



ПОСАДСКИЙ ВЕСТНИК

2020
март, 20,
пятница,
№ 12

По результатам проверки прокуратуры Мариинско-Посадского района индивидуальный предприниматель привлечен к ответственности за нарушение при организации питания несовершеннолетних

Прокуратурой Мариинско-Посадского района совместно с территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Чувашской Республике в Цивильском районе проведена проверка исполнения законодательства об охране жизни и здоровья несовершеннолетних в деятельности индивидуального предпринимателя, оказывавшего услуги по организации питания детей в МБОУ «Приволжская ООШ» Мариинско-Посадского района.

В ходе проверки деятельности хозяйствующего субъекта установлено, что при организации питания реализовывалась продукция в отсутствие маркировочных ярлыков с указанием сроков годности, нарушены условия хранения продуктов питания, отсутствовал контроль за качеством поступающего сырья.

В этой связи, прокуратурой района в отношении индивидуального предпринимателя возбуждено дело об административном правонарушении, предусмотренное ч.2 ст. 14.43 КоАП РФ - нарушение изготовителем, исполнителем, продавцом требований технических регламентов или обязательных требований к продукции, создавшие угрозу причинения вреда здоровью граждан.

Решением Арбитражного суда Чувашской Республики индивидуальный предприниматель привлечен к административной ответственности по ч.2 ст.14.43 КоАП РФ с назначением наказания в виде штрафа в размере 30 тыс. рублей.

Старший помощник прокурора юрист 2 класса Д.Ю. Михайлов

Тёрёслев результатёсем тӑрӑх Сӗнтӑрвӑрри районӗнчи прокуратура прокуратурине уйрӑм предприниматель ҫула ҫитмен ҫамрӑксен апат-ҫимӗсне йӑрке-леменшӗн яваплӑха явӑҫтарнӑ

Сӗнтӑрвӑрри районӗнчи Роспотребнадзорӑн чӑваш Республикнчи территори Управленийӗн территори уйрӑмӗпе пӑрле Ҫӑрпӑ районӗнче ҫул ҫитмен ачасен пурнӑҫӗпе сывлӑхне сыхласи тата ҫул ҫитменнисен ӗҫ-хӗлӗнче ҫул ҫитмен ачасен апат-ҫимӗсне йӑркелес енӗпе пулӑшу паракан уйрӑм предприниматель ӗҫ-хӗлӗнче пурнӑҫланине тӑрӑслев ирттернӗ.

Хуҫалӑх субъектӗн ӗҫ-хӗлне тӑрӑсленӗ май маркировка ярлыкӗ ҫуккинче продукци пурнӑҫланине палӑртнӑ, апат-ҫимӗҫе упрамалли условисене пӑснине, кӑрекен чӑр тавар пахалӑхне тӑрӑслесе тӑманнине палӑртнӑ.

Ҫак сыӑнурӑ, район прокуратурипе уйрӑм предприниматель тӑлӗшпе ч.2 ст.14.43 КоАП РФ пӑхса хӑварнӑ административлӑ правӑна пӑсни ҫинчен - туса хатӑрленкен, ӗҫ тӑвакан, техника регламентӗсен требованийӗсене е граждансен сывлӑхне сиен кӑмпе пултаракан продукци требованийӗсене пӑсни ҫинчен-ӗҫ хуҫкатнӑ.

Чӑваш Республикн Арбитраж сучӗн йышӑнӑвне ч.2 ст.14.43 КоАП РФ Копӗ енӗпе административлӑ яваплӑха явӑҫтарнӑ, ӑна 30 пин тенкӗ чухлӗ штраф тӑлеме палӑртнӑ.

Прокурорӑн аслӑ помощникӗ Д.Ю. Михайлов

ЧӐВӐШ
РЕСПУБЛИКИ
СӐНТӐРВӐРРИ РАЙОНӐ
СӐНТӐРПУ-ЯЛ
ПОСЕЛЕНИЙӐН
АДМИНИСТРАЦИЙӐ
ЙЫШӐНУ
20.03.2020 № 11
СӐнтерпуӐ ялӑ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ
РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
20.03.2020 № 11
д. Большое Шигаево

О назначении публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки на территории Большешигаевского сельского поселения

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.01.2001 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Большешигаевского сельского поселения, постановлением № 11 от 20.03.2020 главы администрации «О подготовке проекта решения о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Большешигаевского сельского поселения», администрация Большешигаевского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить публичные слушания на территории Большешигаевского сельского поселения по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки на территории Большешигаевского сельского поселения в части приведения правил землепользования и застройки в соответствие с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации и классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным приказом министерства экономического развития РФ (далее – Правила землепользования и застройки).

2. Провести публичные слушания 08 мая 2020 года в 15-00 часов по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д. Большое Шигаево, ул. Школьная, д. 1, здание Большешигаевского сельского Дома культуры.

3. Назначить ведущего специалиста эксперта администрации Большешигаевского сельского поселения Михайловой Л.Н. ответственным за организацию и проведение публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Большешигаевского сельского поселения.

4. Председательствующим на публичных слушаниях назначить главу Большешигаевского сельского поселения Белову Р.П.

5. Проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки Большешигаевского сельского поселения разместить на официальном сайте Большешигаевского сельского поселения (http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=409) и в муниципальной газете «Посадский вестник». (приложение 1)

6. Настоящее постановление, материалы по проекту Правила землепользования и застройки, информацию о мероприятиях, проводимых Комиссией и иную справочную информацию разместить на официальном сайте администрации Большешигаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Комиссии организовать выставку-экспозицию материалов по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки с 20 марта 2020 года по 08 мая 2020 года в здании администрации Большешигаевского сельского поселения по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д. Большое Шигаево, ул. Школьная, д. 1

Часы работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

8. Предложения и замечания всех заинтересованных лиц по вопросам касающимся публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки по установленной форме, согласно приложению 2, направлять по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д. Большое Шигаево, ул. Центральная, д. 4, до 08 мая 2020 года включительно.

9. Опубликовать оповещение о проведении публичных слушаний (Приложение 3) и заключение о результатах публичных слушаний в муниципальной газете «Посадский вестник», а также разместить на официальном сайте администрации Большешигаевского сельского поселения в сети Интернет.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение 1 (проект)

Приложение 2

ФОРМА

Листа записи предложений и замечаний по обсуждаемому проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Большешигаевского сельского поселения

Фамилия, имя, отчество (полностью) _____

Место жительства _____

(заполняется жителями населенных пунктов Большешигаевского сельского поселения)

Место работы _____

(заполняется работающими в Большешигаевском сельском поселении)

Правоустанавливающие документы _____

(заполняется правообладателями земельных участков, объектов капитального строительства, жилых и нежилых помещений)

Предложение, замечание по обсуждаемому проекту:

Подпись _____ Дата _____

Приложение 3 ОПОВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

На публичные слушания представляется проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки Большешигаевского сельского поселения в части приведения правил землепользования и застройки в соответствие с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации и классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным приказом министерства экономического развития РФ от 01.09.2014г. №540 зарегистрирован в Минюсте России 27.03.2019 №54182).

Информационные материалы по теме публичных слушаний представлены по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д. Большое Шигаево, ул. Школьная, д. 1.

Часы работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

Публичные слушания назначены на 08 мая 2020 года в 15-00 часов в **здании сельского Дома культуры по адресу:** Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д. Большое Шигаево, ул. Школьная, д. 1.

Время начала регистрации участников - за 30 мин. до начала слушаний.

В период проведения публичных слушаний участники публичных слушаний имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому вопросу.

Номера контактных справочных телефонов комиссии: **(883540) 36-2-35**

Почтовый адрес комиссии: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, д. Большое Шигаево, ул. Центральная, д. 4.

Адрес электронной почты: **marpos_bsh@cap.ru**

Информационные материалы по проекту Правила землепользования и застройки Большешигаевского сельского поселения размещены на сайте администрации Большешигаевского сельского поселения: http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=409

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

В соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 01.09.2014 № 540, Уставом Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района

Собрание депутатов Большешигаевского сельского поселения

Мариинско-Посадского района решило:

1. Внести изменения в Правила землепользования и застройки Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденные решением Соборания депутатов Большешигаевского сельского поселения от 13 апреля 2019 г. № С-08/2 (далее – Правила), следующие изменения:

- раздел I Правил изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему решению;
- раздел II Правил изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему решению;
- раздел III Правил изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему решению.

Глава Большешигаевского сельского поселения Р.П.Белова

РАЗДЕЛ I. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПРАВИЛ И ВНЕСЕНИЯ В НИХ ИЗМЕНЕНИЙ

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Основные понятия, используемые в Правилах

Береговая полоса - полоса земли вдоль береговой линии (границы водного объекта) водного объекта общего пользования, ширина, которой устанавливается в соответствии с требованиями Водного кодекса РФ, является территорией общего пользования.

Водоохраннне зоны – территории, которые примыкают к береговой линии (границам водного объекта) морей, рек, ручьев, каналов, озер, водохранилищ и на которых устанавливается специальный режим осуществления хозяйственной и иной деятельности в целях предотвращения загрязнения, засорения, заиления указанных водных объектов и истощения их вод, а также сохранения среды обитания водных биологических ресурсов и других объектов животного и растительного мира.

Высота здания, строения, сооружения – расстояние по вертикали, измеренное от проектной отметки земли до наивысшей точки строения, сооружения.

Градостроительное зонирование – зонирование территории муниципального образования Большешигаевского сельского поселения в целях определения территориальных зон и установления градостроительных регламентов.

Градостроительный регламент – устанавливаемые в пределах границ соответствующей территориальной зоны виды разрешенного использования земельных участков, равно как всего, что находится над и под поверхностью земельных участков и используется в процессе их застройки и последующей эксплуатации объектов капитального строительства, предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства, а также применительно к территориям, в границах которых предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности соответствующей территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения.

Деятельность по комплексному и устойчивому развитию территории - осуществляемая в целях обеспечения наиболее эффективного использования территории деятельность по подготовке и утверждению документации по планировке территории для размещения объектов капитального строительства жилого, производственного, общественно-делового и иного назначения и необходимых для функционирования таких объектов и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, а также по архитектурно-строительному проектированию, строительству, реконструкции указанных в настоящем пункте объектов;

Документация по планировке территории – проекты планировки территории; проекты межевания территории.

Жилые дома блокированной застройки - жилые дома с количеством этажей не более чем три, состоящие из нескольких блоков, количество которых не превышает десять и каждый из которых предназначен для проживания одной семьи, имеет общую стену (общие стены) без проемов с соседним блоком или соседними блоками, расположен на отдельном земельном участке и имеет выход на территорию общего пользования.

Застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом», Государственная корпорация по космической деятельности «Роскосмос», органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

Зоны с особыми условиями использования территорий – охранные, санитарно-защитные зоны, зоны охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, защитные зоны объектов культурного наследия, водоохранные зоны, зоны затопления, подтопления, зоны санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, зоны охраняемых объектов, приаэродромная территория, иные зоны, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Объект индивидуального жилищного строительства - отдельно стоящее здание с количеством надземных этажей не более чем три, высотой не более двадцати метров, которое состоит из комнат и помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании, и не предназначено для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

Коэффициент плотности застройки - отношение площади всех этажей зданий и сооружений к площади участка.

Красные линии – линии, которые обозначают существующие, планируемые (изменяемые, вновь образуемые) границы территорий общего пользования и (или) границы территорий, занятых линейными объектами и (или) предназначенных для размещения линейных объектов.

Линейные объекты – линии электропередачи, линии связи (в том числе линейно-кабельные сооружения), трубопроводы, автомобильные дороги, железнодорожные линии и другие подобные сооружения.

Местные нормативы градостроительного проектирования - совокупность расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения сельского поселения, относящимися к областям: электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водоотведение; автомобильные дороги местного значения; объектами благоустройства территории, иными объектами местного значения поселения и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения сельского поселения.

Некапитальные строения, сооружения - строения, сооружения, которые не имеют прочной связи с землей и конструктивные характеристики которых позволяют осуществить их перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строений, сооружений (в том числе киосков, навесов и других подобных строений, сооружений).

Объект капитального строительства – здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено (объекты незавершенного строительства), за исключением некапитальных строений, сооружений и неотделимых улучшений земельного участка (замощение, покрытие и другие).

Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации – объекты недвижимого имущества (включая объекты археологического наследия) и иные объекты с исторически связанными с ними территориями, произведениями живописи, скульптуры, декоративно-прикладного искусства, объектами науки и техники и иными предметами материальной культуры, возникшие в результате исторических событий, представляющие собой ценность с точки зрения истории, археологии, архитектуры, градостроительства, искусства, науки и техники, эстетики, этнологии или антропологии, социальной культуры и являющиеся свидетельством эпох и цивилизаций, подлинными источниками информации о зарождении и развитии культуры.

Объекты недвижимости – земельные участки, участки недр, здания, сооружения, помещения, объекты незавершенного строительства и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно.

Органы местного самоуправления Большешигаевского сельского поселения, участвующие в регулировании вопросов землепользования и застройки - глава Большешигаевского сельского поселения, представительный орган муниципального образования – Собрание депутатов Большешигаевского сельского поселения, исполнительно-распорядительный орган муниципального образования – администрация Большешигаевского сельского поселения.

Охранные зоны – территории в границах, которых устанавливаются особые условия и требования к использованию земельных участков, осуществлению хозяйственной и иной деятельности, которые устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Планировка территории – осуществление деятельности по развитию территорий посредством разработки проектов планировки территории, проектов межевания территории.

