора МБУ ДО «Козловская детская школа искусств» Козловского района.

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».

И.о. главы администрации  
Козловского района

И.В. Рожков

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**15.03.2019 № 136**

**г. Козловка**

Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения уставов образовательных учреждений Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Козловского района Чувашской Республики, в целях упорядочения процедуры разработки и утверждения уставов образовательных учреждений Козловского района **администрация Козловского района постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке разработки и утверждения уставов образовательных учреждений Козловского района Чувашской Республики.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации Козловского района И.А.Ларионову.

И.О. Главы администрации

Козловского района

И.В. Рожков

Приложение №1  
к постановлению  
администрации Козловского района  
от 15.03.2019 г. № 136

**Положение о порядке разработки и утверждения уставов образовательных учреждений Козловского района  
Чувашской Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях», Уставом Козловского района Чувашской Республики.

1.2. Основным учредительным документом образовательного учреждения Козловского района является устав, который определяет правовой статус учреждения как юридического лица.

1.3. Учредителем образовательных учреждений Козловского района является Козловский район Чувашской Республики в лице администрации Козловского района Чувашской Республики (далее - учредитель).

1.4. Настоящее Положение определяет порядок разработки и утверждения уставов образовательных учреждений Козловского района.

1.5. Порядок применяется по отношению ко всем образовательным учреждениям, созданным и создаваемым на территории Козловского района Чувашской Республики.

**2. Порядок разработки и утверждения уставов образовательных учреждений**

2.1. Содержание устава должно соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации (статья 52 Гражданского кодекса РФ, статья 14 ФЗ №7 «О некоммерческих организациях», статья 25 ФЗ №273 Закона «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2. Устав учреждения является основой для формирования документов (локальных актов), регламентирующих деятельность данного учреждения.

2.3. Устав организации, все изменения и дополнения к нему, а также устав в новой редакции подлежат согласованию с управлением образования администрации Козловского района Чувашской Республики.

2.4. Устав образовательного учреждения утверждается учредителем в случаях:

- 1) создания образовательного учреждения;
- 2) реорганизации образовательного учреждения;
- 3) внесения изменений и дополнений в устав образовательного учреждения;
- 4) принятия устава образовательного учреждения в новой редакции;

Основаниями для внесения изменений в устав либо принятия устава в новой редакции являются:

- 1) изменения в действующем законодательстве;
- 2) представления об устранении нарушений надзорных органов.

2.5. В случае создания образовательного учреждения ее устав разрабатывается учредителем.

2.6. Для утверждения устава, либо новой редакции устава, либо изменений и (или) дополнений к уставу учреждение представляет: - проект устава учреждения или проект изменений и (или) дополнений к уставу (должен быть в бумажном варианте, пронумерован, прошит, заверен подписью руководителя учреждения или иного уполномоченного лица, а также предоставлен на электронном носителе); - копию устава (копии уставов) учреждения, зарегистрированного (зарегистрированных) ранее, со всеми изменениями и дополнениями; - для муниципальных автономных образовательных учреждений и учреждений образования выписку из протокола заседания наблюдательного совета учреждения о принятии новой редакции устава, изменений и (или) дополнений, вносимых в устав.

2.7. Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Положения, направляются учредителю для проведения проверки соответствия законодательству вносимых изменений и целесообразности данных изменений.

2.8. В течение 10 рабочих дней со дня поступления указанных в пункте 2.6 настоящего Положения документов учредитель принимает одно из следующих решений: - об утверждении устава образовательного учреждения, новой редакции устава, изменений и (или) дополнений к уставу; - об отказе в утверждении устава, новой редакции устава, изменений и (или) дополнений к уставу; - об оставлении обращения об утверждении устава, новой редакции устава, изменений и (или) дополнений к уставу без рассмотрения.

2.9. Несоответствие или противоречие устава учреждения, изменений (дополнений) к нему действующему законодательству Российской Федерации является основанием для отказа в утверждении учредителем устава учреждения, изменений (дополнений) к уставу.

2.10. Обращение об утверждении устава, изменений (дополнений) к уставу, остается без рассмотрения в случае непредставления документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.11. Учредитель обязан в любой доступной форме проинформировать учреждение об отказе в утверждении устава, либо изменений (дополнений) к нему, или об оставлении без рассмотрения устава, новой редакции устава, изменений и (или) дополнений к уставу с указанием причин такого решения, а также вернуть все представленные документы.

2.12. Решение об отказе в утверждении устава, новой редакции устава, изменений и (или) дополнений к уставу, оставление их без рассмотрения не препятствует повторному представлению устава, изменений и (или) дополнений к уставу на утверждение после устранения недостатков.

2.13. В случае принятия положительного решения учредитель издает постановление администрации Козловского района Чувашской Республики об утверждении устава учреждения, новой редакции устава, изменений и (или) дополнений к уставу.

2.14. На титульном листе устава обязательно указывается:

2.14.1. полное наименование организации;

2.14.2. отметка о согласовании устава с управлением образования администрации Козловского района Чувашской Республики;

2.15. После прохождения процедуры согласования и утверждения устава или изменений и дополнений к нему, или устава в новой редакции, выше названные документы подлежат государственной регистрации в порядке, установленном федеральными законами РФ, и вступают в силу с момента их государственной регистрации. После государственной регистрации руководитель предоставляет учредителю копии устава и свидетельства о государственной регистрации.

2.16. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за своевременное приведение устава в соответствие с изменениями в действующем законодательстве РФ.

### **3. Заключительные положения.**

3.1 Листы устава учреждения должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены подписью руководителя и печатью организации.

3.2 Устав прекращает свое действие в связи с реорганизацией или ликвидацией образовательного учреждения.

3.3 Управление образования администрации Козловского района Чувашской Республики обеспечивает образовательные учреждения района методическими рекомендациями, организует проведение консультаций по разработке содержания и процедуре утверждения уставов в соответствии с действующим законодательством РФ в области образования. \_

---

## **АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**15.03.2019 г. №130**

**город Козловка**

Об утверждении Положения  
об архиве администрации  
Козловского района  
Чувашской Республики

В соответствии со [статьей 13](#) Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» в целях улучшения организации делопроизводства и архивного хранения документов, образующихся в деятельности администрации Козловского района Чувашской Республики:

1. Утвердить Положение об архиве администрации Козловского района Чувашской Республики.

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

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.

И.о. главы администрации  
Козловского района

И.В. Рожков

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АРХИВЕ  
администрации Козловского района Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об архиве администрации Козловского района Чувашской Республики» (далее – Положение) разработано в соответствии с примерным положением об архиве организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 42.

1.2. Архив администрации Козловского района Чувашской Республики (далее – Архив учреждения) создается для осуществления хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Чувашской Республики, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности учреждения, а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в муниципальный архив.

1.3. Архив администрации Козловского района Чувашской Республики в своей деятельности руководствуется Федеральным [законом](#) от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 30.03.2006 № 3 «Об архивном деле в Чувашской Республике», Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Министерства культуры РФ от 31.03.2015 № 526 (далее – Правила), законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики в области делопроизводства и архивного дела, решениями органов местного самоуправления Козловского района и настоящим Положением.

**II. Состав документов Архива учреждения**

2.1. Архив учреждения хранит:

- а) документы постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности учреждения;
- б) документы постоянного хранения и документы по личному составу фонда(ов) организаций - предшественников (при их наличии);
- в) справочно-поисковые средства к документам и учетные документы Архива учреждения.

**III. Задачи Архива учреждения**

К задачам Архива учреждения относятся:

- 3.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен [главой II](#) настоящего Положения.
- 3.2. Комплектование Архива учреждения документами, образовавшимися в деятельности учреждения.
- 3.3. Учет документов, находящихся на хранении в Архиве учреждения.
- 3.4. Использование документов, находящихся на хранении в Архиве учреждения.
- 3.5. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Чувашской Республики на постоянное хранение в муниципальный архив.
- 3.6. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в структурных подразделениях учреждения и своевременной передачей их в Архив учреждения.

**IV. Функции Архива учреждения**

Архив учреждения осуществляет следующие функции:

- 4.1. Организует прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности учреждения.
- 4.2. Ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в Архиве учреждения.
- 4.3. Представляет в муниципальный архив учетные сведения об объеме и составе хранящихся в Архиве учреждения документов Архивного фонда Чувашской Республики.
- 4.4. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в Архив учреждения, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности учреждения.
- 4.5. Осуществляет подготовку и представляет:
  - а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии учреждения описи дел постоянного хранения, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, а также акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;
  - б) на утверждение экспертно-проверочной комиссии Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее - ЭПК Минкультуры Чувашии) описи дел постоянного хранения;
  - в) на согласование ЭПК Минкультуры Чувашии описи дел по личному составу;
  - г) на согласование ЭПК Минкультуры Чувашии акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;
  - д) на утверждение главе администрации района описи дел постоянного хранения, описи временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе описи дел по личному составу, акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов, утвержденные (согласованные) ЭПК Минкультуры Чувашии.
- 4.6. Организует передачу документов на постоянное хранение в муниципальный архив.
- 4.7. Организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в Архиве учреждения в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Чувашской Республики, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению.
- 4.8. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в Архиве учреждения.
- 4.9. Организует информирование руководства и работников учреждения о составе и содержании документов Архива

учреждения.

- 4.10. Информировывает пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.
- 4.11. Организует выдачу документов и дел для работы во временное пользование.
- 4.12. Исполняет запросы пользователей, выдает архивные копии документов, архивные выписки и архивные справки.
- 4.13. Ведет учет использования документов Архива учреждения.
- 4.14. Создает фонд пользования Архива учреждения и организует его использование.
- 4.15. Участвует в разработке документов учреждения по вопросам архивного дела и делопроизводства.
- 4.16. Оказывает методическую помощь работникам учреждения в составлении номенклатуры дел, формировании и оформлении дел, а также в подготовке документов к передаче в Архив учреждения.

#### **V. Права Архива учреждения**

5.1. Архив учреждения имеет право:

- а) представлять руководству учреждения предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в Архиве учреждения;
- б) запрашивать от работников учреждения сведения, необходимые для работы Архива учреждения;
- в) давать рекомендации структурным подразделениям учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Архива учреждения;
- г) информировать структурные подразделения учреждения о необходимости передачи документов в Архив учреждения в соответствии с утвержденным графиком;
- д) принимать участие в заседаниях экспертно-проверочной комиссии администрации Козловского района.

---

### **АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**15.03.2019 г. № 140**

**г. Козловка**

О порядке подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики и внесения в них изменений

В целях обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности населения Козловского района Чувашской Республики, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Козловского района Чувашской Республики, администрация Козловского район Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить Порядок подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики и внесения в них изменений согласно приложения №1 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Козловский вестник».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского район Чувашской Республики.

И.о.главы администрации  
Козловского района

И.В.Рожков

Приложение №1 к постановлению  
администрации Козловского района Чувашской Республики от 15.03.2019 г. №140

### **ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ МЕСТНЫХ НОРМАТИВОВ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НИХ**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящим муниципальным правовым актом устанавливается порядок подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики и внесения изменений в них (далее - Порядок) в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящий Порядок определяет цели и задачи разработки, состав и виды местных нормативов градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики.

1.3. Понятие местных нормативов градостроительного проектирования определяется как совокупность стандартов по разработке документов территориального планирования, градостроительного зонирования и документации по планировке территории, включая стандарты (минимальные расчетные показатели) обеспечения безопасности и благоприятных условий жизнедеятельности человека (в том числе обеспечение объектами социального и коммунально-бытового назначения, доступности таких объектов для населения, включая инвалидов, обеспечение объектами инженерной инфраструктуры, благоустройства территории), предусматривающих качественные и количественные требования к размещению объектов капитального строительства, территориальных и функциональных зон в целях недопущения причинения вреда жизни и здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц, государственному и муниципальному имуществу, окружающей среде, объектам культурного наследия, элементов планировочной структуры, публичных сервитуту, обеспечивающих устойчивое развитие территорий.

Нормативы градостроительного проектирования устанавливают совокупность расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения городского округа, относящимся к следующим областям:

- жилищное строительство;
- электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водоотведение;
- автомобильные дороги местного значения;
- физическая культура и массовый спорт; 3
- образование;
- здравоохранение;
- утилизация и переработка бытовых и промышленных отходов;
- благоустройство территории;
- иные области в связи с решением вопросов местного значения городского округа.