Правила землепользования и застройки – документ градостроительного зонирования, который утверждается нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления и в котором устанавливаются территориальные зоны, градостроительные регламенты, порядок применения такого документа и порядок внесения в него изменений.

Прибрежная защитная полоса – часть территории водоохранной зоны водного объекта, которая непосредственно примыкает к акватории водного объекта (береговой линии) и в пределах которой устанавливаются дополнительные ограничения хозяйственной и иной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных водным законодательством.

Процент застройки – отношение территории, застроенной объектами капитального строительства, к площади земельного участка, выраженное в процентах.

Реконструкция объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов) – изменение параметров объекта капитального строительства, его частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, за исключением замены отдельных элементов таких конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели таких конструкций элементы и (или) восстановления указанных элементов.

Реконструкция линейных объектов – изменение параметров линейных объектов или их участков (частей), которое влечет за собой изменение класса, категории и (или) первоначально установленных показателей функционирования таких объектов (мощности, грузоподъемности и других) или при котором требуется изменение границ полос отвода и (или) охранных зон таких объектов.

Республиканские нормативы градостроительного проектирования - совокупность расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами регионального значения, относящимися к областям: транспорт (железнодорожный, водный, воздушный транспорт), автомобильные дороги регионального или межмуниципального значения; предупреждение чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера, стихийных бедствий, эпидемий и ликвидация их последствий; образование; здравоохранение; физическая культура и спорт; энергетика; иными объектами регионального значения населения субъекта Российской Федерации и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения субъекта Российской Федерации.

Санитарно-защитная зона – территория с особым режимом использования, размер которой обеспечивает уменьшение воздействия загрязнения на атмосферный воздух (химического, биологического, физического) до значений, установленных гигиеническими нормативами, а для предприятий I-II классов опасности – как до значений, установленных гигиеническими нормативами, так и до величин приемлемого риска для здоровья населения.

Снос объекта капитального строительства - ликвидация объекта капитального строительства путем его разрушения (за исключением разрушения вследствие природных явлений либо противоправных действий третьих лиц), разборки и (или) демонтажа объекта капитального строительства, в том числе его частей.

Строительные намерения заявителя – планируемое строительство, реконструкция, снос, капитальный ремонт объекта капитального строительства.

Строительство – создание зданий, строений, сооружений (в том числе на месте сносимых объектов капитального строительства).

Территориальные зоны – зоны, для которых в Правилах определены границы и установлены градостроительные регламенты.

Территории общего пользования – территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, бульвары).

Элемент планировочной структуры – часть территории поселения или межселенной территории муниципального района (квартал, микрорайон, район и иные подобные элементы). Виды элементов планировочной структуры устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Этажность – количество надземных этажей, в том числе технический этаж, мансардный, а также цокольный этаж, если верх его перекрытия находится выше средней планировочной отметки земли не менее чем на 2 метра.

Иные понятия, употребляемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, используемых в федеральном законодательстве.

Статья 2. Цели и содержание настоящих Правил

1. Целями Правил являются:

- 1) создание условий для устойчивого развития территории Большешигаевского сельского поселения, сохранения окружающей среды и объектов культурного наследия;
- 2) создание условий для планировки территории Большешигаевского сельского поселения;
- 3) обеспечение прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства;
- 4) создание условий для привлечения инвестиций, в том числе путем предоставления возможности выбора наиболее эффективных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства.

2. Настоящие Правила включают в себя три раздела:

- 1) раздел 1 «Порядок применения Правил и внесения в них изменений»;
- 2) раздел 2 «Карта градостроительного зонирования»;
- 3) раздел 3 «Градостроительные регламенты».

3. Раздел 1 включает в себя положения:

- 1) о регулировании землепользования и застройки органами местного самоуправления Большешигаевского сельского поселения;
 - 2) об изменении видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства физическими и юридическими лицами;
 - 3) о подготовке документации по планировке территории органами местного самоуправления Большешигаевского сельского поселения;
 - 4) о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам землепользования и застройки;
 - 5) о внесении изменений в Правила;
 - 6) о регулировании иных вопросов землепользования и застройки.
4. Раздел 2 содержит две карты:

- 1) карту градостроительного зонирования, в которой установлены территориальные зоны;
- 2) карту зон с особыми условиями использования территории.
5. Раздел 3 содержит:

описание градостроительных регламентов по видам разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельным размерам земельных участков и предельным параметрам разрешенного строительства и реконструкции объектов капитального строительства.

Статья 3. Основания для принятия решений по вопросам землепользования и застройки

1. Решения по вопросам землепользования и застройки принимаются на основе установленных настоящими Правилами градостроительных регламентов, которые распространяются в равной мере на все расположенные в пределах границ территориальной зоны земельные участки и объекты капитального строительства независимо от форм собственности, обозначенные на карте градостроительного зонирования.

2. Для каждого земельного участка, объекта капитального строительства, расположенного в границах населенных пунктов Большешигаевского сельского поселения, разрешенным считается такое использование, которое соответствует:

градостроительному регламенту территориальной зоны;

предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

ограничениям использования земельных участков и объектов капитального строительства, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Действие градостроительного регламента не распространяется на земельные участки:

1) в границах территорий памятников и ансамблей, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также в границах территорий памятников или ансамблей, которые являются выявленными объектами культурного наследия;

2) в границах территорий общего пользования;

3) предназначенные для размещения линейных объектов и/или занятые линейными объектами;

4) предоставленные для добычи полезных ископаемых.

4. Градостроительные регламенты не установлены для земель лесного фонда, земель, покрытых поверхностными водами, земель запаса, земель особо охраняемых природных территорий (за исключением земель лечебно-оздоровительных местностей и курортов), сельскохозяйственных угодий в составе земель сельскохозяйственного назначения, земельных участков, расположенных в границах особых экономических зон и территорий опережающего социально-экономического развития.

5. Особенности застройки земельных участков и использования объектов капитального строительства на территориях, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются, определены статьей 27 настоящих Правил.

Статья 4. Область применения Правил

1. Правила распространяются на всю территорию Большешигаевского сельского поселения.

2. Требования установленных Правилами градостроительных регламентов сохраняются при изменении формы собственности на земельный участок, на объект капитального строительства, при переходе прав на земельный участок, на объект капитального строительства другому правообладателю.

3. Правила применяются, в том числе, при:

- подготовке, проверке и утверждении документации по планировке территории,

- подготовке градостроительных планов земельных участков;

- принятия решений о выдаче или об отказе в выдаче разрешений на условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства;

- принятия решений о выдаче или об отказе в выдаче разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- осуществления муниципального земельного и лесного контроля на территории Большешигаевского сельского поселения.

4. Настоящие Правила обязательны для исполнения физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления и их должностными лицами.

Статья 5. Общедоступность информации о Правилах

1. Текстовые и графические материалы Правил, а также внесенные в них изменения являются общедоступной информацией.

2. Администрация Большешигаевского сельского поселения обеспечивает возможность ознакомления с Правилами путем их опубликования в средствах массовой информации и размещения на официальном сайте Большешигаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Статья 6. Соотношение Правил с генеральным планом Большешигаевского сельского поселения и документацией по планировке территории

1. Правила разработаны на основе генерального плана Большешигаевского сельского поселения, утвержденного решением Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения (далее – генеральный план).

В случае внесения в установленном порядке изменений в генеральный план, соответствующие изменения при необходимости вносятся в Правила.

2. Документация по планировке территории разрабатывается на основе генерального плана, Правил и не должна им противоречить.

3. Нормативные и ненормативные правовые акты органов местного самоуправления Большешигаевского сельского поселения, за исключением генерального плана и разрешений на строительство, принятые до вступления в силу Правил, применяются в части, не противоречащей им.

Статья 7. Действие Правил по отношению к ранее возникшим правам

1. Действие Правил не распространяется на градостроительные планы земельных участков, выданные до вступления в силу настоящих Правил. Правообладатели земельных участков имеют право осуществить любое строительство в соответствии с видами разрешенного использования и предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, содержащимися в таком градостроительном плане земельного участка.

2. Положения части 1 настоящей статьи распространяются также на разрешения на строительство, выданные до вступления в силу Правил.

В случае, если перечень видов разрешенного использования и/или наименование отдельного вида разрешенного использования, содержащиеся в Правилах, не соответствуют перечню видов разрешенного использования и/или наименованию отдельного вида разрешенного использования, указанных в каком-либо правоустанавливающем или право удостоверяющем документе, выданном в установленном порядке физическому и юридическому лицу до вступления в силу настоящих Правил (свидетельство о государственной регистрации прав на объект недвижимости, градостроительный план земельного участка, договор купли-продажи или аренды объекта недвижимости и т.п.), не требуется обязательного переоформления указанных правовых документов в целях приведения в соответствие с требованиями настоящих Правил. Изменение перечня видов разрешенного использования и/или формулировки отдельного вида разрешенного использования производится в добровольном порядке путем внесения изменения в соответствующий документ или путем выдачи нового документа.

Глава 2. Регулирование землепользования и застройки органами местного самоуправления

Статья 8. Органы, осуществляющие регулирование землепользования и застройки на территории Большешигаевского сельского поселения

1. На территории Большешигаевского сельского поселения регулирование землепользования и застройки осуществляется главой Большешигаевского сельского поселения, Собранием депутатов Большешигаевского сельского поселения, администрацией Большешигаевского сельского поселения, Комиссией по подготовке проекта правил землепользования и застройки Большешигаевского сельского поселения.

2. Муниципальный земельный и лесной контроль осуществляет администрация Мариинско-Посадского района.

3. Полномочия органов местного самоуправления Большешигаевского сельского поселения в сфере регулирования землепользования и застройки устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Чувашской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Большешигаевского сельского поселения.

4. Полномочия администрации Большешигаевского сельского поселения в сфере регулирования землепользования и застройки, имущественных и земельных отношений устанавливаются Положениями, утверждаемыми постановлениями администрации Большешигаевского сельского поселения.

5. Состав и порядок деятельности Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Большешигаевского сельского поселения, устанавливается Положением, утверждаемым главой Большешигаевского сельского поселения.

Статья 9. Полномочия Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения в сфере регулирования землепользования и застройки

К полномочиям Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения в сфере регулирования землепользования и застройки относятся:

1) принятие в пределах своей компетенции муниципальных нормативных правовых актов в сфере регулирования землепользования и застройки, муниципальных программ в области градостроительной деятельности и рационального использования земель, находящихся в границах муниципального образования, внесение в них изменений;

2) утверждение генерального плана, Правил, местных нормативов градостроительного проектирования и внесение в них изменений;

3) принятие решений по установлению (изменению) границ населенных пунктов, входящих в состав муниципального образования, по представлению администрации Большешигаевского сельского поселения;

4) выступление с законодательной инициативой по вопросам изменения границ муниципального образования, предусматривающих включение (исключение) земельных участков;

5) иные полномочия, отнесенные к компетенции Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения, установленные Уставом Большешигаевского сельского поселения (далее – Уставом Большешигаевского сельского поселения), решениями Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством.

Статья 10. Полномочия главы Большешигаевского сельского поселения в сфере регулирования землепользования и застройки.

К полномочиям главы Большешигаевского сельского поселения в сфере регулирования землепользования и застройки относятся:

- 1) принятие решений о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту Правил и внесению в них изменений, по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, по предоставлению разрешения на условно – разрешенный вид использования земельного участка или объектов капитального строительства;
- 2) подготовка и утверждение положения о деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Большешигаевского сельского поселения;
- 3) иные полномочия, отнесенные к компетенции главы Большешигаевского сельского поселения, установленные Уставом Большешигаевского сельского поселения, решениями Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством.

Статья 11. Полномочия администрации Большешигаевского сельского поселения, должностных лиц администрации Большешигаевского сельского поселения, курирующих вопросы архитектуры и градостроительства, имущественных и земельных отношений в сфере регулирования землепользования и застройки.

К полномочиям администрации Большешигаевского сельского поселения относятся:

- 1) организация разработки, проведение общественных обсуждений или публичных слушаний и представление на утверждение Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения проекта генерального плана, проекта Правил, проекта местных нормативов градостроительного проектирования, внесение в них изменений;
- 2) согласование в установленном порядке проекта генерального плана с уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с Кабинетом Министров Чувашской Республики, с органами местного самоуправления муниципальных образований, имеющих общую границу с Большешигаевским сельским поселением;
- 3) создание комиссии по организации и проведению общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту генерального плана Большешигаевского сельского поселения, проекту внесения изменений в генеральный план Большешигаевского сельского поселения, проекту планировки территории, проекту межевания территории.
- 4) организация разработки, проведение общественных обсуждений или публичных слушаний и утверждение проектов планировки территории, проектов межевания территории;
- 5) подготовка проектов документов, проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам установления (изменения) границ населенных пунктов, входящих в состав Большешигаевского сельского поселения, предусматривающих включение (исключение) земельных участков в границы (из границ) населенных пунктов;
- 6) проверка проекта Правил, проекта внесения изменений в Правила, проектов планировки территории, проектов межевания территории на соответствие требованиям технических регламентов, генеральному плану, местных нормативов градостроительного проектирования, градостроительных регламентов с учетом границ территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территорий, а также с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры, программ комплексного развития социальной инфраструктуры;
- 7) рассмотрение схемы планировочной организации земельного участка, архитектурной части проектной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов, проектов перепланировки помещений, предусматривающих изменение фасадов зданий, архитектурных (эскизных) проектов, концепций застройки территорий, проектов художественного оформления объектов, проектов реконструкции и реставрации объектов с целью повышения качества застройки и формирования архитектурного облика населенных пунктов, входящих в состав Большешигаевского сельского поселения;
- 8) управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности;
- 9) осуществление в установленном порядке перевода земель из одной категории в другую, резервирование и изъятие земель, в том числе путем выкупа для муниципальных нужд;
- 10) подготовка, утверждение и выдача заинтересованным лицам градостроительных планов земельных участков;
- 11) подготовка документов на земельные участки и территории для строительства с последующим выставлением на торги; на земельные участки под размещение объектов, не являющихся объектами капитального строительства;
- 12) ведение реестра почтовых адресов;
- 13) рассмотрение и подготовка предложений по согласованию схем расположения земельных участков;
- 14) выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Большешигаевского сельского поселения;
- 14.1) направление уведомлений, предусмотренных пунктом 2 части 7, пунктом 3 части 8 статьи 51.1 и пунктом 5 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений;
- 15) принятие решения о сносе самовольной постройки либо решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции, сноса объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (далее - приведение в соответствие с установленными требованиями), в случаях, предусмотренных гражданским законодательством, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.
- 16) иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

Статья 12. Полномочия Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Большешигаевского сельского поселения

1. Состав и порядок деятельности Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Большешигаевского сельского поселения (далее – Комиссия) утверждаются главой Большешигаевского сельского поселения.
2. К полномочиям Комиссии относятся:
 - 1) подготовка рекомендаций главе Большешигаевского сельского поселения по вопросам подготовки проекта Правил, проекта внесения в них изменений, предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
 - 2) рассмотрение предложений граждан и юридических лиц в связи с подготовкой проекта Правил, проекта внесения в них изменений, предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
 - 3) организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по рассмотрению проекта Правил, проекта внесения в них изменений, вопросов предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции и сноса объектов капитального строительства;
 - 4) подготовка протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

Статья 13. Образование земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности

1. Образование земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, осуществляется в соответствии с одним из следующих документов:
 - 1) проект межевания территории, утвержденный в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;
 - 2) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков (в пределах границ земель лесного фонда, на которых расположены лесничества и лесопарки);
 - 3) утверждаемая схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.
2. Не допускается образование земельного участка, границы которого пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов.
3. Образование земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, допускается в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при отсутствии утвержденного проекта межевания территории с учетом положений, предусмотренных частью 4 настоящей статьи.
4. Исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории осуществляется образование земельных участков:
 - 1) из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории;
 - 2) из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу;
 - 3) в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии;
 - 4) в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами;
 - 5) для строительства и реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения.

Статья 14. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности

1. Земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, предоставляются на основании:

- 1) решения органа местного самоуправления в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;
- 2) договора купли-продажи в случае предоставления земельного участка в собственность за плату;
- 3) договора аренды в случае предоставления земельного участка в аренду;
- 4) договора безвозмездного пользования в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование.

2. Порядок предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, установлен земельным законодательством.

3. Земли и земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, могут использоваться без предоставления земельных участков и установления сервитута в порядке, установленном земельным законодательством.

Статья 15. Обмен земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на земельный участок, находящийся в частной собственности

1. Обмен земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на земельный участок, находящийся в частной собственности, допускается при обмене:

- 1) земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на земельный участок, находящийся в частной собственности и изымаемый для муниципальных нужд;
- 2) земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на земельный участок, который находится в частной собственности и предназначен в соответствии с утвержденными проектом планировки территории и проектом межевания территории для размещения объекта социальной инфраструктуры (если размещение объекта социальной инфраструктуры необходимо для соблюдения нормативов градостроительного проектирования), объектов инженерной и транспортной инфраструктур или на котором расположены указанные объекты.

2. Порядок и условия заключения договора мены земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на земельный участок, находящийся в частной собственности, устанавливаются гражданским и земельным законодательством.

Статья 16. Изъятие земельных участков и резервирование земель для муниципальных нужд

1. Изъятие земельных участков для муниципальных нужд осуществляется в исключительных случаях по основаниям, связанным с:

- 1) выполнением международных договоров Российской Федерации;
- 2) строительством, реконструкцией следующих объектов местного значения при отсутствии других возможных вариантов строительства, реконструкции этих объектов:

объекты систем электро-, газоснабжения, объекты систем теплоснабжения, объекты централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения местного значения;

автомобильные дороги местного значения;

3) иными основаниями, предусмотренными федеральными законами.

2. Изъятие земельных участков для муниципальных нужд в целях строительства, реконструкции объектов местного значения допускается, если указанные объекты предусмотрены генеральным планом Большешигаевского сельского поселения и утвержденными проектами планировки территории.

3. Принятие решения об изъятии земельных участков для муниципальных нужд в целях, не предусмотренных частью 2 настоящей статьи, должно быть обосновано:

1) решением о создании или расширении особо охраняемой природной территории (в случае изъятия земельных участков для создания или расширения особо охраняемой природной территории);

2) международным договором Российской Федерации (в случае изъятия земельных участков для выполнения международного договора);

3) лицензией на пользование недрами (в случае изъятия земельных участков для проведения работ, связанных с использованием недрами, в том числе осуществляемых за счет средств недропользователя);

4) решением о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (в случае изъятия земельного участка в связи с признанием расположенного на таком земельном участке многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции).

4. Решение об изъятии земельных участков для муниципальных нужд для строительства, реконструкции объектов местного значения может быть принято не позднее чем в течение трех лет со дня утверждения проекта планировки территории, предусматривающего размещение таких объектов.

5. Резервирование земель для муниципальных нужд осуществляется в случаях, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, а земель, находящихся в муниципальной собственности и не предоставленных гражданам и юридическим лицам, также в случаях, связанных с размещением объектов инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, созданием особо охраняемых природных территорий, строительством водохранилищ и иных искусственных водных объектов, объектов инфраструктуры особой экономической зоны, предусмотренных планом обустройства и соответствующего материально-технического оснащения особой экономической зоны и прилегающей к ней территории. Резервирование земель может осуществляться также в отношении земельных участков, необходимых для целей недропользования.

6. Резервирование земель допускается в установленных документацией по планировке территории зонах планируемого размещения объектов местного значения, в пределах территории, указанной в заявке администрации Большешигаевского сельского поселения на создание особой экономической зоны, а также в пределах иных необходимых в соответствии с федеральными законами для обеспечения муниципальных нужд территорий.

7. Земли для муниципальных нужд могут резервироваться на срок не более чем три года, а при резервировании земель, находящихся в муниципальной собственности и указанных в заявке администрации Большешигаевского сельского поселения на создание особой экономической зоны, на срок не более чем два года. Допускается резервирование земель, находящихся в муниципальной собственности и не предоставленных гражданам и юридическим лицам, для строительства и реконструкции объектов внутреннего водного транспорта, транспортно-пересадочных узлов, строительства и реконструкции автомобильных дорог местного значения и других линейных объектов муниципального значения на срок до двадцати лет.

8. Порядок изъятия земельных участков и резервирования земель для муниципальных нужд определяется земельным законодательством.

Статья 17. Договоры о развитии и освоении территории

Договор о развитии застроенной территории, договор о комплексном освоении территории, договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья, договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья, договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, договор о комплексном развитии территории заключаются в соответствии с градостроительным, гражданским и земельным законодательством Российской Федерации.

Статья 18. Государственный земельный надзор, муниципальный земельный контроль, общественный земельный контроль

1. На территории Большешигаевского сельского поселения осуществляется государственный земельный надзор, муниципальный земельный контроль и общественный земельный контроль за использованием земель.

2. Государственный земельный надзор и общественный земельный контроль осуществляются в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации.

3. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики, а также принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Мариинско-Посадского района.

Глава 3. Изменение видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства физическими и юридическими лицами**Статья 19. Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства**

1. Для каждого земельного участка, объекта капитального строительства, расположенного в границах Большешигаевского сельского поселения, разрешенным считается такое использование, которое соответствует:

- градостроительному регламенту территориальной зоны;
- ограничениям использования земельных участков и объектов капитального строительства, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Градостроительный регламент в части видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства включает:

- основные виды разрешенного использования;
- условно разрешенные виды использования;
- вспомогательные виды разрешенного использования.

3. Виды разрешенного использования земельных участков, содержащиеся в градостроительных регламентах настоящих Правил, установлены в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (далее – Классификатор). Каждый вид разрешенного использования земельного участка имеет следующую структуру:

- код (числовое обозначение) вида разрешенного использования земельного участка;
- наименование вида разрешенного использования земельного участка (текстовое).

Код и текстовое наименование вида разрешенного использования земельного участка являются равнозначными.

4. Применительно к каждой территориальной зоне Правил установлены только те виды разрешенного использования из Классификатора, которые допустимы в данной территориальной зоне.

Содержание видов разрешенного использования допускает без отдельного указания в градостроительном регламенте размещение и эксплуатацию линейного объекта (кроме железных дорог общего пользования и автомобильных дорог общего пользования федерального и регионального значения), размещение защитных сооружений (насаждений), информационных и геодезических знаков, если законодательством не установлено иное.

5. Вспомогательные виды разрешенного использования, допустимы только в качестве дополнительных по отношению к основным видам разрешенного использования и условно разрешенным видам использования и осуществляемые совместно с ними. При отсутствии на земельном участке основного или условно разрешенного вида использования вспомогательный вид использования таковым не является и считается не разрешенным, если иное специально не оговаривается настоящими Правилами.

6. Для каждой территориальной зоны устанавливаются несколько видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства.

7. Основные и вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства правообладателями земельных участков и объектов капитального строительства, за исключением органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, государственных и муниципальных унитарных предприятий, выбираются самостоятельно без дополнительных разрешений и согласований, с учетом соблюдения требований технических регламентов, санитарных норм, республиканских и (или) местных нормативов градостроительного проектирования, публичных сервитутов, предельных параметров разрешенного строительства и реконструкции, ограничений использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленных в зонах с особыми условиями использования территории и другими требованиями, установленными в соответствии действующим законодательством.

8. Основные и вспомогательные виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства органами государственной власти, органами местного самоуправления Большешигаевского сельского поселения, государственными и муниципальными учреждениями, государственными и муниципальными унитарными предприятиями выбираются в соответствии с действующим законодательством.

9. Применение правообладателями земельных участков и объектов капитального строительства, указанных в градостроительном регламенте вспомогательных видов разрешенного использования объектов капитального строительства осуществляется:

если параметры вспомогательных видов использования объектов капитального строительства определены в соответствии с проектом планировки территории и указаны в градостроительном плане земельного участка;

если применение вспомогательного вида разрешенного использования объекта капитального строительства планируется исключительно в целях обеспечения функционирования, эксплуатации, инженерного обеспечения, обслуживания расположенных на этом земельном участке объектов капитального строительства основных и/или условно разрешенных видов использования.

10. Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 23 настоящих Правил.

11. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 24 настоящих Правил.

12. Решения об изменении одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на землях, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется, на другой вид такого использования, принимаются в соответствии с федеральными законами.

Статья 20. Разрешенное использование земельных участков и объектов, не являющихся объектами капитального строительства

1. Объекты, не являющиеся объектами капитального строительства (далее - некапитальные объекты) могут быть основными разрешенными видами использования земельных участков для любой территориальной зоны при условии соответствия их размещения требованиям нормативных документов, технических регламентов и решений органов местного самоуправления Большешигаевского сельского поселения, регулирующими порядок размещения таких объектов, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 настоящей статьи.

2. Нестационарные торговые объекты могут быть основными разрешенными видами использования земельных участков для любой территориальной зоны при условии, что их размещение осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и решениями органов местного самоуправления Большешигаевского сельского поселения, регулирующими порядок размещения таких объектов.

Статья 21. Изменение видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, на которые распространяется действие градостроительного регламента

1. Изменение видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, на которые распространяется действие градостроительного регламента, осуществляется в соответствии с градостроительными регламентами при условии соблюдения требований технических регламентов, санитарных норм, республиканских и (или) местных нормативов градостроительного проектирования, ограничений использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленных в зонах с особыми условиями использования территории, положений документации по планировке территории и других требований действующего законодательства.

2. Правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, за исключением указанных в части 7 статьи 19 настоящих Правил, осуществляют изменения видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства:

1) без дополнительных согласований и разрешений в случаях:

когда один из указанных в градостроительном регламенте основных видов разрешенного использования земельного участка, объекта капитального строительства заменяется другим основным или вспомогательным видом, при этом изменения не требуют перепланировки помещений, конструктивных и инженерно-технических преобразований объектов капитального строительства, для осуществления которых необходимо получение соответствующих разрешений, согласований;

когда один из указанных в градостроительном регламенте вспомогательных видов разрешенного использования земельного участка, объекта капитального строительства заменяется другим вспомогательным или основным видом, при этом изменения не требуют перепланировки помещений, конструктивных и инженерно-технических преобразований объектов капитального строительства, для осуществления которых необходимо получение соответствующих разрешений, согласований;

2) при условии получения соответствующих разрешений, согласований в случаях:

если строительные намерения физических и юридических лиц относятся к условно разрешенным видам использования земельного участка или объекта капитального строительства;

если размеры земельных участков меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков, либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельных участков неблагоприятны для застройки;

установленных законодательством при осуществлении перепланировки помещений, конструктивных и инженерно-технических преобразований объектов капитального строительства, в том числе в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, противопожарной безопасности.

3. Изменение основного вида разрешенного использования на вспомогательный вид разрешенного использования допускается только в случае, если на земельном участке реализован какой-либо иной основной вид разрешенного использования.

4. Изменение видов разрешенного использования объектов капитального строительства, связанное с переводом помещений из категории жилых помещений в категорию нежилых помещений или из категории нежилых помещений в категорию жилых помещений осуществляется в соответствии с жилищным законодательством.