1.4. Нормативы градостроительного проектирования разрабатываются с учетом требований градостроительного, земельного, водного, лесного законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о техническом регулировании, об особо охраняемых природных территориях, об охране окружающей среды, об охране памятников культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, иного законодательства Российской Федерации, а также с учетом территориальных, природно-климатических, геологических, социально-экономических и иных особенностей Козловского района Чувашской Республики, и не могут содержать минимальные расчетные показатели обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека ниже, чем расчетные показатели обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека, содержащиеся в региональных нормативах градостроительного проектирования.

1.5. Разработка местных нормативов градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики осуществляется за счет средств бюджета Козловского района Чувашской Республики.

1.6. Наряду с понятиями и определениями, используемыми в настоящем муниципальном правовом акте в значениях, соответствующих Градостроительному кодексу Российской Федерации, в настоящем правовом акте также используются следующие понятия:

- градостроительное проектирование - деятельность по подготовке проектов документов территориального планирования, градостроительного зонирования и документации по планировке территорий;
- документы градостроительного проектирования - схема территориального планирования развития территории Козловского района Чувашской Республики, проекты генеральных планов поселений Козловского района Чувашской Республики, проекты Правил землепользования и застройки поселений Козловского района Чувашской Республики, проекты планировки территорий Козловского района Чувашской Республики.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАЗРАБОТКИ МЕСТНЫХ НОРМАТИВОВ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

2.1. Местные нормативы градостроительного проектирования разрабатываются в целях:

- организации управления градостроительной деятельностью в Козловском районе Чувашской Республики, установления требований к объектам градостроительного проектирования;
- обоснованного определения параметров развития территории при подготовке документов территориального планирования с последующим уточнением, осуществляемым на этапах градостроительного зонирования и планировки территорий;
- сохранения и дальнейшего повышения достигнутого в Козловском районе Чувашской Республики уровня обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека;
- защиты прав и интересов граждан, потребителей строительной продукции, общества и государства;
- создания благоприятных условий жизнедеятельности и здоровья населения Козловского района Чувашской Республики;
- выполнения экологических требований, санитарных правил и нормативов, рационального использования природных, материальных, топливно-энергетических и трудовых ресурсов.

2.2. Задачей разработки местных нормативов градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики является создание условий:

- для преобразования пространственной организации Козловского района Чувашской Республики, обеспечивающего современные стандарты организации территорий населенных пунктов Козловского района Чувашской Республики жилого, производственного, рекреационного назначения;
- для планирования территорий Козловского района Чувашской Республики Козловского района Чувашской Республики под размещение объектов, обеспечивающих благоприятные условия жизнедеятельности человека (в том числе обеспечение объектами социального и коммунально-бытового назначения, доступности таких объектов для населения (включая инвалидов), обеспечение объектами инженерной, транспортной инфраструктуры, благоустройства территории);
- для сохранения индивидуальных особенностей населенных пунктов Козловского района Чувашской Республики.

## 3. СОСТАВ И ВИДЫ МЕСТНЫХ НОРМАТИВОВ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

3.1. Местные нормативы градостроительного проектирования подразделяются на:

- нормативы градостроительного проектирования жилой зоны;
- нормативы градостроительного проектирования общественно-деловой зоны;
- нормативы градостроительного проектирования производственной зоны;
- местные нормативы градостроительного проектирования зон инженерной и транспортной инфраструктуры;
- нормативы градостроительного проектирования коммунально-складской зоны;
- нормативы градостроительного проектирования зоны сельскохозяйственного использования;
- нормативы градостроительного проектирования зоны рекреационного назначения;
- нормативы градостроительного проектирования зон особо охраняемых территорий;



- нормативы градостроительного проектирования зоны специального назначения;
- иные нормативы градостроительного проектирования, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

3.2. Местные нормативы градостроительного проектирования включают в себя обоснование, назначение, предмет регулирования и должны предусматривать следующие разделы:

- раздел "Общие положения", содержащий анализ существующей нормативно-правовой базы по данному вопросу, информацию об использованных при разработке документах нормативных правовых актов, цели и задачи, которые решаются разработкой нормативов;
- раздел "Основные понятия и термины", содержащий расшифровку понятий и терминов, которые используются в нормативах;
- раздел, содержащий непосредственно информацию о местных нормативах;
- прилагаемые таблицы, схемы, расчетные показатели и формулы;
- иные разделы, отражающие индивидуальные особенности застройки территории Козловского района Чувашской Республики.

3.3. Местные нормативы градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики включают в себя следующие минимальные расчетные показатели обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека на территории Козловского района Чувашской Республики:

3.3.1. Определение интенсивности использования территорий различного назначения в зависимости от их расположения, а также этапов последовательного достижения поставленных задач развития таких территорий, в том числе:

- плотности населения на территориях жилого назначения, выраженной в количестве человек на один гектар территории и (или) количество квадратных метров общей жилой площади на один гектар территории при различных показателях жилищной обеспеченности на различных этапах развития территории;
- интенсивности использования территорий иного назначения.

3.3.2. Определение потребности в территориях различного назначения с соблюдением требований Градостроительного кодекса Российской Федерации к видам и составу территориальных зон, включая:

- территории для размещения различных типов жилищного и иных видов строительства;
- озелененные и иные территории общего пользования применительно к различным элементам планировочной структуры и типам застройки, в том числе парки, сады, скверы, бульвары, размещаемые на селитебной территории;
- территории для развития сети дорог и улиц с учетом пропускной способности этой сети, уровня автомобилизации (из расчета количества автомобилей на тысячу человек постоянно проживающего и приезжающего населения);
- территории для развития объектов инженерно-технического обеспечения.

3.3.3. Определение размеров земельных участков для размещения объектов капитального строительства, необходимых для государственных и муниципальных нужд, включая размеры земельных участков для размещения:

- объектов социального обслуживания;
- объектов коммунального обслуживания;
- линейных объектов дорожной инфраструктуры, включая указания о категориях дорог и улиц, расчетной скорости движения, ширине полос движения, другие показатели (при условии отсутствия таких показателей в технических регламентах);
- линейных и иных объектов инженерно-технической инфраструктуры;
- объектов для хранения индивидуального и иных видов транспорта;
- иных объектов.

3.3.4. Обеспечение доступности объектов социального, транспортного обслуживания путем установления расстояний до соответствующих объектов различных типов и применительно к различным планировочным и иным условиям.

3.3.5. Определение при подготовке проектов планировки и проектов межевания:

- размеров земельных участков, выделенных для функционирования (использования) существующих зданий, строений, сооружений, включая многоквартирные дома;
- расстояний между проектируемыми:
  - а) улицами, проездами, разъездными площадками, применительно к различным элементам планировочной структуры территории;
  - б) зданиями, строениями и сооружениями различных типов и при различных планировочных условиях.

3.3.6. Местные нормативы градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики могут содержать иные минимальные расчетные показатели, учитывающие индивидуальные особенности и потребности застройки Козловского района Чувашской Республики объектами капитального строительства, обеспечивающие безопасность и благоприятные условия жизнедеятельности населения, если такие нормативы не установлены законодательством о техническом регулировании и не содержатся в технических регламентах.

3.4. В случае, если в региональных нормативах градостроительного проектирования установлены предельные значения расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения населения Козловского района Чувашской Республики, расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности такими объектами населения Козловского района Чувашской Республики, устанавливаемые местными нормативами градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики, не могут быть ниже этих предельных значений.

3.5. В случае, если в региональных нормативах градостроительного проектирования установлены предельные значения расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности объектов местного значения для населения Козловского района Чувашской Республики, расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения Козловского района Чувашской Республики не могут превышать эти предельные значения.

3.6. Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения населения Козловского района Чувашской Республики и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения Козловского района Чувашской Республики могут быть утверждены в отношении одного или нескольких видов объектов местного значения.

3.7. Не допускается регламентировать местными нормативами градостроительного проектирования положения о безопасности, определяемые законодательством о техническом регулировании и содержащиеся в технических регламентах.

Местные нормативы градостроительного проектирования не должны противоречить техническим регламентам безопасности в области территориального планирования и планировки территории.

#### 4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ МЕСТНЫХ НОРМАТИВОВ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НИХ

4.1. Подготовка местных нормативов градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики и внесение изменений в них осуществляется администрацией Козловского района Чувашской Республики (далее - Уполномоченный орган).

4.2. К разработке местных нормативов градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики могут быть привлечены иные лица (научно-исследовательские, проектные и другие организации и объединения, обладающие научным потенциалом и необходимым опытом практической работы в указанной области) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4.3. В случае, если после утверждения местных нормативов вступили в действие федеральные или региональные нормативные правовые акты, иные нормативные документы, изменяющие требования к обеспечению безопасности жизни и здоровья людей, охране окружающей среды, надежности зданий и сооружений и иные требования, влияющие на установление минимальных расчетных показателей обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека, в местные нормативы градостроительного проектирования вносятся соответствующие изменения.

С предложениями о внесении изменений в местные нормативы градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики вправе обратиться органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Свердловской области, органы местного самоуправления Козловского района Чувашской Республики, а также иные заинтересованные юридические и физические лица. 8

Изменение местных нормативов градостроительного проектирования осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

4.4. Предложения о подготовке местных нормативов градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики, внесении изменений в них направляются в адрес администрации Козловского района Чувашской Республики.

В предложениях о подготовке местных нормативов градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики, внесении изменений в них должны содержаться:

- сведения о действующих местных нормативах градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики в данной сфере обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека;
- описание задач, требующих комплексного решения, и результата, на достижение которого направлено принятие местных нормативов градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики, внесение изменений в них;
- сведения о расчетных показателях, которые предлагается включить в местные нормативы градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики, либо изменить их.

4.5. Решение о подготовке местных нормативов градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики, внесении изменений в них принимается в форме постановления администрации Козловского района Чувашской Республики.

В решении о подготовке местных нормативов градостроительного проектирования наряду с другими положениями должны содержаться:

- 1) порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта местных нормативов градостроительного проектирования;
- 2) условия финансирования работ по подготовке проекта местных нормативов градостроительного проектирования;
- 3) порядок направления предложений заинтересованных лиц по проекту местных нормативов градостроительного проектирования.

В целях подготовки проекта местных нормативов градостроительного проектирования Уполномоченным органом создается комиссия по подготовке проекта местных нормативов градостроительного проектирования (далее - Комиссия). Состав и порядок деятельности Комиссии утверждается постановлением администрации Козловского района Чувашской Республики при ее создании.

Подготовку проекта указанного постановления осуществляет Уполномоченный орган.

Постановление администрации Козловского района Чувашской Республики о подготовке проекта местных нормативов градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики, внесении изменений в них в течение пяти дней после его принятия размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Козловского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт).

4.6. Уполномоченный орган:

- осуществляет организацию работы по подготовке проектов местных нормативов градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики, внесения изменений в них;

- разрабатывает описание объекта закупки (техническое задание) на подготовку проектов местных нормативов градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики, внесения изменений в них.

Описание объекта закупки (техническое задание) на разработку проектов местных нормативов градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики, внесения изменений в них утверждается постановлением администрации Козловского района Чувашской Республики;

- направляет в муниципальное казенное учреждение, уполномоченное на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, заявку на организацию и проведение закупки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) по подготовке проектов местных нормативов градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики, внесения изменений в них.

4.7. Основные требования к оформлению и содержанию проектов местных нормативов градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики, внесению изменений в них содержатся в описании объекта закупки (техническом задании) на разработку проектов местных нормативов градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики, внесения изменений в них.

4.8. Проекты местных нормативов градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики, внесения изменений в них подлежат опубликованию на официальном сайте не менее чем за два месяца до их утверждения.

4.9. В течение тридцати дней со дня опубликования на официальном сайте проектов местных нормативов градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики, внесения изменений в них Уполномоченный орган:

- принимает от заинтересованных лиц предложения, замечания в письменной форме;

- обеспечивает передачу в Комиссию и исполнителю (подрядчику) полученных в письменной форме замечаний и предложений для доработки проектов местных нормативов градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики, внесения изменений в них;

- проводит проверку соответствия проектов генеральных планов, правил землепользования и застройки и вносимых в них изменений требованиям законодательства, действующим нормативным техническим документам, местным нормативам градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики.

4.10. Комиссия и исполнитель (подрядчик) в течение тридцати дней со дня окончания срока, указанного в пункте 4.9, дорабатывает проект местных нормативов градостроительного проектирования с учетом поступивших предложений заинтересованных лиц.