5. Изменение видов разрешенного использования объектов капитального строительства путём строительства, реконструкции осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в части 1 настоящей статьи, в соответствии с градостроительным планом земельного участка, а также (кроме случаев, установленных законодательством) в соответствии с проектной документацией и при наличии разрешения на строительство.

6. Изменение видов разрешенного использования объектов капитального строительства путём строительства, реконструкции органами государственной власти, органами местного самоуправления Большешигаевского сельского поселения, государственными и муниципальными учреждениями, государственными и муниципальными унитарными предприятиями осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в части 1 настоящей статьи, и действующим законодательством.

Статья 22. Общие требования градостроительного регламента в части предельных размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

1. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства включают в себя:

- предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь;

- минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;

- предельное количество этажей или предельную высоту зданий, строений, сооружений;

- максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка.

2. Сочетания указанных параметров и их предельные значения устанавливаются применительно к каждой территориальной зоне, выделенной на карте градостроительного зонирования.

3. В качестве минимальной площади земельных участков устанавливается площадь, соответствующая минимальным нормативным показателям, предусмотренным республиканскими и (или) местными нормативами градостроительного проектирования, нормативными правовыми актами и иными требованиями действующего законодательства к размерам земельных участков.

4. Необходимые минимальные отступы зданий, сооружений от границ земельных участков устанавливаются в соответствии с требованиями технических регламентов, санитарных норм, противопожарных норм, республиканских и (или) местных нормативов градостроительного проектирования, с учетом ограничений использования земельных участков и объектов капитального строительства в зонах с особыми условиями использования территории.

Статья 23. Порядок предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

1. Физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – разрешение на условно разрешенный вид использования), направляет заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования в Комиссию. Заявление составляется в свободной форме и предоставляется в письменном виде.

Заявление может содержать материалы, обосновывающие требования о предоставлении указанного разрешения. Обосновывающие материалы предоставляются в виде технико-экономического обоснования, эскизного проекта строительства, реконструкции объекта капитального строительства, который предлагается реализовать в случае предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования. Могут предоставляться иные материалы, обосновывающие целесообразность, возможность и допустимость реализации соответствующих предложений.

2. Проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях. Общественные обсуждения или публичные слушания проводятся Комиссией в соответствии с Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в Большешигаевском сельском поселении, утвержденным Собранием депутатов Большешигаевского сельского поселения.

3. На основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их главе Большешигаевского сельского поселения.

В рекомендациях Комиссии должны содержаться также выводы о возможности соблюдения в случае получения разрешения на условно разрешенный вид использования:

требований технических регламентов, республиканских и (или) местных нормативов градостроительного проектирования, проектов зон охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и других требований, установленных действующим законодательством; прав и законных интересов других физических и юридических лиц.

4. На основании указанных в части 3 настоящей статьи рекомендаций глава Большешигаевского сельского поселения в течение трех дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения. Указанное решение подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации и размещается на официальном сайте Большешигаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. В случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в Правила порядке после проведения общественных обсуждений или 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 общественных обсуждений или публичных слушаний.

6. Физическое или юридическое лицо вправе оспорить в судебном порядке решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Статья 24. Порядок предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

1. Правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки, вправе обратиться за разрешениями на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, объектов капитального строительства.

2. Отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, объектов капитального строительства разрешается для отдельного земельного участка при соблюдении требований технических регламентов.

3. Заинтересованное в получении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, объектов капитального строительства лицо направляет в Комиссию заявление о предоставлении такого разрешения. Заявление составляется в свободной форме и предоставляется в письменном виде.

Заявление может содержать материалы, обосновывающие требования о предоставлении указанного разрешения. Обосновывающие материалы предоставляются в виде эскизного проекта строительства, реконструкции, объекта капитального строительства, который предлагается реализовать в случае предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства. Могут предоставляться иные материалы, обосновывающие целесообразность, возможность и допустимость реализации соответствующих предложений.

4. Проект решения о предоставлении такого разрешения подлежит обсуждению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях. Общественные обсуждения или публичные слушания проводятся Комиссией в соответствии с Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в Большешигаевском сельском поселении, утвержденным Собранием депутатов Большешигаевского сельского поселения.

5. На основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, объектов капитального строительства Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации главе Большешигаевского сельского поселения.

6. Глава Большешигаевского сельского поселения в течение семи дней со дня поступления указанных в части 5 настоящей статьи 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. Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

8. Физическое или юридическое лицо вправе оспорить в судебном порядке решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

Статья 25. Общие требования градостроительного регламента в части ограничений использования земельных участков и объектов капитального строительства

1. Ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства, находящихся в границах зон с особыми условиями использования территории, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и отображаются на карте зон с особыми условиями использования территории.

Указанные ограничения могут относиться к видам разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, к предельным размерам земельных участков, к предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2. Требования градостроительного регламента в части видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельных размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства действуют лишь в той степени, в которой не противоречат ограничениям использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленных в зонах с особыми условиями использования территории.

3. В случае если указанные ограничения исключают один или несколько видов разрешенного использования земельных участков и/или объектов капитального строительства из числа, предусмотренных градостроительным регламентом для соответствующей территориальной зоны или дополняют их, то в границах пересечения такой территориальной зоны с зоной с особыми условиями использования территории применяется соответственно ограниченный или расширенный перечень видов разрешенного использования земельных участков и/или объектов капитального строительства.

4. В случае если указанные ограничения устанавливают значения предельных размеров земельных участков и/или предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства отличные от предусмотренных градостроительным регламентом для соответствующей территориальной зоны, то в границах пересечения такой территориальной зоны с зоной с особыми условиями использования территории применяются наименьшие значения в части максимальных и наибольшие значения в части минимальных размеров земельных участков и параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

5. В случае если указанные ограничения дополняют перечень предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленные применительно к конкретной территориальной зоне, то в границах пересечения такой территориальной зоны с зоной с особыми условиями использования территории применяется расширенный перечень предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

6. В случае если указанные ограничения устанавливаются, в соответствии с законодательством, перечень согласующих организаций, то в границах пересечения такой территориальной зоны с зоной с особыми условиями использования территории, установленные виды разрешенного использования, предельные размеры и предельные параметры земельных участков и объектов капитального строительства применяются с учетом необходимых исключений, дополнений и иных изменений, изложенных в заключениях согласующих организаций.

7. Границы зон с особыми условиями использования территории могут не совпадать с границами территориальных зон и пересекать границы земельных участков.

Статья 26. Использование земельных участков и объектов капитального строительства, не соответствующих градостроительному регламенту

1. Земельные участки, объекты капитального строительства, образованные, созданные в установленном порядке до введения в действие настоящих Правил и расположенные на территориях, для которых установлен соответствующий градостроительный регламент и на которые распространяется действие указанного градостроительного регламента, являются несоответствующими градостроительному регламенту, в случаях, когда:

- существующие виды использования земельных участков и объектов капитального строительства не соответствуют указанным в градостроительном регламенте соответствующей территориальной зоны видам разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства;
- существующие виды использования земельных участков и объектов капитального строительства соответствуют указанным в градостроительном регламенте соответствующей территориальной зоны видам разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, но одновременно данные участки и объекты расположены в границах зон с особыми условиями использования территории, в пределах которых указанные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства не допускаются;
- существующие параметры объектов капитального строительства не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции, объектов капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте соответствующей территориальной зоны;
- существующие параметры объектов капитального строительства соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции, объектов капитального строительства, указанным в градостроительном регламенте соответствующей территориальной зоны, но одновременно данные объекты расположены в границах зон с особыми условиями использования территории, в пределах которых размещение объектов капитального строительства, имеющих указанные параметры, не допускается;
- установленные в связи с существующим использованием указанных земельных участков, объектов капитального строительства границы санитарно-защитных зон выходят за пределы территориальной зоны, в которой расположены эти земельные участки, объекты капитального строительства или распространяются на территории зон охраны объектов культурного наследия, иных зон с особыми условиями использования территорий, на которые в соответствии с законодательством не допускаются внешние техногенные воздействия, требующие установления санитарно-защитных зон.

Статья 27. Застройка и использование земельных участков, объектов капитального строительства на территориях, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются

1. В границах территорий памятников и ансамблей, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также в границах территорий памятников или ансамблей, которые являются выявленными объектами культурного наследия, решения о режиме содержания, параметрах реставрации, консервации, воссоздания, ремонта и приспособлении принимаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об охране объектов культурного наследия.

2. В границах территорий общего пользования (улиц, проездов, набережных, пляжей, скверов, парков, бульваров и других подобных территорий) решения об использовании земельных участков, использовании и строительстве, реконструкции, сноса объектов капитального строительства принимает администрация Большешигаевского сельского поселения в соответствии с требованиями технических регламентов, республиканских и (или) местных нормативов градостроительного проектирования, правил благоустройства территории Большешигаевского сельского поселения, документации по планировке территории, проектной документации и другими требованиями действующего законодательства.

3. В границах территорий линейных объектов решения об использовании земельных участков, использовании, строительстве, реконструкции, сноса объектов капитального строительства принимает администрация Большешигаевского сельского поселения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Использование земель, покрытых поверхностными водами, находящимися на территории Большешигаевского сельского поселения, определяется уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными органами исполнительной власти Чувашской Республики или администрацией Большешигаевского сельского поселения в соответствии с федеральными законами.

5. Использование территории, относящейся к землям лесного фонда, определяется в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации.

Глава 4. Подготовка документации по планировке территории

Статья 28. Общие положения о планировке территории

1. Подготовка документации по планировке территории осуществляется в целях обеспечения устойчивого развития территорий, в том числе выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, установления границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства.

2. Видами документации по планировке территории являются:

- 1) проект планировки территории;
- 2) проект межевания территории.

3. Применительно к территории, в границах которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, а также не планируется размещение линейных объектов, допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта планировки территории в целях, предусмотренных частью 2 статьи 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4. Проект планировки территории является основой для подготовки проекта межевания территории, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 настоящей статьи. Подготовка проекта межевания территории осуществляется в составе проекта планировки территории или в виде отдельного документа.

5. Подготовка документации по планировке территории осуществляется в отношении выделяемых проектом планировки территории одного или нескольких смежных элементов планировочной структуры, определенных правилами землепользования и застройки территориальных зон и (или) установленных схемами территориального планирования муниципальных районов, генеральными планами поселений, городских округов функциональных зон.

6. При подготовке документации по планировке территории до установления границ зон с особыми условиями использования территории учитываются размеры этих зон и ограничения по использованию территории в границах таких зон, которые устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Подготовка графической части документации по планировке территории осуществляется:

- 1) в соответствии с системой координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости;
- 2) с использованием цифровых топографических карт, цифровых топографических планов, требования к которым устанавливаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

8. Подготовка документации по планировке территории осуществляется в соответствии с материалами и результатами инженерных изысканий в случаях, предусмотренных в соответствии с частью 2 статьи 41.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Статья 29. Случаи подготовки проекта планировки территории, проекта межевания территории

1. Подготовка документации по планировке территории в целях размещения объектов капитального строительства применительно к территории, в границах которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, не требуется, за исключением случаев, указанных в части 2 настоящей статьи.

2. Подготовка документации по планировке территории в целях размещения объекта капитального строительства является обязательной в следующих случаях:

- 1) необходимо изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд в связи с размещением объекта капитального строительства федерального, регионального или местного значения;
- 2) необходимы установление, изменение или отмена красных линий;
- 3) необходимо образование земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством образование земельных участков осуществляется только в соответствии с проектом межевания территории;
- 4) размещение объекта капитального строительства планируется на территориях двух и более муниципальных образований, имеющих общую границу (за исключением случая, если размещение такого объекта капитального строительства планируется осуществлять на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и для размещения такого объекта капитального строительства не требуются предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и установление сервитутов);
- 5) планируются строительство, реконструкция линейного объекта (за исключением случая, если размещение линейного объекта планируется осуществлять на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и для размещения такого линейного объекта не требуются предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и установление сервитутов). Правительством Российской Федерации могут быть установлены иные случаи, при которых для строительства, реконструкции, линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории;
- 6) планируется размещение объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, и необходимых для обеспечения его функционирования объектов капитального строительства в границах особо охраняемой природной территории или в границах земель лесного фонда.

Статья 30. Подготовка и утверждение документации по планировке территории

1. Решение о подготовке документации по планировке территории применительно к территории Большешигаевского сельского поселения, за исключением случаев, указанных в частях 2 - 4.2 и 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, принимается администрацией Большешигаевского сельского поселения по собственной инициативе либо на основании предложений физических или юридических лиц о подготовке документации по планировке территории. В случае подготовки документации по планировке территории заинтересованными лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, принятие администрацией Большешигаевского сельского поселения решения о подготовке документации по планировке территории не требуется.

2. Указанное в части 1 настоящей статьи решение подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, в течение трех дней со дня принятия такого решения и размещается на официальном сайте Большешигаевского сельского поселения в сети «Интернет».

3. Подготовка документации по планировке территории осуществляется на основании документов территориального планирования, правил землепользования и застройки (за исключением подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов) в соответствии с программами комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программами комплексного развития транспортной инфраструктуры, программами комплексного развития социальной инфраструктуры, нормативами градостроительного проектирования, требованиями технических регламентов, сводов правил с учетом материалов и результатов инженерных изысканий, границ территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территорий.

4. Подготовка документации по планировке территории осуществляется администрацией Большешигаевского сельского поселения самостоятельно, либо привлекаемыми ими на основании муниципального контракта, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными лицами, за исключением случаев, предусмотренных частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Подготовка документации по планировке территории, в том числе предусматривающей размещение объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения, может осуществляться физическими или юридическими лицами за счет их средств.

5. Заинтересованные лица, указанные в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осуществляют подготовку документации по планировке территории в соответствии с требованиями, указанными в части 3 настоящей статьи, и направляют ее для утверждения в администрацию Большешигаевского сельского поселения.

6. Администрация Большешигаевского сельского поселения осуществляет проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям, установленным частью 3 настоящей статьи. По результатам проверки администрация Большешигаевского сельского поселения принимает соответствующее решение о направлении документации по планировке территории главе Большешигаевского сельского поселения или об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку.

7. Проекты планировки территории и проекты межевания территории, решение об утверждении которых принимается администрацией Большешигаевского сельского поселения до их утверждения подлежат обязательному рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

8. Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории 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.

9. Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории проводятся в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, с учетом положений статьи 46 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

10. Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте Большешигаевского сельского поселения в сети «Интернет».

11. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний определяется Уставом Большешигаевского сельского поселения и (или) нормативными правовыми актами, утвержденными решениями Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения, и не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

12. Уполномоченные должностные лица администрации Большешигаевского сельского поселения представляют главе Большешигаевского сельского поселения подготовленную документацию по планировке территории, протокол общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не позднее чем через пятнадцать дней со дня проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

13. Глава Большешигаевского сельского поселения с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку с учетом указанных протокола и заключения.

14. Основанием для отклонения документации по планировке территории, подготовленной лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и направления ее на доработку является несоответствие такой документации требованиям, указанным в части 3 настоящей статьи. В иных случаях отклонение представленной такими лицами документации по планировке территории не допускается.

15. Утвержденная документация по планировке территории (проекты планировки территории и проекты межевания территории) подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, в течение семи дней со дня утверждения указанной документации и размещается на официальном сайте Большешигаевского сельского поселения в сети «Интернет».

Глава 5. Порядок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам землепользования и застройки

Статья 31. Особенности проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам землепользования и застройки

1. В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства по вопросам землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания.

2. Общественные обсуждения или публичные слушания проводятся Комиссией в соответствии с Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в Большешигаевском сельском поселении, утвержденным Собранием депутатов Большешигаевского сельского поселения.

3. Обсуждению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях подлежат:

проект Правил и проекты внесенных изменений в Правила;

вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства;

вопросы предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

иные вопросы землепользования и застройки, установленные действующим законодательством.

4. Глава Большешигаевского сельского поселения при получении от администрации Большешигаевского сельского поселения проекта Правил и проекта внесения в них изменений принимает решение о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по такому проекту в срок не позднее чем через десять дней со дня получения такого проекта.

5. Продолжительность общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту Правил составляет не менее 2 и не более 4 месяцев со дня опубликования такого проекта.

6. В случае подготовки Правил применительно к части территории Большешигаевского сельского поселения общественных обсуждений или публичные слушания по проекту Правил проводятся с участием правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства, находящихся в границах указанной части территории Большешигаевского сельского поселения. В случае подготовки изменений в Правила в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, общественных обсуждений или публичные слушания по внесению изменений в Правила проводятся в границах территориальной зоны, для которой установлен такой градостроительный регламент. В этих случаях срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть более чем один месяц.

7. Общественные обсуждения или публичные слушания по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования и на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства проводятся с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение. Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении указанных разрешений. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний с момента оповещения жителей не может быть более одного месяца.

8. В случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, а также отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства может оказать негативное воздействие на окружающую среду,

общественные обсуждения или публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия.

10. Заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам землепользования и застройки подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещается на официальном сайте Большешигаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

11. Общественные обсуждения или публичные слушания по вопросу внесения изменений в настоящие Правила не проводятся в случае, если такие изменения связаны с отображением на карте градостроительного зонирования утвержденных уполномоченными государственными органами границ зон с особыми условиями использования территорий, а также включением в состав градостроительных регламентов, установленных уполномоченными государственными органами градостроительных ограничений по требованиям использования объектов недвижимости в границах зон с особыми условиями использования территорий.

Глава 6. Внесение изменений в Правила. Ответственность за нарушение Правил

Статья 32. Порядок внесения изменений в Правила

1. Изменениями настоящих Правил считаются любые изменения текста Правил, карты градостроительного зонирования, карты зон с особыми условиями использования территории либо градостроительных регламентов.

2. Основаниями для рассмотрения главой Большешигаевского сельского поселения вопроса о внесении изменений в Правила являются:

1) несоответствие настоящих Правил генеральному плану, схеме территориального планирования муниципального района, возникшее в результате внесения в такой генеральный план или схему территориального планирования муниципального района изменений;

2) поступление предложений об изменении границ территориальных зон, изменении градостроительных регламентов.

3) несоответствие сведений о местоположении границ зон с особыми условиями использования территорий, территорий объектов культурного наследия, отображенных на карте градостроительного зонирования, содержащемуся в Едином государственном реестре недвижимости описанию местоположения границ указанных зон, территорий;

4) несоответствие 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;

5) установление, изменение, прекращение существования зоны с особыми условиями использования территории, установление, изменение границ территории объекта культурного наследия, территории исторического поселения федерального значения, территории исторического поселения регионального значения.

3. Предложения о внесении изменений в Правила направляются:

1) федеральными органами исполнительной власти в случаях, если Правила могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства федерального значения;

2) органами исполнительной власти Чувашской Республики в случаях, если Правила могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства регионального значения;

3) органами местного самоуправления Мариинско-Посадского района в случаях, если правила землепользования и застройки могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства местного значения;

4) органами местного самоуправления Большешигаевского сельского поселения в случаях, если необходимо совершенствовать порядок регулирования землепользования и застройки на территории муниципального образования Большешигаевского сельского поселения;

5) физическими или юридическими лицами в инициативном порядке либо в случаях, если в результате применения настоящих Правил, земельные участки и объекты капитального строительства не используются эффективно, причиняется вред их правообладателям, снижается стоимость земельных участков и объектов капитального строительства, не реализуются права и законные интересы граждан и их объединений.

3.1. В случае, если Правилами не обеспечена возможность размещения на территории поселения предусмотренных документами территориального планирования объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципального района (за исключением линейных объектов), уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный орган местного самоуправления Мариинско-Посадского района направляют главе Большешигаевского сельского поселения требование о внесении изменений в Правила землепользования и застройки в целях обеспечения размещения указанных объектов.

3.2. В случае, предусмотренном частью 3.1 настоящей статьи, глава Большешигаевского сельского поселения обеспечивает внесение изменений в Правила в течение тридцати дней со дня получения указанного в части 3.1 настоящей статьи требования.

3.3. В целях внесения изменений в Правила в случае, предусмотренном частью 3.1 настоящей статьи, проведение общественных обсуждений или публичных слушаний не требуется.

4. Предложение о внесении изменений в настоящие Правила направляется в письменной форме в Комиссию.

5. Комиссия в течение 30 дней со дня поступления предложения о внесении изменений в Правила рассматривает его и подготавливает заключение, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменения в Правила или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направляет это заключение главе Большешигаевского сельского поселения.

6. Глава Большешигаевского сельского поселения с учетом рекомендаций, содержащихся в заключении Комиссии, в течение 30 дней принимает решение о подготовке проекта внесения изменений в настоящие Правила или об отклонении предложения о внесении таких изменений с указанием причин отклонения и направляет копию такого решения заявителям.

7. Глава Большешигаевского сельского поселения не позднее, чем по истечении 10 дней с даты принятия решения о подготовке проекта внесения изменений в Правила, обеспечивает опубликование сообщения в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов и размещает его на официальном сайте Большешигаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Администрация Большешигаевского сельского поселения осуществляет проверку проекта внесения изменений в настоящие Правила, на соответствие требованиям технических регламентов, генеральному плану Большешигаевского сельского поселения, схеме территориального планирования Чувашской Республики, схемам территориального планирования Российской Федерации.

9. По результатам указанной в части 8 настоящей статьи проверки администрация Большешигаевского сельского поселения направляет проект внесения изменений в Правила главе Большешигаевского сельского поселения или в случае обнаружения его несоответствия требованиям и документам, указанным в части 8 настоящей статьи, в Комиссию на доработку.

10. Глава Большешигаевского сельского поселения при получении от администрации Большешигаевского сельского поселения проекта внесения изменений в Правила принимает решение о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по такому проекту в срок не позднее чем через десять дней со дня получения такого проекта.

11. Продолжительность общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту внесения изменений в настоящие Правила составляет не менее двух и не более четырех месяцев со дня опубликования такого проекта.

12. В случае подготовки проекта внесения изменений в настоящие Правила применительно к части территории Большешигаевского сельского поселения общественных обсуждений или публичные слушания по такому проекту проводятся с участием правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства, находящихся в границах указанной части территории Большешигаевского сельского поселения. В случае подготовки изменений в Правил в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, общественные обсуждения или публичные слушания по внесению изменений в Правила проводятся в границах территориальной зоны, для которой установлен такой градостроительный регламент. В этих случаях срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть более чем один месяц.

13. После завершения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила Комиссия с учетом результатов таких общественных обсуждений или публичных слушаний обеспечивает внесение изменений в данный проект и представляет его главе Большешигаевского сельского поселения. Обязательными приложениями к проекту внесения изменений в Правила являются протоколы общественных обсуждений или публичных слушаний и заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

14. Глава Большешигаевского сельского поселения в течение десяти дней после представления ему проекта внесения изменений в Правила и указанных в части 13 настоящей статьи обязательных приложений принимает решение о направлении указанного проекта в установленном порядке в Собрание депутатов Большешигаевского сельского поселения или об отклонении проекта внесения изменений в Правила и о направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления.

15. После утверждения Собранием депутатов Большешигаевского сельского поселения, изменения в настоящие Правила застройки подлежат опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов и на официальном сайте Большешигаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Статья 33. Ответственность за нарушение Правил

Лица, виновные в нарушении настоящих Правил, несут дисциплинарную, имущественную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

РАЗДЕЛ II. КАРТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ЗОНИРОВАНИЯ. КАРТА ЗОН С ОСОБЫМИ УСЛОВИЯМИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

Статья 34. Состав и содержание карты градостроительного зонирования

1. Карта градостроительного зонирования Большешигаевского сельского поселения представляет собой чертАж с отображением границ населенных пунктов Большешигаевского сельского поселения, границ земель различных категорий, расположенных на территории поселения и границ территориальных зон.
- На карте градостроительного зонирования в обязательном порядке устанавливаются территории, в границах которых предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, в случае планирования осуществления такой деятельности. Границы таких территорий устанавливаются по границам одной или нескольких территориальных зон и могут отображаться на отдельной карте.
2. Вся территория Большешигаевского сельского поселения, включая земельные участки, находящиеся в государственной, муниципальной и частной собственности, а также бесхозные земельные участки, в пределах границ муниципального образования делится на территориальные зоны, которые фиксируются на карте градостроительного зонирования.
3. Для земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных в одной территориальной зоне, устанавливаются общие требования градостроительных регламентов по видам разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельным размерам земельных участков и предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.
- Градостроительные регламенты не устанавливаются для земель лесного фонда, земель, покрытых поверхностными водами, земель запаса, земель особо охраняемых природных территорий (за исключением земель лечебно-оздоровительных местностей и курортов), сельскохозяйственных угодий в составе земель сельскохозяйственного назначения, земельных участков, расположенных в границах особых экономических зон и территорий опережающего социально-экономического развития.
3. Границы территориальных зон устанавливаются с учетом соблюдения требования принадлежности каждого земельного участка только к одной территориальной зоне.
- Территориальные зоны, как правило, не устанавливаются применительно к одному земельному участку, за исключением случаев, когда земельный участок имеет площадь, соответствующую одному или нескольким планировочным элементам.
4. Границы территориальных зон устанавливаются с учетом:
- 1) возможности сочетания в пределах одной территориальной зоны различных видов существующего и планируемого использования земельных участков;
 - 2) функциональных зон и параметров их планируемого развития, определенных генеральным планом;
 - 3) определенного Градостроительным кодексом Российской Федерации перечня территориальных зон;
 - 4) сложившейся планировки территории и существующего землепользования;
 - 5) планируемых изменений границ земель различных категорий в соответствии с документами территориального планирования и документацией по планировке территории;
 - 6) предотвращения возможности причинения вреда объектам капитального строительства, расположенным на смежных земельных участках.
5. Границы территориальных зон могут устанавливаться по:
- 1) линиям магистралей, улиц, проездов, разделяющим транспортные потоки противоположных направлений;
 - 2) красным линиям;
 - 3) границам земельных участков;
 - 4) границам населенных пунктов в пределах муниципального образования Большешигаевского сельского поселения;
 - 5) естественным границам природных объектов;
 - 6) иным границам.

Статья 35. Состав и содержание карты зон с особыми условиями использования территории

Карта зон с особыми условиями использования территории Большешигаевского сельского поселения представляет собой чертАж с отображением границ населенных пунктов Большешигаевского сельского поселения, границ земель различных категорий, расположенных на территории муниципального образования и границ зон с особыми условиями использования территории.

Статья 36. Порядок ведения карты градостроительного зонирования, карты зон с особыми условиями использования территории

В случае изменения границ населенных пунктов Большешигаевского сельского поселения, границ земель различных категорий, расположенных на территории муниципального образования, границ территориальных зон или границ зон с особыми условиями использования территории, требуется соответствующее изменение карты градостроительного зонирования и/или карты зон с особыми условиями использования территории посредством внесения изменений в настоящие Правила.