4.11. Местные нормативы градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики и внесенные изменения в них утверждаются решением Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики.

4.12. Утвержденные местные нормативы градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики в срок, не превышающий пяти дней с даты их утверждения, подлежат опубликованию на официальном сайте. Утвержденные местные нормативы градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики вводятся в действие со дня их официального опубликования.

4.13. В целях включения в реестр нормативов градостроительного проектирования по видам объектов регионального значения и объектов местного значения копия решения Собрания Депутатов Козловского района Чувашской Республики об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики, внесения в них изменений направляется в Министерство строительства, архитектуры жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики не позднее чем через десять рабочих дней со дня утверждения местных нормативов градостроительного проектирования.

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**15.03.2019 г. № 141**

**г. Козловка**

Об утверждении административного регламента администрации Козловского района Чувашской Республики предоставления муниципальной услуги «Порядок утверждения документации по планировке территории»

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», Уставом администрации Козловского района Чувашской Республики, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги администрация Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить административный регламент администрации Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Порядок утверждения документации по планировке территории» согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в периодическом печатном издании «Козловский вестник».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского район Чувашской Республики.

И.о.главы администрации  
Козловского района

И.В.Рожков

Приложение №1 к постановлению  
администрации Козловского района Чувашской Республики от 15.03.2019 г.№ 141

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
администрации Козловского района Чувашской Республики  
по предоставлению муниципальной услуги «Порядок  
утверждения документации по планировке территории»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент администрации Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги: "Порядок утверждения документации по планировке территории" в Козловском районе Чувашской Республики (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявители

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица, правообладатели земельных участков на территории Козловского района Чувашской Республики, в отношении которых принято решение о разработке документации по планировке территории.

### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Ответственным исполнителем муниципальной услуги является глава администрации Козловского района Чувашской Республики

1.3.2. Сведения о месте нахождения и графике работы администрации Козловского района Чувашской Республики, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах размещены на официальном сайте Администрации Козловского района Чувашской Республики <http://kozlov.cap.ru/contacts> в разделе "Администрация - Контакты".

1.3.3. Администрация Козловского района располагается по адресу:  
429430, Чувашская Республика, Козловский район, г. Козловка, ул. Ленина, д. 55.

1.3.4. Прием физических и юридических лиц - заявителей муниципальной услуги ведется в порядке живой очереди в дни и часы приема в соответствии с графиком работы.

1.3.5. График работы:

понедельник - пятница с 8.00 до 17.00;

обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

Телефоны для справок:

8 (83534) 2-12-32

Электронный адрес: [kozlov@cap.ru](mailto:kozlov@cap.ru)

1.3.6. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги проводится:

- при личных обращениях;

- по письменным обращениям;

- по электронной почте;

- по телефону.

1.3.7. Информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист поселения в соответствии с должностными инструкциями.

1.3.8. Информирование при личных обращениях.

Время ожидания в очереди для получения информации заинтересованными лицами при личном обращении не может превышать 30 мин.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий информирование при личных обращениях, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для консультирования.

1.3.9. Информирование по письменным обращениям.

При информировании по письменным обращениям ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

Датой поступления обращения является дата его регистрации в администрации.

1.3.10. Информирование по электронной почте.

Информирование по электронной почте осуществляется посредством:

- индивидуального информирования по электронной почте.

При информировании по электронной почте ответ на обращение направляется в адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

Датой поступления обращения по электронной почте является дата его регистрации в администрации.

1.3.11. Информирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, осуществляющего информирование по телефону.

В том случае, если сотрудник, осуществляющий информирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.12. Прием заявителей муниципальной услуги осуществляется в здании администрации, помещения которого оборудованы специальными вывесками (табличками) и информационными стендами.

На информационных стендах должны размещаться следующие сведения:

- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;

- образцы заполнения документов;

- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты, фамилии, имена, отчества должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- необходимая информация о предоставлении муниципальной услуги.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Утверждение документации по планировке территории.

### 2.2. Ответственный исполнитель

2.2.1. Ответственным исполнителем за предоставление муниципальной услуги является ответственный специалист администрации Козловского района.

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) утверждение документации по планировке территории;

2) отклонение документации по планировке территории и направление ее заявителю на доработку.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги - от 60 до 120 дней со дня регистрации заявления с комплектом документов.

### 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ; Собрание законодательства РФ;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

- Федеральный закон от 17.11.1995 № 169-ФЗ "Об архитектурной деятельности в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
  - Федеральный закон от 10.01.2002 № 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи";
  - Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
  - Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"; "Российская газета";
  - постановление Правительства Российской Федерации от 08.06.2011 №451 "Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";
  - постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";
  - приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 декабря 2010 г. № 190 "Об утверждении технических требований к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия";
  - «Об утверждении республиканских нормативов градостроительного проектирования «Градостроительство. Планировка и застройка городских округов и поселений Чувашской Республики», утвержденный постановлением Кабинетом Министров Чувашской Республики 07.02.2008 г. № 21;
  - Нормативы градостроительного проектирования Козловского района Чувашской Республики, утвержденные решением Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики от 14.03.2018 г. № 2/183.
- 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
- 2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в администрацию заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту с приложением следующих документов:
- проекта планировки территории, выполненного в соответствии с требованиями, установленными главой 5 Градостроительного кодекса РФ (на бумажном и электронном носителе);
  - документов, удостоверяющих личность заявителя или подтверждающих полномочия представителя заявителя.
- 2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов
- 2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
- 2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги путем отклонения документации и направления ее на доработку
- 2.8.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.
- 2.9. Порядок, размер и основания взимания муниципальной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги
- 2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
- 2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги
- 2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.
- 2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги
- 2.11.1. Регистрация заявления заявителя осуществляется в день приема заявления.
- 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга
- 2.12.1. Места ожидания и места для осуществления приема граждан должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам, быть оборудованы кресельными секциями, стульями и столами, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.
- 2.12.2. Рабочее место специалиста поселения, предоставляющего муниципальную услугу, должно соответствовать оптимальным условиям работы, быть оборудовано необходимой функциональной мебелью, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, табличкой с указанием фамилии, имени, отчества. Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, а также местом для письма и раскладки необходимых документов. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.
- 2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги
- 2.13.1. С момента приема заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону или посредством личного обращения к специалисту поселения в приемные дни и часы.
- 2.13.2. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
- обеспечение широкого информирования населения о порядке предоставления муниципальной услуги;
  - обеспечение возможности получения заявителями на официальном сайте "Портал государственных и муниципальных услуг" информации о предоставляемой услуге, форм заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.
- 2.13.3. Показателями качества муниципальной услуги являются:
- своевременность рассмотрения заявлений, обращений и жалоб граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги;
  - получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
  - культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность специалистов, готовность оказать эффективную помощь получателям муниципальной услуги при возникновении трудностей);
  - отсутствие жалоб, поданных в установленном порядке на действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

- 3.1. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги
- 3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, указанные в блок-схеме (приложение № 2) к настоящему административному регламенту:
- прием и регистрация заявления с документацией;
  - проверка полноты представленных документов и содержащихся в них сведений и принятие решения о предварительном согласовании проектной документации для выполнения муниципальной услуги;

- организация и проведение публичных слушаний по рассмотрению и утверждению документации по планировке территории;
- утверждение документации по планировке территории либо отклонение документации по планировке территории и направление ее заявителю на доработку;

- выдача муниципального правового акта об утверждении документации по планировке территории заявителю (возврат документации по планировке территории на доработку заявителю).

### 3.2. Прием и регистрация заявления с документацией

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры "Прием и регистрация заявления с документацией" является личное обращение заявителя с заявлением по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту и пакетом документов, необходимых для утверждения документации и указанных в п. 2.6 настоящего административного регламента.

3.2.2. При направлении документов по почте днем обращения по предоставлению муниципальной услуги считается дата их поступления в администрацию.

3.2.3. При направлении заявителем заявления на предоставление муниципальной услуги по электронной почте днем обращения считается дата регистрации на Портале государственных и муниципальных услуг.

#### 3.2.4. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет:

- полномочия представителя заявителя;

- правильность заполнения заявления в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту.

Специалист, принявший документы, обеспечивает регистрацию заявления с комплектом документов для дальнейшего их прохождения.

Срок исполнения административной процедуры - в течение одного рабочего дня.

3.3. Проверка полноты представленных документов и содержащихся в них сведений и принятие решения о предварительном согласовании проектной документации для выполнения муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры "Проверка полноты представленных документов и содержащихся в них сведений для выполнения муниципальной услуги" является прием и регистрация заявления с комплектом документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего административного регламента.

3.3.2. Глава администрации Козловского района рассматривает поступившую документацию и принимает решение о предварительном согласовании проектной документации для проведения публичных слушаний либо о возвращении документации заявителю на доработку. В случае необходимости проводится совещание для принятия коллегиального решения.

3.3.3. Специалист, ответственный за проведение публичных слушаний, получает от главы администрации Козловского района заявление с комплектом документов.

3.3.4. В соответствии с принятым решением специалист готовит документацию для проведения публичных слушаний либо возвращает заявителю документацию на доработку лично или направляет по почте.

Продолжительность проведения данной административной процедуры - не более 5 рабочих дней.

3.4. Организация и проведение публичных слушаний по рассмотрению и утверждению документации по планировке территории

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры "Организация и проведение публичных слушаний по рассмотрению и утверждению документации по планировке территории" является получение специалистом заявления с комплектом документов от главы администрации Козловского района .

3.4.2. Исполнитель, ответственный за проведение публичных слушаний, готовит проект муниципального правового акта о проведении публичных слушаний по рассмотрению и утверждению документации по планировке территории и создании комиссии по проведению публичных слушаний.

3.4.3. После принятия муниципального правового акта о проведении публичных слушаний по рассмотрению и утверждению документации по планировке территории комиссия по проведению публичных слушаний обеспечивает публичные слушания.

3.4.4. Информация о проведении публичных слушаний публикуется в газете "Знамя" Козловского района и на официальном сайте администрации Козловского района Чувашской Республики в сети Интернет.

3.4.5. Комиссия направляет сообщения о проведении публичных слушаний по рассмотрению и утверждению документации по планировке территории правообладателям земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, лицам, права и законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией таких проектов. Указанные сообщения направляются не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления заинтересованного лица об утверждении документации по планировке территории.

3.4.5. По результатам публичных слушаний комиссия готовит заключение, которое передается в газету "Козловский вестник" для опубликования, а также на официальном сайте администрации в сети Интернет.

3.5. Утверждение документации по планировке территории либо отклонение документации по планировке территории и направление ее заявителю на доработку

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры "Утверждение документации по планировке территории либо отклонение документации по планировке территории и направление ее заявителю на доработку" является подготовка протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний и направление их руководителю администрации.

3.5.2. На основании протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний глава администрации Козловского района принимает решение об утверждении документации по планировке территории или об отклонении документации и направлении ее заявителю на доработку.

3.5.3. По результатам принятого главой администрации Козловского района решения исполнитель, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект муниципального правового акта об утверждении документации по планировке территории и передает его на подпись главе администрации Козловского района либо в случае отклонения возвращает документацию заявителю на доработку.

3.5.4. После подписания муниципальной правовой акт об утверждении документации по планировке территории передается в установленном порядке в газету "Козловский вестник" для опубликования, а также публикуется на официальном сайте администрации в сети Интернет.

Общий срок осуществления административной процедуры, предусмотренной настоящим разделом, составляет не более 14 дней.

3.6. Выдача муниципального правового акта об утверждении документации по планировке территории заявителю (возврат документации по планировке территории на доработку заявителю)

3.6.1. Специалист на основании имеющейся контактной информации извещает заявителя о готовности муниципального правового акта об утверждении документации по планировке территории или об отклонении документации и возвращении ее заявителю на доработку.

3.6.2. Заявителю или уполномоченному представителю заявителя выдаются заверенные копии муниципального правового акта об утверждении документации по планировке территории или возвращается документация по планировке территории на доработку.

Общий срок осуществления административной процедуры, предусмотренной настоящим разделом, составляет не более 5 рабочих дней.

#### 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов или должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (ежемесячный, перед подготовкой списков заявителей на получение муниципальной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений специалистами осуществляется заместителем администрации, ответственным за выполнение муниципальной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Чувашской Республики, администрации Козловского района и администрации Козловского района .

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников (далее - жалоба).

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников 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 N 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ. 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Козловского района.

5.3. Органы местного самоуправления, многофункциональный центр, организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть

направлена жалоба

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, либо в администрацию Козловского района, которая является учредителем многофункционального центра, а также в организацию, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу подаются на имя главы Администрации Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра – администрации Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подаются руководителям этих организаций.

#### 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления, официального сайта многофункционального центра, официальных сайтов организаций, предоставляющих муниципальные услуги, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - информационная система досудебного (внесудебного) обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба (приложение N 7 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников. 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.

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 государственных и муниципальных услуг;

Портала государственных и муниципальных услуг;

информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

#### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти 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 N 210-ФЗ Администрация принимают одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных сектором опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.



При удовлетворении жалобы Администрация принимают 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 признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 11.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

#### 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 случае подачи жалобы посредством информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Козловского района;

2) В удовлетворении жалобы отказывается.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, 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 информационном стенде в местной администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, 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  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Порядок утверждения документации  
по планировке территории»  
Главе

администрации Козловского района

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество физического лица или фамилия,  
инициалы и должность юридического лица с указанием реквизитов, адрес и  
контактный телефон)

ИНН: \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас утвердить документацию по планировке территории: \_\_\_\_\_

Приложение:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)  
М.П. (для юридических лиц)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

(дата)

Приложение № 2

к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Порядок утверждения документации  
по планировке территории»

**Блок-схема**

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги  
«Утверждение документации по планировке территории»

Прием и регистрация заявления с документацией

∨

Проверка полноты представленных документов и содержащихся в них сведений и принятие решения о предварительном согласовании проектной документации для выполнения муниципальной услуги

∨

Организация и проведение публичных слушаний по рассмотрению и утверждению документов по планировке территории

∨

∨

Утверждение документации по планировке территории

Отклонение документации по планировке территории и направление ее заявителю на доработку

∨

Выдача муниципального правового акта об утверждении документации по планировке территории заявителю возврат документации по планировке территории на доработку заявителю

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**15.03.2019 г. № 142** **г. Козловка**

Об утверждении административного регламента администрации Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» администрация Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)» согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Козловский вестник».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского район Чувашской Республики.

И.о. главы администрации  
Козловского района

И.В.Рожков

Приложение №1 к постановлению администрации Козловского района Чувашской Республики от 15.03.2019 г. № 142

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

администрации Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)»

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент администрации Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления указанной услуги и устанавливает сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие при предоставлении муниципальной услуги по принятию решения о подготовке документации по планировке межселенных территорий Козловского района Чувашской Республики (далее – муниципальная услуга).

**1.2. Круг заявителей на предоставление муниципальной услуги**

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются юридические и физические лица (далее – Заявитель) с заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, соответствующих законодательству Российской Федерации.

**1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги**

**1.3.1. Информация об органах власти, организациях, предоставляющих муниципальную услугу**

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Сведения о местах нахождения и графике работы администрации Козловского района Чувашской Республики (далее – Администрация) и АУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Козловского района Чувашской Республики, участвующих в предоставлении муниципальной услуги представлены в [Приложении 1](#) к Административному регламенту.

**1.3.2. Способ получения сведений о местонахождении и графике работы органов власти, организациях, предоставляющих муниципальную услугу.**

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации Козловского района Чувашской Республики и АУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Козловского района Чувашской Республики, размещаются на информационных стендах, в средствах массовой

информации (далее - СМИ), на официальных сайтах в сети «Интернет» ([Приложение 1](#) к Административному регламенту), в республиканской государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» (далее - Портал [www.gosuslugi.cap.ru](http://www.gosuslugi.cap.ru)), на официальном сайте администрации Козловского района Чувашской Республики <http://kozlov.cap.ru/> и МФЦ ([http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov\\_id=65&id=1582866&title=au\\_mfc\\_po\\_predostavleniyu\\_gosudarstvennih\\_i\\_municipalnih\\_uslug\\_kozlovskogo\\_rajona](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=65&id=1582866&title=au_mfc_po_predostavleniyu_gosudarstvennih_i_municipalnih_uslug_kozlovskogo_rajona)).

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Козловского района Чувашской Республики (далее – Администрация) и МАУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Козловского района Чувашской Республики (далее – МФЦ).

График работы специалистов администрации Козловского района Чувашской Республики:

понедельник – пятница с 8.00 ч. - 17.00 ч., перерыв на обед с 12.00 ч. до 13.00 ч.; выходные дни – суббота, воскресенье.

График работы специалистов МФЦ:

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.

1.3.3. Порядок получения информации заинтересованными лицами о предоставлении муниципальной услуги

Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги (далее – информация о процедуре) заинтересованные лица имеют право обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалисту администрации Козловского района Чувашской Республики (далее – специалист Администрации) либо к специалисту МФЦ (далее - специалист МФЦ);

- в письменном виде почтовым отправлением в адрес главы администрации Козловского района Чувашской Республики, либо в МФЦ;

- через официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Козловского района Чувашской Республики (далее – официальный сайт в сети «Интернет»), Портал [www.gosuslugi.cap.ru](http://www.gosuslugi.cap.ru).

Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица имеют право обращаться в устной форме лично или по телефону к специалисту администрации либо к специалисту МФЦ. В случае если заявление с документами было предоставлено в МФЦ, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить, используя Портал (далее - Заявление).

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования о процедуре;
- четкость в изложении информации о процедуре;
- удобство и доступность получения информации о процедуре;
- оперативность предоставления информации о процедуре;
- корректность и тактичность в процессе информирования о процедуре.

Информирование заинтересованных лиц организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной, в зависимости от формы обращения заинтересованных лиц или их представителей.

1.3.4. Публичное устное информирование

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ.

1.3.5. Публичное письменное информирование

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте в сети «Интернет» администрации Козловского района Чувашской Республики, МФЦ, Портале, использования информационных стендов.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получения информации помещении. На информационных стендах и официальных сайтах в сети «Интернет» содержится следующая обязательная информация:

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта в сети «Интернет», контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;
- процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схем ([Приложение 6](#) к Административному регламенту);

- перечень документов, представляемых заинтересованными лицами для получения муниципальной услуги;

- образец заявления ([Приложение 2](#) к Административному регламенту);

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

На Портале размещается следующая обязательная информация:

сведения о получателях муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе шаблоны и образцы для заполнения;

описание конечного результата предоставления муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги;

основания для приостановления предоставления услуги или отказа в её предоставлении;

сведения о возмездном/безвозмездном характере предоставления муниципальной услуги;

сведения об органе (организации), предоставляющем (предоставляющей) муниципальную услугу (график работы, контактные телефоны);

Административный регламент в электронном виде;

сведения о порядке обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе шаблон заявления для заполнения.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

1.3.6. Обязанности специалистов администрации при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций

При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист администрации, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование организации, где он работает, сообщить заинтересованному лицу адрес Козловского района Чувашской Республики (при необходимости – способ проезда к нему), график работы.

Во время разговора специалист администрации должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими, не прерываться на звонки других телефонных аппаратов. В конце информирования специалист администрации, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые надо предпринять (кто именно, когда, и что должен сделать). Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

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

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом администрации при обращении заинтересованных лиц за информацией лично.

Специалист администрации, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование специалистом администрации осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист администрации, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо согласовать другое время для устного информирования.

При устном обращении заинтересованных лиц лично специалист администрации градостроительной деятельности, осуществляющий прием и информирование, дает ответ самостоятельно. Если специалист администрации не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться с вопросом в письменной форме, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Специалист администрации, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в администрацию Козловского района Чувашской Республики осуществляется путем почтовых отправлений.

Специалист администрации направляет обращение заинтересованного лица главе администрации Козловского района Чувашской Республики. Глава администрации Козловского района Чувашской Республики рассматривает обращение заинтересованного лица и направляет обращение заинтересованного лица с соответствующей визой для рассмотрения и подготовки ответа по существу специалисту администрации.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы, и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается главой администрации Козловского района Чувашской Республики.

Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении).

Ответ направляется в письменном виде в течение 30 календарных дней с даты регистрации обращения специалистом администрации.

#### 1.3.7. Обязанности специалистов МФЦ при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан

При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист МФЦ, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование учреждения, сообщить заинтересованному лицу адрес МФЦ (при необходимости – способ проезда к нему), график работы МФЦ.

Во время разговора специалист МФЦ должен произносить слова четко. В конце информирования специалист МФЦ, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать). Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом МФЦ при обращении заинтересованных лиц за информацией лично.

Специалист МФЦ, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование заинтересованных лиц специалистом осуществляется не более 15 минут.

Специалист МФЦ, осуществляющий прием и консультирование (по телефону или лично), должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в МФЦ осуществляется посредством почтовых отправлений либо вручением лично заинтересованному лицу.

Директор МФЦ направляет обращение заинтересованного лица с соответствующей визой для рассмотрения и подготовки ответа по существу специалисту по обслуживанию граждан.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ подписывается директором МФЦ либо заместителем директора МФЦ. Ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица) в течение 30 календарных дней с даты регистрации обращения.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование:

«Принятие решения о подготовке документации по планировке межселенных территории (проектов планировки и проектов межевания)».

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Козловского района Чувашской Республики.

Прием, регистрация заявления и выдача документов могут осуществляться МАУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Козловского района Чувашской Республики.

Информационное и техническое обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется администрацией Козловского района Чувашской Республики.

#### 2.2.2 Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в МФЦ, в администрацию Козловского района Чувашской Республики, а также в процессе предоставления муниципальной услуги, запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

#### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

принятие решения (постановления) Администрации о подготовке документации по планировке территории и направление копии постановления заявителю либо отказа в предоставлении муниципальной услуги и направление уведомления об отказе заявителю.

#### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

**Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцать календарных дней с даты регистрации поступившего письменного запроса (заявления), необходимого для предоставления муниципальной услуги в администрацию и предоставления полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего регламента.**

#### 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным [КОДЕКСОМ](#) Российской Федерации;

Земельным [КОДЕКСОМ](#) Российской Федерации;

Федеральным [ЗАКОНОМ](#) от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

Федеральным [ЗАКОНОМ](#) от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным [ЗАКОНОМ](#) от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

Федеральным [ЗАКОНОМ](#) от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным [ЗАКОНОМ](#) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Уставом Козловского района Чувашской Республики.

#### 2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги

Основанием для получения муниципальной услуги является представление заявителями (или уполномоченные ими лицами) Заявления в администрацию Козловского района Чувашской Республики либо в МФЦ.

Заявление составляется в 2-х экземплярах и подписывается заявителями, может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатных устройств.

Днем приема Заявления считается дата регистрации факта приема Заявления в администрации Козловского района Чувашской Республики.

##### 2.6.1. Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить:

- заявление об утверждении документации по планировке территории (приложение 2 к административному регламенту);

- проект планировки территории, подготовленный в соответствии с требованиями ст. 42 Градостроительного Кодекса Российской Федерации и (или) проект межевания территории, подготовленный в соответствии с требованиями ст. 43 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения с заявлением представителя заявителя);

Заинтересованные лица представляют оригиналы вышеперечисленных документов, либо их копии, засвидетельствованные в нотариальном порядке, либо их копии с приложением оригиналов.

При представлении копий необходимо прикладывать также и оригиналы документов. В случае если копии документов нотариально не заверены, после заверения их специалистом администрации, либо специалистом МФЦ оригиналы возвращаются заявителям.

##### 2.6.2. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в МФЦ, в администрацию Козловского района Чувашской Республики запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

#### 2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

вид и состояние документов, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, в том числе наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, повреждений;

наличие факсимильных подписей, содержащихся на представляемых документах;

представителем заявителя не представлена оформленная в установленном действующим законодательством порядке доверенность на осуществление действий от имени заявителя.

#### 2.8. Основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:  
представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;  
несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;  
наличие судебных актов, решений правоохранительных органов.

2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги  
Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов, получении информации, получении документов  
Время ожидания заявителей в очереди в администрацию Козловского района Чувашской Республики и в МФЦ:  
для получения информации (консультации) не должно превышать 15 минут;  
для подачи документов не должно превышать 15 минут;  
для получения документов не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется:

в журнале регистрации заявлений администрации Козловского района Чувашской Республики путем присвоения входящего номера и даты поступления документа в течение 1 рабочего дня с даты поступления;  
в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса «зарегистрировано» в течение 1 рабочего дня с даты поступления (МФЦ).