Внесение изменений в настоящие Правила производится в соответствии со статьАй 32 Правил.

Статья 37. Перечень территориальных зон, выделенных на карте градостроительного зонирования Большешигаевского сельского поселения

Перечень территориальных зон		
п	Обозначение зоны	Наименование территориальной зоны
		Жилые зоны
1	Ж-1	Зона застройки индивидуальными жилыми домами
		Зоны транспортной и инженерной инфраструктуры
2	И	Зона инженерной инфраструктуры
3	Т	Зона транспортной инфраструктуры
		Зоны сельскохозяйственного использования
4	СХ-2	Зона сельскохозяйственного использования
5	СХ-3	Зона садоводства и огородничества
		Зоны специального назначения
6	Сп	Зона специального назначения, связанная с захоронениями
		Зоны, для которых градостроительные регламенты не устанавливаются
7	СХ-1	Зона сельскохозяйственных угодий
8	Л	Лесной фонд
9	В	Зона земель, покрытых поверхностными водами

РАЗДЕЛ III. ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЕ РЕГЛАМЕНТЫ

Статья 38. Требования градостроительных регламентов

1. Градостроительным регламентом определяется правовой режим земельных участков, равно как всего, что находится над и под поверхностью земельных участков и используется в процессе их застройки и последующей эксплуатации объектов капитального строительства.
2. При использовании и застройке земельных участков соблюдение требований градостроительных регламентов является обязательным наряду с требованиями технических регламентов, санитарных норм, республиканских и (или) местных нормативов градостроительного проектирования, публичных сервитутов, предельных параметров, ограничений использования земельных участков и объектов капитального строительства, установленных в зонах с особыми условиями использования территории и другими требованиями, установленными в соответствии с действующим законодательством.
3. Градостроительные регламенты установлены с учАтом:
- 1) фактического использования земельных участков и объектов капитального строительства в границах территориальной зоны;
 - 2) возможности сочетания в пределах одной территориальной зоны различных видов существующего и планируемого использования земельных участков и объектов капитального строительства;
 - 3) функциональных зон и характеристик их планируемого развития, определенных генеральным планом;
 - 4) видов территориальных зон;
 - 5) требований охраны объектов культурного наследия, а также особо охраняемых природных территорий, иных природных объектов.
4. В градостроительном регламенте в отношении земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных в пределах соответствующей территориальной зоны, указываются:
- 1) виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства;
 - 2) предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, объектов капитального строительства;
 - 3) ограничения использования земельных участков и объектов капитального строительства, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 4) расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения в случае, если в границах территориальной зоны, применительно к которой устанавливается градостроительный регламент, предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории.

№ П№/п	Код (числовое обозначение) в соответствии с Классификатором	Вид разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти)	Параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капстроительства			
			Предельная этажность зданий, строений, сооружений, этаж	Предельные размеры земельных участков (мин.- макс.), кв.м	Максимальный процент застройки, %	Минимальные отступы от границ земельного участка (м)
26	3.3	Бытовое обслуживание	2	100-5000	75	3
27	3.7.1	Осуществление религиозных обрядов	2	100-50000	80	3
28	4.3	Рынки	2	100-10000	80	3
29	4.6	Общественное питание	2	30-5000	60	1
30	4.8.1	Развлекательные мероприятия	1	25-500	80	1
31	4.9.1.1	Заправка транспортных средств	1	25-500	80	1
32	4.9.1.2	Обеспечение дорожного отдыха	1	25-500	80	1
33	4.9.1.3	Автомобильные мойки	1	25-500	80	1
34	4.9.1.4	Ремонт автомобилей	1	25-500	80	1
35	6.8	Связь	Не устанавливаются			
36	6.9	Склады	1	25-5000	80	1
37	11.1	Общее пользование водными объектами	Не устанавливаются			
Вспомогательные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства						
38	2.7	Обслуживание жилой застройки	1	300-6000	30	1

- Примечания:
- Виды разрешенного использования земельного участка установлены в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.
 - Нормы предоставления земельных участков гражданам в собственность (за плату или бесплатно), в аренду из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности для индивидуального строительства, личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, устанавливаются Законом Чувашской Республики и решением Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения.
 - Минимальная ширина земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства по уличному фронту не менее – 18 метров.
 - Требования к ограждениям земельных участков индивидуальных жилых домов:
 - максимальная высота ограждений – 2 метра;
 - ограждение в виде декоративного озеленения – 1,2 м;
 - Высота гаражей – не более 5 метров.
 - Использование земельных участков и объектов капитального строительства в границах водоохранных зон и прибрежных защитных полос осуществлять в соответствии с требованиями статьи 65 Водного кодекса Российской Федерации.
 - Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, в части отступа от границ соседних земельных участков допускается в случаях, если ширина земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства по уличному фронту менее – 18 метров.
 - В условиях сложившейся индивидуальной застройки, при реконструкции индивидуального жилого дома (не более трех этажей) допускается сохранение существующего отступа от границ соседнего земельного участка без увеличения площади застройки жилого дома.

Статья 40. Градостроительный регламент зоны сельскохозяйственного использования (СХ-2)

Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельные размеры земельных участков и параметры разрешенного строительства, реконструкции, объектов капитального строительства:

№ П№/п	Код (числовое обозначение) в соответствии с Классифи- катором	Вид разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного ис- пользования земельных участков утвержденным уполномо- ченным федеральным органом исполнительной власти)	Параметры разрешенного строительства, рекон- струкции объектов капстроительства			
			Предель- ная этаж- ность зда- ний, строи- тельных, со- оружений, этаж	Предельные раз- меры земельных участков (мин.- макс.), кв.м	Макси- маль- ный процент за- стройки, %	Мини- маль- ные от- ступы от гра- ниц зе- мель- ного участка (м)
Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства						
1	1.7	Животноводство	1	500-150000	60	3
2	1.8	Скотоводство	1	500-150000	60	3
3	1.10	Птицеводство	1	500-100000	80	3
4	1.11	Свиноводство	1	500-100000	80	3
5	1.9	Звероводство	1	500-100000	80	1
6	1.15	Хранение и переработка сельскохозяйственной продукции	1	500-150000	80	1
7	1.16	Ведение личного подсобного хозяйства на полевых участ- ках	0	500-10000	0	0
8	1.18	Обеспечение сельскохозяйственного производства	1	500-100000	60	1
9	1.12	Пчеловодство	1	500-100000	10	1
10	1.13	Рыбоводство	1	500-200000	10	1
11	1.17	Питомники	1	500-100000	80	1
12	11.3	Гидротехнические сооружения	1	100-100000	90	0
13	3.10.1	Амбулаторное ветеринарное обслуживание	1	300-5000	60	1
14	6.8	Связь	Не устанавливаются			
15	3.1.1	Предоставление коммунальных услуг	1	20-5000	80	1
16	1.19	Сенокосение	0	Минимум 500	0	0
17	1.20	Выпас сельскохозяйственных животных	0	Минимум 500	0	0
Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства						
	4.4	Магазины	1	25-500	60	1
Вспомогательные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства						
18	1.2	Выращивание зерновых и иных сельскохозяйственных культур	0	500-100000	0	0
19	1.3	Овощеводство	0	500-100000	0	0
20	1.5	Садоводство	3	500-10000	30	1

- Примечания:
- Виды разрешенного использования земельного участка установлены в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2. Размер полевых участков личных подсобных хозяйств, предоставляемых гражданину в собственность из находящихся в государственной или муниципальной собственности земель устанавливается Законом Чувашской Республики и решениями представительного органа местного самоуправления муниципального образования.

Статья 41. Градостроительный регламент зоны специального назначения (Сп)

Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельные размеры земельных участков и параметры разрешенного строительства, реконструкции, объектов капитального строительства:

№ П№/п	Код (числовое обозначение) в соответствии с Классификатором	Вид разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти)	Параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капстроительства			
			Предельная этажность зданий, строений, сооружений, этаж	Предельные размеры земельных участков (мин. - макс.), кв.м	Максимальный процент застройки, %	Минимальные отступы от границ земельного участка (м)
Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства						
1	12.1	Ритуальная деятельность	1	30-100000	50	1
2	12.2	Специальная деятельность	2	100-100000	50	1
Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства						
3	4.4	Магазины	1	30-5000	60	3
4	6.9	Склады	1	100-5000	75	1
Вспомогательные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства						
5	3.7.1	Осуществление религиозных обрядов	2	100-10000	80	3
6	3.1.1	Предоставление коммунальных услуг	1	20-5000	80	1

Примечания:

- Виды разрешенного использования земельного участка установлены в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.
- Размер земельного участка для сельского кладбища не может превышать 10 га. Использование земельных участков осуществлять в соответствии с требованиями Федерального закона от 12.01.1996 №8 «О погребении и похоронном деле» и гигиеническими требованиями к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения.
- Скотомогильники (биотермические ямы) следует размещать на сухом возвышенном участке земли площадью не менее 600 м². Уровень стояния грунтовых вод должен быть не менее 2 м от поверхности земли.
- Использование земельных участков для захоронения и сортировки бытового мусора и отходов осуществлять в соответствии с гигиеническими требованиями к устройству и содержанию полигонов твердых коммунальных отходов.
- Использование земельных участков осуществлять в соответствии с требованиями «СП 2.1.7.1038-01. 2.1.7. Почва, очистка населенных мест, отходы производства и потребления, санитарная охрана почвы. Гигиенические требования к устройству и содержанию полигонов для твердых бытовых отходов. Санитарные правила».
- Запрещается захоронение отходов в границах населенных пунктов.

Статья 42. Градостроительный регламент зоны инженерной инфраструктуры (И)

Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельные размеры земельных участков и параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

№ п/п	Код (числовое обозначение) в соответствии с Классификатором	Вид разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти)	Параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства			
			Предельная этажность зданий, строений, сооружений, этаж	Предельные размеры земельных участков (мин. - макс.), кв.м.	Максимальный процент застройки, %	Минимальные отступы от границ земельного участка
1	2	3	4	5	6	7
Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства						
1	3.1.1	Предоставление коммунальных услуг	2	30-5000	60	3
2	6.7	Энергетика (за исключением объектов энергетики, размещение которых предусмотрено кодом 3.1)	Не устанавливаются			
3	6.8	Связь (за исключением объектов связи, размещение которых предусмотрено кодом 3.1)	Не устанавливаются			
Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства						
4	4.1	Деловое управление	2	1200-5000	60	3

Примечания:

- Виды разрешенного использования земельного участка установлены в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.
- Размещение линий связи, линий электропередачи, радиотехнических и других объектов, которые могут угрожать безопасности полетов воздушных судов или создавать помехи в работе радиотехнического оборудования, устанавливаемого на аэродроме, должно быть согласовано с собственником аэродрома и осуществляться в соответствии с воздушным законодательством РФ.

Статья 43. Градостроительный регламент зоны транспортной инфраструктуры (Т)

Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельные размеры земельных участков и параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

№ п/п	Код (числовое обозначение) в соответствии с Классификатором	Вид разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти)	Параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства			
			Предельная этажность зданий, строений, сооружений, этаж	Предельные размеры земельных участков (мин.-макс.), кв.м.	Максимальный процент застройки, %	Минимальные отступы от границ земельного участка
1	2	3	4	5	6	7
Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства						
1	4.9.1.1	Заправка транспортных средств	1	Минимум 5000	80	1
2	4.9.1.2	Обеспечение дорожного отдыха	2	Минимум 4000	80	1
3	4.9.1.3	Автомобильные мойки	1	Минимум 5000	80	1
4	4.9.1.4	Ремонт автомобилей	1	Минимум 5000	80	1

5	7.2.1	Размещение автомобильных дорог	Не устанавливаются			
6	7.2.2	Обслуживание перевозок пассажиров	Не устанавливаются			
7	7.2.3	Стоянки транспорта общего пользования	Не устанавливаются			
8	6.8	Связь (за исключением объектов связи, размещение которых преду- смотрено кодом 3.1)	Не устанавливаются			
9	7.5	Трубопроводный транспорт	Не устанавливаются			
Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства						
10	6.9	Склады	1	Минимум 3000	75	1
11	6.7	Энергетика	Не устанавливаются			
12	4.6	Общественное питание	2	Минимум 2000	60	1
13	4.1	Деловое управление	2	1200-5000	60	3
14	4.4	Магазины	2	25-5000	80	1
Вспомогательные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства.						
15	3.1.1	Предоставление коммунальных услуг	1	20-5000	80	1

Примечания:

1. Виды разрешенного использования земельного участка установлены в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2. Размещение линий связи, линий электропередачи, радиотехнических и других объектов, которые могут угрожать безопасности полетов воздушных судов или создавать помехи в работе радиотехнического оборудования, устанавливаемого на аэродроме, должно быть согласовано с собственником аэродрома и осуществляться в соответствии с воздушным законодательством РФ.

3. Использование земельного участка, расположенного в пределах береговой полосы водного объекта общего пользования, допускается при условии обеспечения свободного доступа граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе.