2.12. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги

Вход в здание администрации Козловского района Чувашской Республики оформлен вывеской на русском и чувашском языках, на местонахождение отделов администрации Козловского района Чувашской Республики указывают соответствующие вывески.

На прилегающей территории администрации Козловского района Чувашской Республики находится парковка для автомобилей.

Прием заявителей для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику администрации Козловского района Чувашской Республики.

Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в сеть «Интернет».

Для ожидания приёма заявителем отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, а также оборудованное информационными стендами, на которых размещены график работы и приёма граждан специалистами администрации Козловского района Чувашской Республики, номера телефонов для справок, процедура предоставления муниципальной услуги.

Специалист администрации имеет настольные таблички с указанием должности, фамилии, имени, отчества.

Здание, в котором размещается МФЦ (далее - здание), располагается в пешеходной доступности - не более 5 минут от остановок общественного транспорта. Дорога от близлежащих остановок общественного транспорта до здания оборудуется указателями. Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ на русском и чувашском языках, а также информацию о режиме работы МФЦ.

Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, расположены на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В помещениях установлены системы кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средства пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, кулер с питьевой водой.

Вход в здание и выход из него оборудован соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

В здании предусмотрено место для хранения верхней одежды посетителей МФЦ, а также отдельный бесплатный туалет для посетителей, в том числе предназначенный специально для инвалидов.

На территории, прилегающей к зданию, расположена бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей МФЦ, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Помещения МФЦ оборудованы программными и аппаратными средствами, позволяющими осуществить внедрение и обеспечить функционирование необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг программно-аппаратных комплексов, а также информационной системы МФЦ.

В МФЦ для организации взаимодействия с заявителями помещение разделено на следующие функциональные сектора (зоны):

сектор информирования;

сектор ожидания;

сектор приема заявителей.

В секторе информирования предусматривается наличие не менее 2 окон для осуществления информирования о порядке предоставления услуг, предоставляемых через МФЦ. Сектор ожидания оборудован электронной системой управления очередью, предназначенной для автоматизированного управления потоком заявителей и обеспечения комфортных условий ожидания. Предусмотрено получение актуальной правовой информации, информации о предоставляемых услугах в электронном виде, посредством размещенных в секторе ожидания терминалов с соответствующим программным обеспечением. Также сектор ожидания оборудован стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, информационными стендами, на которых размещены график работы, приёма граждан и информация о способах оформления документов.

Сектор приема заявителей оборудован окнами для приема и выдачи документов. Каждое окно оформлено информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием и выдачу документов.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ, предусматривающая: повышенные условия комфортности, меньший срок ожидания в очереди при подаче документов, получении консультации и результатов предоставления муниципальной услуги;

при подаче документов на предоставление муниципальной услуги в МФЦ сведено к минимуму количество взаимодействий с должностными лицами ответственными за предоставление муниципальной услуги, продолжительность взаимодействия;

возможность получения информации о муниципальной услуге в электронной форме, при личном обращении, по телефону;

возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе используя Портал.

процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

### 3.1. Перечень административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схемах ([Приложение 3](#) к Административному регламенту).

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;  
рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;  
подготовка документации по планировке территории либо направление отказа в предоставлении муниципальной услуги;

#### 3.1.1. Первичный прием документов

##### 1) В администрации Козловского района Чувашской Республики

Основанием для получения муниципальной услуги является представление Заявления с приложением документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#) настоящего Административного регламента, в администрацию Козловского района Чувашской Республики заявителем лично либо его уполномоченным лицом при наличии надлежаще оформленных документов.

Заявитель при предоставлении заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Специалист администрации проверяет срок действия документа, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документах.

В ходе приема специалист администрации производит проверку представленных документов: наличие необходимых документов, проверяет правильность заполнения Заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист администрации проверяет также документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, специалист администрации уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшего приёма, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Документы, в ходе проверки которых выявлены нарушения, не подлежат приему.

Специалист администрации, ответственный за прием Заявлений, фиксирует факт получения от заявителей документов путем записи в Журнале регистрации заявлений.

При приеме документов на подлиннике Заявления проставляется дата входящей корреспонденции с указанием номера регистрации согласно реестру учета входящей корреспонденции.

При подготовке Заявления и прилагаемых документов не допускается применение факсимильных подписей. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов. Представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если Заявление и документы поступили после 16.00 ч., срок предоставления муниципальной услуги начинается с рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов.

Глава администрации Козловского района Чувашской Республики в течение рабочего дня определяет специалиста администрации ответственным исполнителем по данным документам.

##### 2) в МФЦ:

Основанием для получения муниципальной услуги является представление лично, либо представителем заявителя Заявления с приложением документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#) Административного регламента в МФЦ.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов осуществляет действия, предусмотренные абз. 4, абз. 5 подпункта 3.1.1. Административного регламента.

При отсутствии одного или нескольких документов, несоответствии представленных документов требованиям [пункта 2.6](#) Административного регламента, специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае принятия документов специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса «зарегистрировано». После регистрации в СЭД готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2 - ой с Заявлением и принятым пакетом документов направляется в отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района Чувашской Республики, 3 - ий остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В расписке указываются следующие пункты:

согласие на обработку персональных данных;  
данные о заявителе;  
расписка – уведомление о принятии документов;  
порядковый номер заявления;  
дата поступления документов;  
подпись специалиста;  
перечень принятых документов;  
сроки предоставления услуги;  
расписка о выдаче результата.

После регистрации заявления специалист МФЦ в течение одного рабочего дня, организуют доставку представленного заявителем пакета документов из МФЦ в администрацию муниципального образования при этом меняя статус в СЭД на «отправлено в ведомство». В случае приема документов в будние дни после 16.00 или в субботу, днем начала срока предоставления муниципальной услуги будет являться рабочий день, следующий за днем принятия заявления с приложенными документами.

Глава администрации Козловского района Чувашской Республики в течение рабочего дня определяет специалиста администрации ответственным исполнителем по данным документам.

Результатом предоставления муниципальной услуги является регистрация Заявления с приложениями документов в журнале регистрации входящих документов.

##### 3.1.2. Формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги



Основанием для осуществления административной процедуры, связанной с формированием и направлением межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является установление в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем, необходимости обращения в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственный запрос администрации Козловского района Чувашской Республики о представлении документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Срок направления межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию) не должен превышать 3 дней с момента приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является направление межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

### 3.1.3. Рассмотрение принятых документов

Специалист администрации, в должностные обязанности которого входит исполнение административной процедуры, проверяет соответствие содержания заявления и приложенных к нему документов требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Регламента.

Специалистом администрации выполняется проверка документации по планировке территории на соответствие территориальной комплексной схеме градостроительного планирования развития территории Козловского района, нормативам градостроительного проектирования, градостроительным регламентам с учетом границ территорий объектов культурного наследия, включенных в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий вновь выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территории.

Срок исполнения административной процедуры – не более 5 рабочих дня со дня поступления заявлений и документов в администрацию Козловского района.

### 3.1.4. Письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основанием является отсутствие полного перечня документов, прилагаемых к Заявлению в соответствии с [пунктом 2.6.](#) настоящего Административного регламента. Специалист Администрации по результатам проверки документации по планировке территории осуществляет подготовку заключения о соответствии документации установленным требованиям, либо об отклонении такой документации и направлении ее на доработку (срок исполнения 10 календарных дней).

В случае подготовки заключения об отклонении документации по планировке территории и о направлении ее на доработку специалист Администрации осуществляет подготовку письменного уведомления заявителю за подписью главы Администрации, которое направляется заявителю в течение трех дней с момента его подписания.

В случае если Заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ специалист администрации в течение рабочего дня со дня установления факта неустранения замечаний составляет и отправляет в МФЦ письменное уведомление об отказе (1 экз., оригинал) с указанием причин отказа и возможностей их устранения. К уведомлению прилагаются все представленные документы.

Специалист МФЦ в день поступления письменного уведомления об отказе фиксирует в СЭД о смене статуса документа на «отказано в услуге» и извещает заявителя по телефону.

Уведомление об отказе, с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов. Специалист МФЦ фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в разделе расписки «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в СЭД на «выдано». Заявителю выдается 1 экз. уведомления (оригинал) с прилагаемыми документами при личном обращении.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

### 3.1.5. Подготовка и выдача документации по планировке территории

Основанием для начала административной процедуры является формирование полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги и подписание главой Администрации заключения о соответствии документации установленным требованиям.

В случае, если публичные слушания по проекту планировки территории и проекта межевания территории в соответствии с частью 5,1, ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации не проводится, специалист Администрации осуществляет подготовку проекта нормативного правового акта об утверждении документации по планировке территории в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

После получения заключения о соответствии документации по планировке территории установленным требованиям настоящего административного регламента специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги,

осуществляет подготовку проекта нормативного правового акта о назначении публичных слушаний (срок исполнения – 5 календарных дней).

Решение о дате и месте проведения публичных слушаний принимает глава Администрации.

После принятия нормативного правового акта о назначении публичных слушаний специалист Администрации осуществляет опубликование правового акта о публичных слушаниях в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и на официальном сайте администрации Козловского района Чувашской Республики, вместе с проектом документации по планировке территории.

Участники публичных слушаний по проекту планировки территории вправе представить в уполномоченные на проведение публичных слушаний орган местного самоуправления поселения свои предложения и замечания, касающиеся проекта планировки территории, для включения их в протокол публичных слушаний.

Заключение о результатах публичных слушаний по проекту планировки территории подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте Козловского района Чувашской Республики в сети "Интернет".

Срок проведения публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний определяется уставом Козловского района и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования и не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

Администрация не позднее чем через 15 календарных дней после проведения публичных слушаний направляет подготовленную документацию по планировке территории, протокол публичных слушаний по проекту планировки территории и заключение о результатах публичных слушаний главе Администрации, который в течение четырнадцати календарных дней со дня поступления указанной документации принимает решение об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении её на доработку.

Утвержденная документация по планировке территории подлежит опубликованию в течение 7 рабочих дней со дня утверждения указанной документации и размещается на официальном сайте Администрации Козловского района Чувашской Республики.

Способ фиксации результата административной процедуры:

присвоение специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, регистрационного номера нормативному правовому акту о принятии решения о подготовке документации по планировке территории (или о мотивированном отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории), нормативному правовому акту об утверждении документации по планировке территории в журнале регистрации постановлений Администрации.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача копий правового акта об утверждении документации по планировке территории.

#### 3.1.6. Предоставление ответа на письменное обращение заявителя

Основанием для начала административной процедуры является письменное обращение заявителя.

Ответ на письменное обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения в канцелярии и регистрируется в течение рабочего дня.

Результат рассмотренного обращения направляется заявителю путём почтового отправления или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении или способа обращения заявителя).

В случае если обращение поступило из МФЦ специалист администрации организует доставку в МФЦ подписанного письма (1 экз., оригинал) заявителю, в течение рабочего дня со дня подписания.

Специалист МФЦ в день поступления конечного результата рассмотренного обращения фиксирует в СЭД о смене статуса документа на «готово к выдаче». Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу конечного результата в расписке, раздел «выдача результата» своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в СЭД на «выдано».

Результатом является выдача ответ на письменное обращение заявителя.

#### 3.1.7. Рассмотрение устного обращения и предоставление ответа заявителю

Основанием для начала административной процедуры является непосредственное устное обращение к специалистам администрации, либо в МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги по устному обращению заявителей осуществляется согласно графику ([Приложение 1](#) к Административному регламенту).

На устное обращение, как правило, дается ответ в устной форме. В случае если специалист администрации (должностное лицо) не может предоставить информацию по обращению заявителя самостоятельно или подготовка информации требует продолжительного времени, специалист администрации (должностное лицо) предлагает заявителю обратиться с письменным обращением, либо назначает другое удобное для заявителя время, но не позднее одного календарного месяца со дня первого устного обращения.

Специалист администрации (должностное лицо) определяет, относятся ли вопросы, поставленные в устном обращении, к вопросам, по которым предоставляется муниципальная услуга, уточняет в какой форме заявителю необходимо получить ответ, определяет уровень сложности вопросов, содержащихся в обращении.

В случае, если устное обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации Козловского района Чувашской Республики, либо в устном обращении обжалуется судебное решение, специалист администрации (должностное лицо) разъясняет порядок обращения заявителя в уполномоченные органы для получения ответов на поставленные вопросы.

Результатом является предоставление информации в устной форме.

#### 3.2. Порядок осуществления административных процедур и административных действий в электронной форме

1) Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Портале, официальном сайте Козловского района Чувашской Республики в сети «Интернет».

Заявитель имеет возможность получения информации посредством размещения вопроса в разделе «Интерактивная приемная» на официальном сайте Козловского района Чувашской Республики в сети «Интернет».

Поступившие обращения рассматриваются в сроки, установленные п. 2.4. Административного регламента.

2) Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Портала, с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры. Образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги, обращений, в случае возникновения претензий и жалоб со стороны заявителей, и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги осуществляется главой администрации Козловского района Чувашской Республики.

Текущий контроль осуществляется путем согласования и визирования подготовленных специалистом администрации документов в рамках предоставления муниципальной услуги соответствующих положениям настоящего Административного регламента и действующему законодательству.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения граждан по вопросам подготовки и выдачи решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

Порядок проведения проверок осуществляется путём проведения главой администрации Козловского района Чувашской Республики проверок соблюдения и исполнения специалистом администрации положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации Козловского района Чувашской Республики, привлекает лицо, допустившее нарушение, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Специалист администрации несет ответственность за:

- полноту и грамотность проведенного консультирования заявителей;
- соблюдение сроков и порядка приёма документов, правильность внесения записи в журнал учёта входящих документов;
- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям действующего законодательства;
- полноту представленных заявителями документов;
- соблюдения сроков, порядка предоставления муниципальной услуги, подготовки отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок выдачи документов.

Ответственность специалиста администрации Козловского района Чувашской Республики закрепляется его должностной инструкцией.

Предоставление муниципальной услуги контролируются общественными объединениями и гражданами посредством информации, размещенной на официальном сайте Козловского района Чувашской Республики, о сроках и условиях предоставления муниципальной услуги, определенных настоящим Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников (далее - жалоба).

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников 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 N 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 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, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ. 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений; нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги; приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Козловского района.

5.3. Органы местного самоуправления, многофункциональный центр, организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, либо в администрацию Козловского района, которая является учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу подаются на имя главы Администрации Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра – администрации Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подаются руководителям этих организаций.

#### 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления, официального сайта многофункционального центра, официальных сайтов организаций, предоставляющих муниципальные услуги, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - информационная система досудебного (внесудебного) обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба (приложение N 7 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников. 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.

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 государственных и муниципальных услуг;

Портала государственных и муниципальных услуг;

информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

#### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти 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-ФЗ Администрация принимают одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных сектором опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Администрация принимают 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 признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 11.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

#### 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 случае подачи жалобы посредством информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Козловского района;

2) В удовлетворении жалобы отказывается.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, 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 информационном стенде в местной администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, 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 администрации Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)»

Сведения о месте нахождения и графике работы администрации Козловского района Чувашской Республики

Администрация Козловского района Чувашской Республики

Адрес: 429430, Чувашская Республика, Козловский район, г. Козловка, ул. Ленина, д. 55

Адрес электронной почты: [kozlov@cap.ru](mailto:kozlov@cap.ru)

Ф.И.О.	Должность	Служебный телефон	График приема
Васильев Андрей Иванович	Глава администрации Козловского района	2-12-32	понедельник – пятница 8 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>
Рожков Иван Васильевич	Заместитель главы- начальник отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района	2-12-45	
Ситнова Наталья Юрьевна	Заместитель начальника отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района	2-13-59	

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Сведения о месте нахождения и графике работы

АУ МФЦ Козловского района Чувашской Республики

Адрес: 429430, Чувашская Республика, г. Козловка, ул. Ленина, д.55

Адрес электронной почты: [mfc-dir-kozlov@cap.ru](mailto:mfc-dir-kozlov@cap.ru)

Ф.И.О.	Должность	Служебный телефон	График приема
Колумб Надежда Николаевна	директор АУ «МФЦ» Козловского района Чувашской Республики	2-19-60	понедельник – пятница 8 <sup>00</sup> - 18 <sup>00</sup> без перерыва на обед
Контролеры		2-11-60	Суббота 8 <sup>00</sup> - 12 <sup>00</sup> без перерыва на обед

Без перерыва на обед; выходные дни - воскресенье, праздничные дни.

Приложение №2 к административному регламенту администрации Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Администрация Козловского района Чувашской Республики

\_\_\_\_\_  
Наименование юридического лица,

\_\_\_\_\_  
его почтовый адрес,

\_\_\_\_\_  
телефон, факс,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. представителя, реквизиты

\_\_\_\_\_  
документа, удостоверяющие

\_\_\_\_\_  
полномочия представителя юридического лица;

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. физического лица (либо представителя)

\_\_\_\_\_  
адрес, телефон, данные паспорта, реквизиты доверенности

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании статьи 41, 45, 46 Градостроительного кодекса РФ прошу Вас выдать постановление об утверждении документации по планировке территории

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта капитального строительства)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов:

\_\_\_\_\_  
Приложение:

(материалы проекта с полным перечнем прилагаемых документов):

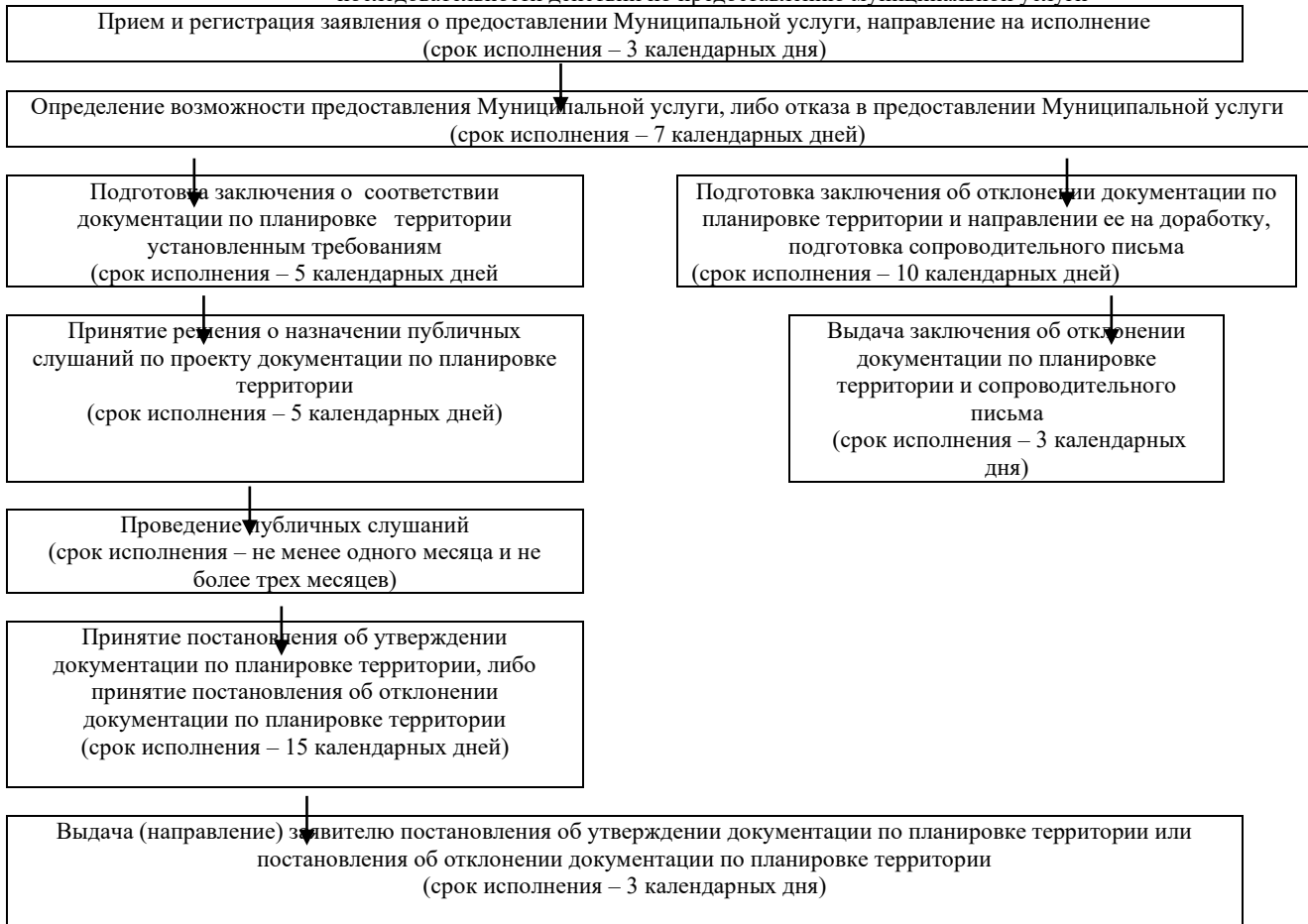
Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение №3 к административному регламенту администрации Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)»

Блок-схема

последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги



Приложение №4 к административному регламенту администрации Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)»

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Настоящим уведомляем Вас о том, что муниципальная услуга «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории в границах муниципального образования», не может быть предоставлена по следующим основаниям:

---

---

---

В случае не согласия с результатом оказания услуги Вы имеете право на обжалование принятого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

-----

(подпись)

(И.О. Фамилия)



Приложение №5 к административному регламенту администрации Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории (проектов планирования и проектов межевания)»

Главе администрации  
Козловского района Чувашской Республики

-----  
-----

### ЖАЛОБА

на решение должностного лица

Я, \_\_\_\_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. обратился в \_\_\_\_\_ с заявлением о принятии решения о подготовке документации по планировке территории \_\_\_\_\_.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. мной был получен отказ в предоставлении муниципальной услуги, который я считаю необоснованным.

Прошу повторно рассмотреть мое заявление и выдать разрешение на строительство \_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

### АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.03.2019 г. № 143

г. Козловка

Об утверждении административного регламента администрации Козловского района Чувашской Республики предоставления муниципальной услуги

"Рассмотрение предложений физических и юридических лиц о внесении изменений в схему территориального планирования Козловского района Чувашской Республики "

*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», Уставом администрации Козловского района Чувашской Республики, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги администрация Козловского района Чувашской Республики постановляет:*

*1. Утвердить административного регламента администрации Козловского района Чувашской Республики предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение предложений физических и юридических лиц о внесении изменений в схему территориального планирования Козловского района Чувашской Республики, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.*

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в периодическом печатном издании «Козловский вестник».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского район Чувашской Республики.

И.о.главы администрации  
Козловского района

И.В.Рожков

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

администрации Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги " Рассмотрение предложений физических и юридических лиц о внесении изменений в схему территориального планирования Козловского района Чувашской Республики ".

### I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления администрации Козловского района (далее - Администрация) муниципальной услуги по рассмотрению предложений физических и юридических лиц о внесении изменений в схему территориального планирования Козловского района (за исключением линейных объектов) (далее - муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

1) прием и регистрация заявления (предложения) от заинтересованных юридических и физических лиц;

2) принятие решения по внесению изменений в схему или подготовке мотивированного отказа органу (заинтересованному лицу), внесшему данные предложения.

Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, заинтересованные физические и юридические лица.

4. От имени заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, вправе выступать:

1) если заявитель - физическое лицо:

- представитель гражданина при представлении доверенности, подписанной гражданином и оформленной надлежащим образом;

- законный представитель гражданина (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя;

2) если заявитель - организация (юридическое лицо):

- руководитель организации;

- представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на то лицом и заверенной печатью организации.

Требования к порядку информирования

о правилах предоставления муниципальной услуги

5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону Администрации;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя в Администрацию;

на официальном сайте администрации Козловского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

6. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные Отдела (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы Администрации с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) Администрации, а также его должностных лиц (муниципальных служащих);

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

7. На официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные Администрации;

график работы Администрации с заявителями;

образцы заполнения застройщиками бланков заявлений;

порядок получения консультации (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) Администрации, а также его должностных лиц (муниципальных служащих).