Статья 44. Градостроительный регламент зоны садоводства и огородничества (СХ-3)

Виды разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предельные размеры земельных участков и параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

№ п/п	Код (числовое обозначение) и в соответствии с Классифика- тором	Вид разрешенного использования земельного участка (в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом ис- полнительной власти)	Параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капстроительства			
			Предельная этажность зданий, строений, сооружений, этаж	Предельные размеры зе- мельных участков (мин.-макс.), кВ.м.	Макси- мальный процент за- стройки, %	Минимальные отступы от гра- ниц земель- ного участка
1	2	3	4	5	5	6
Основные виды и параметры разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства						
1	13.1	Ведение огородничества	0	100-1500	0	0
2	13.2	Ведение садоводства	3	300-1000	30	1
3	13.0	Земельные участки общего пользования	Не устанавливаются			
Условно разрешенные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства						
4	6.8	Связь	Не устанавливаются			
5	4.4	Магазины	1	25-500	60	1
6	11.1	Общее пользование водными объектами	0	Мин.100	0	0
Вспомогательные виды и параметры использования земельных участков и объектов капитального строительства						
6	3.1.1	Предоставление коммунальных услуг	1	20-5000	80	1

Примечания:

1. Виды разрешенного использования земельного участка установлены в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2. Организация и застройка территории садоводческого или дачного некоммерческого объединения, раздел земельного участка, предоставленного соответствующему объединению, осуществляются на основании проекта планировки территории и проекта межевания территории.

3. Возведение строений и сооружений в садоводческом, огородническом или дачном некоммерческом объединении осуществляется в соответствии с проектом планировки территории и (или) проектом межевания территории, а также градостроительным регламентом.

4. На земельных участках, предоставленных для ведения огородничества могут размещаться только некапитальные жилые и хозяйственные строения и сооружения. Этажность некапитального жилого строения – один этаж.

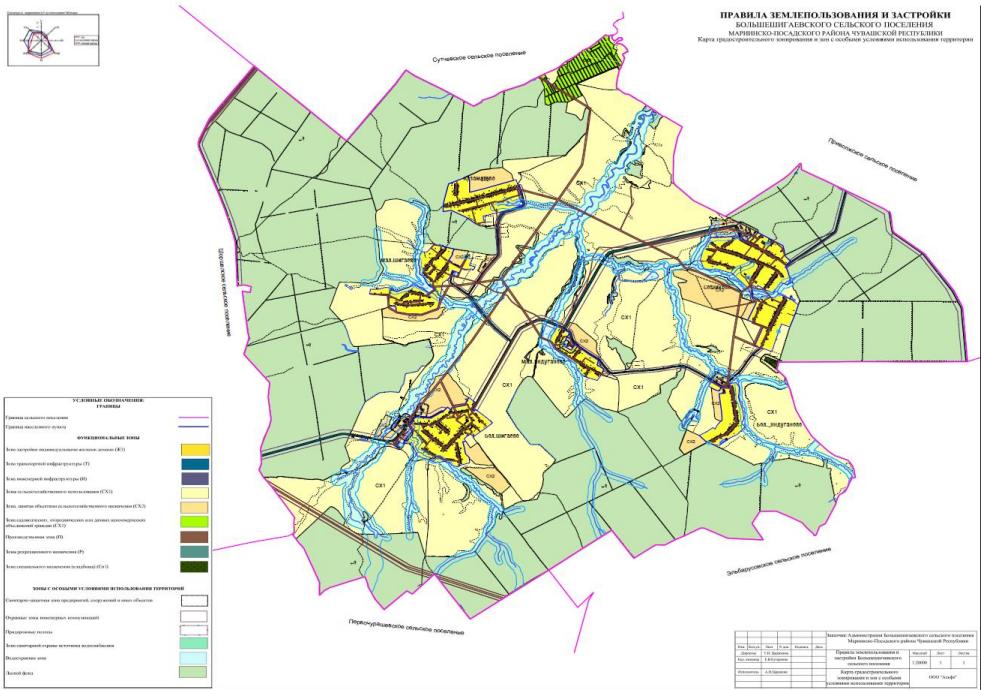
5. Высота гаражей на земельных участках для ведения садоводства и дачного хозяйства – до 5 м.

6. Не допускается размещение территорий для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства в санитарно-защитных и охранных зонах.

7. В случае нахождения территорий садоводческих, огороднических или дачных некоммерческих объединений граждан в границах водоохранных зон необходимо обеспечить их оборудование сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод в соответствии с водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды.

Допускается применение приемников, изготовленных из водонепроницаемых материалов, предотвращающих поступление загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов в окружающую среду.

Приложение 4



**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЭРВАРРИ РАЙОНĔ
СЕНТЭРПУС ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĖН
ДЕПУТАТСЕН ПУХАВĔ
ЙЫШАНУ**

2020.03.02 С-80/1 №

Сентэспус ялĕ

На основании ст. 8 Закона Чувашской Республики «О выборах в органы местного самоуправления в Чувашской Республике», по согласованию с решением Мариинско-Посадской территориальной избирательной комиссии 4 февраля 2020 г. № 75/315

Собрание депутатов Большешигаевского сельского поселения

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

р е ш и л о:

1. Утвердить схему одномандатных избирательных округов для проведения выборов депутатов Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики согласно Приложению №1 к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в муниципальной газете «Посадский вестник».

Глава Большешигаевского сельского поселения

Р.П.Белова

Приложение 1
к решению Собрания депутатов
Большешигаевского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики
от 02.03.2020 г. № С-80/1

**Схема одномандатных избирательных округов
для проведения выборов депутатов Собрания депутатов
Большешигаевского сельского поселения**

Номер избир. округа	Название избирательного округа	Описание избирательного округа	Число избирателей
1	Центральный	улица Куприянова, дома с № 1 по № 32 улицы Центральная деревни Большое Шигаево	88
2	Набережный	улица Абрамова, дома с № 1 по № 32 улицы Набережная, дома с № 33 до конца улицы Центральная деревни Большое Шигаево	89
3	Школьный	улица Школьная, дома с № 33 до конца улицы Набережная, дома с № 1 по № 29 улицы Новая деревни Большое Шигаево	88
4	Новый	улица Володарского, дома с № 30 до конца улицы Новая деревни Большое Шигаево	88
5	Малошигаевский	улица Полевая, дома с № 37 до конца улицы Лесная деревни Малое Шигаево	78
6	Лесной	улица Школьная, дома с № 52 до конца улицы Центральная деревни Арзаматово, дома с № 1 по № 36 улицы Лесная деревни Малое Шигаево	76
7	Арзаматовский	улица Лесная, дома с № 1 по № 51 улицы Центральная деревни Арзаматово	80
8	Сотниковский	дома с № 1 по № 4 улицы Школьная, дома с № 1 по № 39 улицы Центральная села Сотниково	70
9	Больничный	улицы Больничная, Пролетарская села Сотниково	74
10	Школьный	дома с № 5 до конца улицы Школьная села Сотниково	71
11	Молодежный	улицы Молодежная, Полевая, дома с № 21 до конца улицы Кузнечная села Сотниково	70
12	Кузнечный	улицы Кузнечная, Магази́нная дома с № 40 до конца улицы Центральная села Сотниково	71
13	Малояндугановский	деревня Малое Яндуганово, дома с № 1 по № 13 улицы Полевая деревни Большое Яндуганово	80
14	Большеяндугановский	дома с № 14 до конца улицы Полевая деревни Большое Яндуганово	79
			1102

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЭРВАРРИ РАЙОНĔ**

**СЕНТЭРПУС ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĖН
ДЕПУТАТСЕН ПУХАВĔ
ЙЫШАНУ**

2020.03.18 С-81/1 №

Сентэспус ялĕ

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»

Собрание депутатов Большешигаевского сельского поселения

р е ш и л о:

внести в решение Собрания депутатов Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 20.12.2019 года № С-75/1 «О бюджете Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения:

- 1) статью 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год:

**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

18.03.2020 № С-81/1

д. Большое Шигаево

18 *Посадский вестник № 12, 20.03.2020 г.*

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 7 538,2 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений – 5 654,4 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 7 593,1 тыс. рублей;

предельный объем муниципального долга Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

верхний предел муниципального внутреннего долга Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 1 января 2021 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики 0,0 тыс. рублей;

предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

прогнозируемый дефицит бюджета Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 54,9 тыс. рублей».

2) Внести изменения в приложения 4,6,9,11 и 13 приложениями 1-5 соответственно к данному решению.

3) Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Р.П. Белова

Приложение 1
к Решению Собрании депутатов Большешигаевского сельского поселения
«18» марта 2020г. №С-81/1

**Прогнозируемые объемы поступлений
доходов в бюджет Большешигаевского сельского поселения на 2020 год**

Коды бюджетной классификации Рос- сийской Федерации	Наименование доходов	Сумма (тыс. руб.)
200 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	2 956,7
202 20000 00 0000 000	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджет- ные субсидии)	2 956,7
202 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (благоустройство дворовых террито- рий тротуаров)	2 956,7
Итого доходов		2 956,7

Приложение 2
к Решению Собрании депутатов Большешигаевского сельского поселения
«18» марта 2020г. №С-81/1

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Большешигаевского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности) и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Большешигаев-
ского сельского поселения Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики на 2020 год**

(тыс. рублей)							
Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма		
					всего	Субсидии, суб- венции	за счет бюд- жета поселе- ния
1	2	3	4	5	6	7	8
ВСЕГО					3 011,6	2 956,7	54,9
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				5,5	-	5,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			4,5	-	4,5
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципаль- ного управления"	01	04	Ч500000000		4,5	-	4,5
Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления"	01	04	Ч5Э0000000		4,5	-	4,5
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	01	04	Ч5Э0100000		4,5	-	4,5
Обеспечение функций муниципальных органов	01	04	Ч5Э0100200		4,5	-	4,5
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	Ч5Э0100200	200	4,5	-	4,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государствен- ных (муниципальных) нужд	01	04	Ч5Э0100200	240	4,5	-	4,5
Другие общегосударственные вопросы	01	13			1,0	-	1,0
Муниципальная программа "Содействие занятости населения"	01	13	Ц600000000		1,0	-	1,0
Подпрограмма "Безопасный труд" муниципальной программы "Со- действие занятости населения"	01	13	Ц630000000		1,0	-	1,0
Основное мероприятие "Организационно-техническое обеспечение охраны труда и здоровья работающих"	01	13	Ц630100000		1,0	-	1,0
Реализация мероприятий в сфере трудовых отношений	01	13	Ц630172440		1,0	-	1,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	Ц630172440	200	1,0	-	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государствен- ных (муниципальных) нужд	01	13	Ц630172440	240	1,0	-	1,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				24,4	-	24,4
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			24,4	-	24,4
Муниципальная программа "Развитие земельных и имуще- ственных отношений"	04	12	А400000000		24,4	-	24,4
Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муницип- альной программы "Развитие земельных и имущественных отно- шений"	04	12	А410000000		24,4	-	24,4
Основное мероприятие "Создание условий для максимального во- влечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков"	04	12	А410200000		24,4	-	24,4
Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земель- ным участкам, находящимся в собственности муниципального обра- зования, и внесение сведений в кадастр недвижимости	04	12	А410277590		24,4	-	24,4

Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	A410277590	200	20,0	-	20,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	A410277590	240	20,0	-	20,0
Иные бюджетные ассигнования	04	12	A410277590	800	4,4	-	4,4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	04	12	A410277590	850	4,4	-	4,4
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				2 981,7	2 956,7	25,0
Коммунальное хозяйство	05	02			5,0	-	5,0
Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	05	02	A100000000		5,0	-	5,0
Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Чувашской Республики" государственной программы Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	05	02	A110000000		5,0	-	5,0
Основное мероприятие "Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг"	05	02	A110100000		5,0	-	5,0
Осуществление функций по использованию объектов коммунального хозяйства муниципальных образований, содержание объектов коммунального хозяйства	05	02	A110170230		5,0	-	5,0
Иные бюджетные ассигнования	05	02	A110170230	800	5,0	-	5,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	05	02	A110170230	850	5,0	-	5,0
Благоустройство	05	03			2 976,7	2 956,7	20,0
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	05	03	A500000000		2 976,7	2 956,7	20,0
Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	05	03	A510000000		2 976,7	2 956,7	20,0
Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"	05	03	A510200000		2 976,7	2 956,7	20,0
Уличное освещение	05	03	A510277400		20,0	-	20,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	A510277400	200	20,0	-	20,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	A510277400	240	20,0	-	20,0
Реализация комплекса мероприятий по благоустройству дворовых территорий и тротуаров	05	03	A5102S5420		2 956,7	2 956,7	0,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	A5102S5420	200	2 956,7	2 956,7	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	A5102S5420	240	2 956,7	2 956,7	0,0

Приложение 3

к Решению Собрании депутатов Большешигаевского сельского поселения «18» марта 2020г. №С-81/1

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Большешигаевского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Большешигаевского сельского поселения
Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год

(тыс. рублей)

	Наименование	Целевая статья (государственные программы и непрограммные направления деятельности)	Группа (группа и подгруппа) вида расходов	Раздел	Подраздел	Сумма
--	--------------	--	---	--------	-----------	-------

1	2	3	4	5	6	7
	ВСЕГО					3 011,6
1.	Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	A100000000				5,0
1.1.	Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Чувашской Республики" государственной программы Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	A110000000				5,0
	Основное мероприятие "Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг"	A110100000				5,0
	Осуществление функций по использованию объектов коммунального хозяйства муниципальных образований, содержание объектов коммунального хозяйства	A110170230				5,0
	Иные бюджетные ассигнования	A110170230	800			5,0
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	A110170230	850			5,0
	Жилищно-коммунальное хозяйство	A110170230	850	05		5,0
	Коммунальное хозяйство	A110170230	850	05	02	5,0
2.	Муниципальная программа "Развитие земельных и имущественных отношений"	A400000000				24,4
2.1.	Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Развитие земельных и имущественных отношений"	A410000000				24,4
	Основное мероприятие "Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков"	A410200000				24,4
	Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости	A410277590				20,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A410277590	200			20,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A410277590	240			20,0
	Национальная экономика	A410277590	240	04		20,0
	Другие вопросы в области национальной экономики	A410277590	240	04	12	20,0