## *II. Стандарт предоставления муниципальной услуги*

*Полное наименование муниципальной услуги: рассмотрение предложений физических и юридических лиц о внесении изменений в схему территориального планирования Козловского района Чувашской Республики .*

*Краткое наименование муниципальной услуги: рассмотрение предложений о внесении изменений в схему территориального планирования муниципального района.*

*Муниципальная услуга предоставляется администрацией Козловского района.*

*Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:*

*Конституция Российской Федерации;*

*Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;*

*Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;*

*Градостроительный Кодекс Российской Федерации .*

*Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги*

*8. Для начала рассмотрения вопроса о внесении изменений в схему территориального планирования района от заявителя необходимо предоставление заявления с предложениями о внесении изменений в схему территориального планирования муниципального района с обоснованием необходимости внесения таких изменений;*

*К заявлению должны быть приложены следующие документы:*

*а) данные о заявителе:*

*для физического лица - копия паспорта;*

*для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, - копия свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;*

*для юридического лица - выписку из единого государственного реестра юридических лиц.*

*Документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем в Администрацию.*

*Сроки при предоставлении муниципальной услуги*

*9. Администрация в течение 30 дней со дня получения предложений о внесении изменений в схему готовит заключение о целесообразности внесения изменений в схему и направляет его в главе администрации района для принятия решения по внесению изменений в схему или подготовке мотивированного отказа органу (заинтересованному лицу), внесшему данные предложения.*

*Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги*

*10. Решение о нецелесообразности внесения изменений в схему территориального планирования муниципального района.*

*Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги*

*11. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.*

*Результаты предоставления муниципальной услуги*

*12. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:*

*1) подготовка заключения о целесообразности внесения изменений в схему и направление его главе администрации района для принятия решения по внесению изменений в схему;*

*2) мотивированный отказ заинтересованному лицу.*

*Требования к местам предоставления муниципальной услуги*

*13. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, графика работы с заявителями.*

*Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах.*

*Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.*

*Показатели доступности и качества муниципальной услуги*

*14. Показателями доступности муниципальной услуги являются:*

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с разделом "Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги" настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг:

размещение Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

15. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействия) муниципальных служащих органа и решений органа.

### *III. Административные процедуры*

#### *Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги*

16. Основанием для предоставления муниципальной услуги является получение органом запроса заявителя – заявления с прилагаемыми к нему документами.

Муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя в журнале входящей корреспонденции и передает его муниципальному служащему Администрации, ответственному за работу с документами.

Принятие решения по внесению изменений в схему или подготовке мотивированного отказа органу (заинтересованному лицу), внесшему данные предложения.

17. Администрация в течение 30 дней со дня получения предложений о внесении изменений в схему готовит заключение о целесообразности внесения изменений в схему и направляет его в главе администрации района для принятия решения по внесению изменений в схему или подготовке мотивированного отказа органу (заинтересованному лицу), внесшему данные предложения.

В случае принятия главой администрации района решения по внесению изменений в схему осуществляются административные процедуры, предусмотренные в соответствии с требованиями градостроительного Кодекса Российской Федерации.

Результатом действий является утверждение изменений в схему путем принятия соответствующего постановления главы администрации района, официальное опубликование утвержденных изменений в схему и размещение их на официальном сайте администрации района в сети «Интернет».

### *IV. Контроль за исполнением административного регламента*

18. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется главой администрации в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими Администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб (претензий) на действия (бездействия) муниципальных служащих Администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

19. Обязанности муниципальных служащих Администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

20. Решения руководителя Отдела могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц или муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников (далее - жалоба).

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников 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 N 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 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, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ. 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста) в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Козловского района.

5.3. Органы местного самоуправления, многофункциональный центр, организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, в многофункциональный центр, либо в администрацию Козловского района, которая является учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу подаются на имя главы Администрации Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра – администрации Козловского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подаются руководителям этих организаций.

## 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления, официального сайта многофункционального центра, официальных сайтов организаций, предоставляющих муниципальные услуги, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - информационная система досудебного (внесудебного) обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба (приложение N 2 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников. 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.

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 государственных и муниципальных услуг;
- Портала государственных и муниципальных услуг;
- информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

#### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти 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 N 210-ФЗ Администрация принимают одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных сектором опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Администрация принимают 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 признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 11.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

#### 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 случае подачи жалобы посредством информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Козловского района;

2) В удовлетворении жалобы отказывается.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников при предоставлении муниципальной услуги, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организацией, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, 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 информационном стенде в местной администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, 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 администрации Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Рассмотрение предложений физических и юридических лиц о внесении изменений в схему территориального планирования Козловского района Чувашской Республики "*

*Сведения о месте нахождения и графике работы администрации Козловского района Чувашской Республики*

*Администрация Козловского района Чувашской Республики*

*Адрес: 429430, Чувашская Республика, Козловский район, г. Козловка, ул. Ленина, д. 55*

*Адрес электронной почты: kozlov@car.ru*

<i>Ф.И.О.</i>	<i>Должность</i>	<i>Служебный телефон</i>	<i>График приема</i>
<i>Васильев Андрей Иванович</i>	<i>Глава администрации Козловского района</i>	<i>2-12-32</i>	<i>понедельник – пятница 8<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup></i>
<i>Рожков Иван Васильевич</i>	<i>Заместитель главы- начальник отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района</i>	<i>2-12-45</i>	
<i>Ситнова Наталья Юрьевна</i>	<i>Заместитель начальника отдела строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района</i>	<i>2-13-59</i>	

*Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.*

Сведения о месте нахождения и графике работы

АУ МФЦ Козловского района Чувашской Республики

Адрес: 429430, Чувашская Республика, г. Козловка, ул. Ленина, д.55

Адрес электронной почты: [mfc-dir-kozlov@cap.ru](mailto:mfc-dir-kozlov@cap.ru)

Ф.И.О.	Должность	Служебный телефон	График приема
Колумб Надежда Николаевна	директор АУ «МФЦ» Козловского района Чувашской Республики	2-19-60	понедельник – пятница 8 <sup>00</sup> - 18 <sup>00</sup> без перерыва на обед Суббота 8 <sup>00</sup> - 12 <sup>00</sup> без перерыва на обед
Контролеры		2-11-60	

Без перерыва на обед; выходные дни - воскресенье, праздничные дни.

Приложение №2 к административному регламенту администрации Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Рассмотрение предложений физических и юридических лиц о внесении изменений в схему территориального планирования Козловского района Чувашской Республики "

Главе администрации  
Козловского района Чувашской Республики

ЖАЛОБА

на решение должностного лица

Я, \_\_\_\_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. обратился в \_\_\_\_\_ с заявлением о принятии решения о подготовке документации по планировке территории \_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. мной был получен отказ в предоставлении муниципальной услуги, который я считаю необоснованным.

Прошу повторно рассмотреть мое заявление и выдать разрешение на строительство \_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.03.2019 г. № 144

г. Козловка

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории поселений Козловского района Чувашской Республики

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства при осуществлении градостроительной деятельности и в соответствии с положениями статей 5.1, 28, 31, 33, 39, 40, 43, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, администрация Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории поселений Козловского района Чувашской Республики согласно приложению №1 к настоящему постановлению.



2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Козловский вестник».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Козловского района Чувашской Республики.

И.о. главы администрации  
Козловского района

И.В.Рожков

Приложение №1 к постановлению администрации Козловского района  
Чувашской Республики от 15.03.2019 г. № 144

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории поселений Козловского района Чувашской Республики**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории поселений Козловского района Чувашской Республики (далее - Положение) разработано в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства при осуществлении градостроительной деятельности.

1.2. Градостроительная деятельность включает в себя:

- подготовку проектов генеральных планов, проектов правил землепользования и застройки, документации по планировке территории (проектов планировки территории, проектов межевания территории), проектов правил благоустройства территорий, проектов, предусматривающих внесение изменений в один из указанных утвержденных документов;

- выдачу органами местного самоуправления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

1.3. Настоящим Положением установлен порядок организации и проведения публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, документации по планировке территории (проектам планировки территории, проектам межевания территории), проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - проекты) за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями статей 5.1, 28, 31, 33, 39, 40, 43, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Уставом Козловского района Чувашской Республики.

1.5. Настоящим Положением определяются:

- 1) порядок организации и проведения публичных слушаний по проектам;
- 2) организатор публичных слушаний;
- 3) срок проведения публичных слушаний;
- 4) официальный сайт и (или) информационные системы;
- 5) требования к информационным стендам, на которых размещаются оповещения о начале общественных публичных слушаний;
- 6) форма оповещения о начале публичных слушаний, порядок подготовки и форма протокола публичных слушаний, порядок подготовки и форма заключения о результатах публичных слушаний;
- 7) порядок проведения экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению публичных слушаниях, а также порядок консультирования посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению публичных слушаниях.

1.6. Организатором проведения публичных слушаний: является администрация соответствующего поселения Козловского района (далее - администрация поселения)

1.7. Участниками публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

1.8. Участниками публичных слушаний по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные

проекты, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлены данные проекты, а также правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данных проектов.

## 2. Процедура проведения публичных слушаний

2.1. Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов:

- 1) оповещение о начале публичных слушаний;
- 2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;
- 3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;
- 4) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;
- 5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;
- 6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

2.2. Оповещение о начале публичных слушаний должно содержать:

- 1) информацию о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях, и перечень информационных материалов к такому проекту;
- 2) информацию о порядке и сроках проведения публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению публичных слушаниях;
- 3) информацию о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций;
- 4) информацию о порядке, сроке и форме внесения участниками общественных обсуждений или публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

2.3. Оповещение о начале публичных слушаний публикуется в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов в газете "Знамя" и размещается на официальном сайте администрации поселения не позднее, чем за семь дней до дня размещения на официальном сайте администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему.

2.4. Организатор публичных слушаний обеспечивает распространение оповещения о проведении публичных слушаний на информационных стендах, оборудованных около здания сельской администрации, и в иных местах, указанных в части 8 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.5. Информационные стенды должны обеспечивать возможность размещения на них соответствующей информации.

2.6. Организатором публичных слушаний обеспечивается опубликование в периодическом печатном издании "Козловский вестник" и размещение на официальном сайте администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему.

2.7. Организатором публичных слушаний обеспечивается проведение экспозиции (экспозиций) проекта, проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

2.8. Экспозиция (экспозиции) проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, проводится (проводятся) в помещениях, занимаемых организатором публичных слушаний.

Информация о месте, дате открытия экспозиции (экспозиций) проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции (экспозиций) такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанной экспозиции (указанных экспозиций) содержится в оповещении о начале публичных слушаний.

2.9. Экспозиция (экспозиции) проводится (проводятся) в течение всего периода размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему.

2.10. В ходе работы экспозиции организатором публичных слушаний организовывается консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на публичных слушаниях.

2.11. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется в устном порядке представителями организатора публичных слушаний и (или) разработчика проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, в соответствии с оповещением о начале публичных слушаний.

2.12. В период размещения проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему и проведения экспозиции (экспозиций) такого проекта участники публичных слушаний, прошедшие в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта, в формах, предусмотренных частью 10 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (применительно к процедуре публичных слушаний).

2.13. Организатор публичных слушаний обеспечивает проведение идентификации участников публичных слушаний в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.14. Организатор публичных слушаний обеспечивает ведение книги (журнала) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

2.15. Организатор публичных слушаний осуществляет регистрацию предложений и замечаний, внесенных в соответствии с частью 10 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения последующего их рассмотрения на публичных слушаниях, за исключением случаев, предусмотренных частью 15 статьи 5.1 Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2.16. Публичные слушания проводятся в помещении, пригодном для размещения в нем представителей различных групп населения, права и законные интересы которых затрагивают вопросы, вынесенные на публичные слушания. Указанное помещение должно быть отапливаемым, электрифицированным, а также находиться в транспортной доступности. Лицам, желающим принять участие в публичных слушаниях, должен быть обеспечен беспрепятственный доступ в помещение, в котором будет проводиться собрание. Доступ в помещение прекращается только в том случае, если заняты все имеющиеся в нем места. В помещении, в первую очередь, размещаются лица, записавшиеся на выступление. Допускается проведение публичных слушаний на открытых площадках (вне помещений) в теплое время года.

2.17. Не менее чем за 30 минут до начала публичных слушаний начинается регистрация участников публичных слушаний. Регистрация осуществляется ответственным лицом по поручению организатора публичных слушаний.

При регистрации участники публичных слушаний обязаны пройти идентификацию в порядке, установленном частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Обработка персональных данных участников публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

2.18. На публичных слушаниях устанавливается, как правило, следующий регламент работы:

- время для основных докладов – до 15 минут,

- для содокладов – до 10 минут,

- выступления – до 5 минут,

- каждый из участников публичных слушаний по существу одного и того же вопроса выступает до двух раз.

2.19. Председательствующий на публичных слушаниях обеспечивает соблюдение порядка проведения публичных слушаний. Для открытия выступлений председательствующий на публичных слушаниях предоставляет слово участникам публичных слушаний в порядке поступления их предложений. В случае если выступающий на публичных слушаниях превышает время, установленное регламентом для выступления, либо отклоняется от темы обсуждаемого вопроса, председательствующий на публичных слушаниях вправе сделать выступающему предупреждение, а если предупреждение не учитывается – прервать выступление.

Участники публичных слушаний не вправе выступать на публичных слушаниях без разрешения председательствующего. Участник публичных слушаний, нарушивший вышеуказанные требования, а также нарушающий порядок во время проведения публичных слушаний после предупреждения председательствующего на публичных слушаниях может быть удален из зала, где проводятся публичные слушания.

2.20. По окончании выступлений участников публичных слушаний (или по истечении предоставленного времени) председательствующий на публичных слушаниях дает возможность задать им уточняющие вопросы и дополнительное время для ответов на вопросы.

2.21. Участники публичных слушаний вправе снять свои рекомендации и (или) присоединиться к предложениям, выдвинутым другими участниками публичных слушаний.

2.22. Голосование участников во время публичных слушаний не проводится.

2.23. Организатор публичных слушаний подготавливает и оформляет протокол публичных слушаний (приложение №1 к настоящему Положению).

2.24. Протокол публичных слушаний подготавливается в письменной форме.

2.25. В протоколе публичных слушаний указывается информация, предусмотренная частью 18 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.26. Протокол публичных слушаний подписывается секретарем публичных слушаний и утверждается председательствующим на публичных слушаниях.

2.27. К протоколу публичных слушаний прилагаются сведения, предусмотренные частью 19 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.28. Участник публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на публичных слушаниях, имеет право получить выписку из протокола публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания.

2.29. Результаты публичных слушаний оформляются итоговым документом – заключением о результатах публичных слушаний (приложение № 2 к настоящему Положению).

Подготовка заключения о результатах публичных слушаний осуществляется организатором публичных слушаний на основании протокола публичных слушаний.

2.30. Заключение о результатах публичных слушаний подготавливается в письменной форме.

2.31. В заключении о результатах публичных слушаний указывается информация, предусмотренная частью 22 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.32. Заключение о результатах публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности подлежит опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 дней со дня проведения публичных слушаний.

2.33. Заключение о результатах публичных слушаний носит рекомендательный характер.

### **3. Особенности организации и проведения публичных слушаний по проекту генерального плана, проекту внесения изменений в генеральный план**

3.1. Проведение публичных слушаний по проекту генерального плана, проекту внесения изменений в генеральный план осуществляется в соответствии с положениями пунктов 1.5 - 2.33 настоящих Правил и следующими особенностями:

1) публичные слушания по проекту генерального плана, по проекту внесения изменений в генеральный план, проводятся в каждом населенном пункте поселения;

2) при проведении публичных слушаний в целях обеспечения участников публичных слушаний равными возможностями для участия в публичных слушаниях территория населенного пункта может быть разделена на части;

3) срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей поселения об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев;

4) протокол публичных слушаний, заключение о результатах публичных слушаний являются обязательным приложением к проекту генерального плана, проекту внесения изменений в генеральный план направляемому главой администрации поселения Собранию депутатов поселения.

5) глава администрации поселения с учетом заключения о результатах публичных слушаний принимает решение:

а) о согласии с проектом генерального плана, с проектом внесения изменений в генеральный план и направлении его Собранию депутатов поселения;

б) об отклонении проекта генерального плана, проекта внесения изменений в генеральный план и о направлении его на доработку.

3.2. Внесение в генеральный план изменений, предусматривающих изменение границ населенных пунктов в целях жилищного строительства или определения зон рекреационного назначения, осуществляется без проведения публичных слушаний.

### **4. Особенности организации и проведения публичных слушаний по проектам правил землепользования и застройки, проектам внесения изменений в правила землепользования и застройки**

4.1. Проведение публичных слушаний по проектам правил землепользования и застройки, проектам внесения изменений в правила землепользования и застройки осуществляется в соответствии с положениями пунктов 1.5 - 2.33 настоящих Правил и следующими особенностями:

1) глава администрации поселения при получении от администрации поселения проекта правил землепользования и застройки

и проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки принимает решение о проведении публичных слушаний по проектам правил землепользования и застройки, проектам внесения изменений в правила землепользования и застройки в срок не позднее чем через десять дней со дня получения проектов;

2) продолжительность публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки и проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки составляет не менее одного и не более 3 месяцев со дня опубликования таких проектов;

3) в случае подготовки изменений в правила землепользования и застройки в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, публичные слушания по внесению изменений в правила землепользования и застройки проводятся в границах территориальной зоны, для которой установлен такой градостроительный регламент. В этих случаях срок проведения публичных слушаний не может быть более чем один месяц;

4) протокол публичных слушаний, заключение о результатах публичных слушаний являются обязательным приложением к проекту правил землепользования и застройки и проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки, за исключением случаев, если их проведение в соответствии с настоящими Правилами и Градостроительным кодексом Российской Федерации, не требуется;

5) глава администрации поселения в течение десяти дней после представления ему проекта правил землепользования и застройки, проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки и указанных в подпункте 4 пункта 4.1 настоящего Положения обязательных приложений должен принять решение о направлении указанных проектов Собранию депутатов поселения или об отклонении проектов и направлении их на доработку с указанием даты их повторного представления.

4.2. Не требуется проведение публичных слушаний по проектам внесения изменений в правила землепользования и застройки в случаях, предусмотренных частью 3.3 статьи 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а именно:

1) несоответствия сведений о местоположении границ зон с особыми условиями использования территорий, территорий объектов культурного наследия, отображенных на карте градостроительного зонирования, содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости описанию местоположения границ указанных зон, территорий;

2) несоответствия установленных градостроительным регламентом ограничений использования земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных полностью или частично в границах зон с особыми условиями использования территорий, территорий достопримечательных мест федерального, регионального и местного значения, содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости ограничениям использования объектов недвижимости в пределах таких зон, территорий;

3) установления, изменения, прекращения существования зоны с особыми условиями использования территории, установления, изменения границ территории объекта культурного наследия;

4) поступления от уполномоченных органов исполнительной власти Российской Федерации и субъекта РФ, органа местного самоуправления муниципального района требования о внесении изменений в правила землепользования и застройки в целях обеспечения размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципального района (за исключением линейных объектов), предусмотренных документами территориального планирования.

5) в случае однократного изменения видов разрешенного использования, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, без изменения ранее установленных предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и (или) в случае однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов.

## **5. Особенности организации и проведения публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке территории (проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам внесения в них изменений)**

5.1. Проведение публичных слушаний по проектам планировки территории и проектам межевания территории, проектам внесения в них изменений осуществляется в соответствии с положениями пунктов 1.5 - 2.33 настоящих Правил и следующими особенностями:

1) проекты планировки территории и проекты межевания территории, проекты внесения в них изменений решения об утверждении которых принимается главой администрации поселения до их утверждения подлежат обязательному рассмотрению на публичных слушаниях, за исключением случаев, указанных в частях 2 - 4.2, 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) срок проведения публичных слушаний со дня оповещения жителей поселения о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев;

3) администрация поселения с учетом протокола публичных слушаний по проекту планировки территории, проекту межевания территории и заключения о результатах публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или отклоняет такую документацию и направляет ее на доработку не позднее чем через двадцать рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

5.2. Публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории, проектам внесения в них изменений не проводятся, если они подготовлены в отношении:

1) территории, в границах которой в соответствии с правилами землепользования и застройки предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории;

2) территории в границах земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу для ведения садоводства или огородничества;

3) территории для размещения линейных объектов в границах земель лесного фонда.

5.3. В случае подготовки проекта межевания территории, расположенной в границах элемента или элементов планировочной структуры, утвержденных проектом планировки территории, в виде отдельного документа публичные слушания не проводятся, за исключением случая подготовки проекта межевания территории для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, при условии, что такие установление, изменение красных линий влекут за собой изменение границ территории общего пользования.

## **6. Особенности организации и проведения публичных слушаний по проектам правил благоустройства территорий, проектам внесения в них изменений**

6.1. Проведение публичных слушаний по проектам правил благоустройства территорий, проектам внесения изменений в правила благоустройства территорий осуществляется в соответствии с положениями пунктов 1.5 - 2.33 настоящих Правил и следующими особенностями:

1) срок проведения публичных слушаний по проектам правил благоустройства территорий, проектам внесения в них

изменений со дня опубликования оповещения о начале публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее 1 месяца и более 3 месяцев,

**7. Особенности организации и проведения публичных слушаний по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства**

7.1. Проведение публичных слушаний по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства осуществляется в соответствии с положениями пунктов 1.5 - 2.33 настоящих Правил и следующими особенностями:

1) в случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду, публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия;

2) организатор публичных слушаний направляет сообщения о проведении публичных слушаний участникам публичных слушаний, указанным в пункте 1.8 настоящих Правил. Сообщения направляются не позднее чем через десять дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

3) срок проведения публичных слушаний со дня оповещения жителей поселения об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца;

4) участники публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка вправе представить в Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки поселения (далее - комиссия) свои предложения и замечания, касающиеся указанного вопроса, для включения их в протокол публичных слушаний (полномочия комиссии, требования к составу и порядку деятельности комиссии установлены соответствующим решением главы администрации поселения);

5) на основании заключения о результатах публичных слушаний комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении таких разрешений или об отказе в предоставлении таких разрешений с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации главе поселения;

6) на основании указанных в подпункте 5 пункта 7.1 настоящих Правил рекомендаций глава администрации поселения:

в течение трёх дней со дня поступления указанных рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения;

в течение семи дней со дня поступления указанных рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

7.2. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства несут физические или юридические лица, заинтересованные в предоставлении таких разрешений.

7.3. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения публичных слушаний.

7.4. Не подлежит рассмотрению на публичных слушаниях проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в случаях, если такое отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов.

### Протокол публичных слушаний

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место проведения: \_\_\_\_\_

Время проведения: \_\_\_\_\_

Организатор публичных слушаний: \_\_\_\_\_

Предмет слушаний: \_\_\_\_\_

Присутствуют: \_\_\_\_\_

Всего присутствовало: \_\_\_\_\_ (список прилагается).

Оповещение о начале публичных слушаний опубликовано в газете

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_; размещено на официальном сайте

администрации \_\_\_\_\_ поселения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Предложения и замечания, касающиеся проекта, с момента опубликования  
оповещения были поданы в устной и письменной форме в адрес организатора  
публичных слушаний с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_; а также посредством  
записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего  
рассмотрению на публичных слушаниях.

В период проведения публичных слушаний были поданы следующие замечания и  
предложения от участников публичных слушаний:

1) от участников публичных слушаний постоянно проживающих на территории, в  
пределах которой проводятся публичные слушания:

\_\_\_\_\_;

2) от иных участников публичных слушаний:

\_\_\_\_\_.

Принятые рекомендации: \_\_\_\_\_.

Председательствующий:

Протокол вел:

Приложение N 2

к Положению о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории поселений Козловского района Чувашской Республики, утвержденному постановлением администрации Козловского района Чувашской Республики от №

**Заключение о результатах публичных слушаний**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Публичные слушания по проекту \_\_\_\_\_ проводились

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ часов до \_\_\_\_ часов

в здании \_\_\_\_\_, расположенном по адресу \_\_\_\_\_.

В публичных слушаниях приняло участие \_\_\_\_\_ человек.

По результатам публичных слушаний составлен протокол публичных слушаний

N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, на основании которого подготовлено

заключение о результатах публичных слушаний.

В период проведения публичных слушаний были поданы замечания и предложения

от участников публичных слушаний:

1) от участников публичных слушаний постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания \_\_\_\_\_ предложений и замечаний;

2) от иных участников публичных слушаний \_\_\_\_\_ предложений и замечаний.

Рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или

нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний

предложений и замечаний:

N п/п	Содержание предложения (замечания)	Рекомендации организатора
----------	------------------------------------	---------------------------

Выводы по результатам публичных слушаний:

Председатель публичных слушаний:

Периодическое печатное издание  
«Козловский вестник»  
Адрес редакционного совета и издателя:  
429430, г. Козловка, ул. Ленина, 55  
Email: [kozlov@cap.ru](mailto:kozlov@cap.ru)

Учредитель:  
администрация Козловского района  
Чувашской Республики

Председатель редакционного совета  
Васильева Т.Л.  
Тираж 100 экз.  
Выпуск от 15.03.2019.  
Объем \_\_ п.л. формат А-3  
Распространяется бесплатно