1	2	3	4	5	6	7
	Иные бюджетные ассигнования	A410277590	800			4,4
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	A410277590	850			4,4
	Национальная экономика	A410277590	850	04		4,4
	Другие вопросы в области национальной экономики	A410277590	850	04	12	4,4
3.	Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	A500000000				2 976,7
3.1.	Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	A510000000				2 976,7
	Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"	A510200000				2 976,7
	Уличное освещение	A510277400				20,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A510277400	200			20,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A510277400	240			20,0
	Жилищно-коммунальное хозяйство	A510277400	240	05		20,0
	Благоустройство	A510277400	240	05	03	20,0
		A5102S5420				2 956,7
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A5102S5420	200			2 956,7
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A5102S5420	240			2 956,7
	Жилищно-коммунальное хозяйство	A5102S5420	240	05		2 956,7
	Благоустройство	A5102S5420	240	05	03	2 956,7
4.	Муниципальная программа "Содействие занятости населения"	Ц600000000				1,0
4.1.	Подпрограмма "Безопасный труд" муниципальной программы "Содействие занятости населения"	Ц630000000				1,0
	Основное мероприятие "Организационно-техническое обеспечение охраны труда и здоровья работающих"	Ц630100000				1,0
	Реализация мероприятий в сфере трудовых отношений	Ц630172440				1,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц630172440	200			1,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц630172440	240			1,0
	Общегосударственные вопросы	Ц630172440	240	01		1,0
	Другие общегосударственные вопросы	Ц630172440	240	01	13	1,0
5.	Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	Ч500000000				4,5
5.1.	Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления"	Ч5Э0000000				4,5
	Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	Ч5Э0100000				4,5
	Обеспечение функций муниципальных органов	Ч5Э0100200				4,5
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч5Э0100200	200			4,5
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч5Э0100200	240			4,5
	Общегосударственные вопросы	Ч5Э0100200	240	01		4,5
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	Ч5Э0100200	240	01	04	4,5

Приложение 4
к Решению Собрании депутатов Большешигаевского сельского поселения
«18» марта 2020г. №С-81/1

**Ведомственная структура расходов бюджета
Большешигаевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год**
(тыс. рублей)

Наименование	Глав- ный распо- ряди- тель	Раз- дел	Под- раз- дел	Целевая статья (госу- дарственные про- граммы и непро- граммные направле- ния деятельности	Группа вида расхо- дов	Сумма С учетом измене- ний
1	2	3	4	5	6	7
АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕШИГАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ	993					3 011,6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	993	01				5,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполни- тельных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	993	01	04			4,5
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	993	01	04	Ч500000000		4,5
Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Раз- витие потенциала государственного управления"	993	01	04	Ч5Э0000000		4,5
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	993	01	04	Ч5Э0100000		4,5
Обеспечение функций муниципальных органов	993	01	04	Ч5Э0100200		4,5
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	Ч5Э0100200	200	4,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципаль- ных) нужд	993	01	04	Ч5Э0100200	240	4,5
Другие общегосударственные вопросы	993	01	13			1,0
Муниципальная программа "Содействие занятости населения"	993	01	13	Ц600000000		1,0
Подпрограмма "Безопасный труд" муниципальной программы "Содействие занято- сти населения"	993	01	13	Ц630000000		1,0
Основное мероприятие "Организационно-техническое обеспечение охраны труда и здоровья работающих"	993	01	13	Ц630100000		1,0
Реализация мероприятий в сфере трудовых отношений	993	01	13	Ц630172440		1,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	13	Ц630172440	200	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципаль- ных) нужд	993	01	13	Ц630172440	240	1,0

1	2	3	4	5	6	7
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	993	04				24,4
Другие вопросы в области национальной экономики	993	04	12			24,4
Муниципальная программа "Развитие земельных и имущественных отношений"	993	04	12	A400000000		24,4
Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Развитие земельных и имущественных отношений"	993	04	12	A410000000		24,4
Основное мероприятие "Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков"	993	04	12	A410200000		24,4
Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости	993	04	12	A410277590		24,4
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	12	A410277590	200	20,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	04	12	A410277590	240	20,0
Иные бюджетные ассигнования	993	04	12	A410277590	800	4,4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	993	04	12	A410277590	850	4,4
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	993	05				2 981,7
Коммунальное хозяйство	993	05	02			5,0
Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	993	05	02	A100000000		5,0
Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Чувашской Республики" государственной программы Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	993	05	02	A110000000		5,0
Основное мероприятие "Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг"	993	05	02	A110100000		5,0
Осуществление функций по использованию объектов коммунального хозяйства муниципальных образований, содержание объектов коммунального хозяйства	993	05	02	A110170230		5,0
Иные бюджетные ассигнования	993	05	02	A110170230	800	5,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	993	05	02	A110170230	850	5,0
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	993	05	03	A500000000		2 976,7
Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	993	05	03	A510000000		2 976,7
Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"	993	05	03	A510200000		2 976,7
Уличное освещение	993	05	03	A510277400		20,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277400	200	20,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277400	240	20,0
Реализация комплекса мероприятий по благоустройству дворовых территорий и тротуаров	993	05	03	A5102S5420		2 956,7
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A5102S5420	200	2 956,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A5102S5420	240	2 956,7

Приложение 5
к Решению Собрании депутатов Большешигаевского сельского поселения
«18» марта 2020г. №С-81/1

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Большешигаевского
сельского поселения Мариинско-Посадского района на 2020 год**

(тыс.рублей)

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование	Сумма
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств	54,9
	в т.ч. не использованные по состоянию на 01.01.2020г. остатки межбюджетных трансфертов, предоставленных из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетам муниципальных районов форме субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение	0,0
	на начало 2020г.	583,3
	на отчетный период	528,4

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ
АКСАРИН ПОСЕЛЕНИЙЕН
ДЕПУТАТСЕН ПУХАВЁ
ЙЫШАНУ**

2020.03.17 105/1 №
Аксарин яле



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

17.03.2020 № 105/1
деревня Аксарино

О порядке предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Аксаринском сельском поселении, и членов их семей для размещения на официальном сайте Аксаринского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и представления для опубликования средствам массовой информации

В соответствии с частью 1.1 статьи 2 Закона Чувашской Республики от 29 августа 2017 г. № 46 «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверке достоверности и полноты указанных сведений и принятии решения о применении мер ответственности за представление недостоверных или неполных таких сведений» Собрание депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики р е ш и л о:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Аксаринском сельском поселении, и членов их семей для размещения на официальном сайте Аксаринского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Аксаринского сельского поселения

В.Г.Осокин

Приложение к решению
от 17.03.2020 № 105/1
ПОРЯДОК

представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Аксаринском сельском поселении, и членов их семей для размещения на официальном сайте Аксаринского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации

1. Настоящий Порядок определяет процедуру представления лицами, замещающими муниципальную должность в Аксаринском сельском поселении сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей для их размещения на официальном сайте Аксаринского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации (далее соответственно – Порядок, сведения о доходах для размещения в сети «Интернет»).

В настоящем Порядке используются понятия, предусмотренные Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

2. Сведения о доходах для размещения в сети «Интернет» представляются лицами, замещающими муниципальные должности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, по форме согласно приложения к настоящему Порядку.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность депутата представительного органа сельского поселения и осуществляющее свои полномочия на непостоянной основе, представляет сведения о доходах для размещения в сети «Интернет» по форме согласно приложению к настоящему Порядку не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, в случае совершения в течение календарного года, предшествующего году представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (с 1 января по 31 декабря) (далее – отчетный период), сделок по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенных им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

В случае, если в течение отчетного периода такие сделки не совершались, лицо, замещающее муниципальную должность депутата представительного органа сельского поселения и осуществляющее свои полномочия на непостоянной основе, сведения о доходах для размещения в сети «Интернет» не представляет.

4. Сведения о доходах для размещения в сети «Интернет» представляются в Аксаринское сельское поселение, либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Аксаринского сельского поселения.

5. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах для размещения в сети «Интернет» не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 2 настоящего Порядка.

6. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность депутата представительного органа сельского поселения и осуществляющее свои полномочия на непостоянной основе, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах для размещения в сети «Интернет» не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 3 настоящего Порядка.

7. Сведения о доходах для размещения в сети «Интернет» в порядке, предусмотренном решением Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, размещаются на официальном сайте Аксаринского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте Аксаринского сельского поселения предоставляются средствами массовой информации для опубликования по их запросам.

8. Сведения о доходах для размещения в сети «Интернет», представляемые в соответствии с настоящим Порядком лицами, замещающими муниципальную должность, хранятся в администрации Аксаринского сельского поселения в течение пяти лет со дня их представления.

По истечении указанного срока сведения о доходах для размещения в сети «Интернет» передаются в архив администрации Аксаринского сельского поселения.

Приложение к
Порядку представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Аксаринском сельском поселении, и членов их семей для размещения на официальном сайте Аксаринского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствами массовой информации

СВЕДЕНИЯ

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, и членов его семьи для размещения на официальном сайте администрации Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствами массовой информации за период с 1 января по 31 декабря ____ года

Фамилия и инициалы лица, чьи сведения размещаются	Декларированный годовой доход (руб.)	Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности				Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании			Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду
		вид объектов недвижимости	площадь (кв.м.)	страна расположения	транспортные средства	вид объектов недвижимости	площадь (кв.м.)	страна расположения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
супруга (супруг)*									
несовершеннолетний ребенок*									

* Фамилия, имя, отчество не указываются
Достоверность и полноту сведений подтверждаю: _____

(Фамилия и инициалы, подпись лица, представившего сведения) (дата)

(Фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сведения) (дата)



* Фамилия, имя, отчество не указываются

Достоверность и полноту сведений подтверждаю: _____

(Фамилия и инициалы, подпись лица, представившего сведения) (дата)

(Фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сведения) (дата)

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВӐРРИ РАЙОНӐ
АКСАРИН ПОСЕЛЕНИЙӐН
ДЕПУТАТСЕН ПУХӐВӐ
ЙЫШӐНУ
2020.03.17 105/3 №
Аксарин яле



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
17.03.2020 № 105/3
деревня Аксарино

О внесении изменений в решение Собрании депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 21.02.2017 г. № 28/2 «Об утверждении Положения о порядке планирования и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества Аксаринского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 года № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" Собрание депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

р е ш и л о:

1. Внести в Положение о порядке планирования и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества Аксаринского сельского поселения, утвержденный решением Собрании депутатов Аксаринского сельского поселения от 21.02.2017 № 28/2, следующие изменения:

а) пункт 4.5 Положения изложить в следующей редакции:

«4.5. При приватизации муниципального имущества применяются следующие способы приватизации:

- 1) преобразование муниципального унитарного предприятия в акционерное общество;
- 2) продажа муниципального имущества на аукционе;
- 3) продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе;
- 4) продажа муниципального имущества на конкурсе;
- 5) продажа за пределами территории Российской Федерации находящихся в муниципальной собственности акций акционерных обществ;
- 6) продажа муниципального имущества посредством публичного предложения;
- 7) продажа муниципального имущества без объявления цены;
- 8) внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ;
- 9) продажа акций акционерных обществ по результатам доверительного управления.»;

б) пункт 4.6. Положения изложить в следующей редакции:

" 4.6. В решении об условиях приватизации муниципального имущества должны содержаться следующие сведения:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);
- способ приватизации имущества;
- начальная цена имущества, если иное не предусмотрено решением Правительства Российской Федерации, принятым в соответствии с абзацем шестнадцатым пункта 1 статьи 6 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);
- иные необходимые для приватизации имущества сведения.

В случае приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия решением об условиях приватизации муниципального имущества также утверждается:

- 1) состав подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия;
- 2) перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса унитарного предприятия;
- 3) размер уставного капитала открытого акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью, создаваемых посредством преобразования унитарного предприятия;
- 4) количество, категории и номинальная стоимость акций открытого акционерного общества или номинальная стоимость доли участника общества с ограниченной ответственностью - муниципального образования.»

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

Глава Аксаринского сельского поселения

В.Г.Осокин

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВӐРРИ РАЙОНӐ
АКСАРИН ПОСЕЛЕНИЙӐН
ДЕПУТАТСЕН ПУХӐВӐ
ЙЫШӐНУ
2020.03.17 105/4 №
Аксарин яле



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
17.03.2020 № 105/4
деревня Аксарино

О внесении изменений в решение Собрании депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 27.11.2017 № 46/1 "О Правилах благоустройства и содержания территории Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики"

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федеральным законом от 27.12.2018 г. № 498-ФЗ "Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным Законом от 24.06.1998 г. № 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления", Уставом Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, Собрание депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

р е ш и л о:

1. Внести в решение Собрании депутатов от 27.11.2017 № С 46/1 «О правилах благоустройства и содержания территории Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» с изменениями, внесенными решением Собрании депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 12.08.2019 г. № 85/1 (далее - Правила благоустройства), следующие изменения:

а) пункт 4.5 Правил благоустройства изложить в следующей редакции:

«4.5. На территории общего пользования муниципального образования запрещается сжигание загрязняющих атмосферный воздух отходов производства и потребления, в том числе дурнопахнущих веществ, без специальных установок, предусмотренных правилами, утвержденными федеральным органом исполнительной власти в области охраны окружающей среды.»;

б) пункт 4.6. Правил благоустройства изложить в следующей редакции:

" 4.6. Транспортирование коммунальных отходов производства и потребления из организаций торговли и общественного питания, культуры, детских и школьных учреждений следует осуществлять указанными организациями и домовладельцами, а также иными производителями отходов производства и потребления самостоятельно либо на основании договоров со специализированными организациями.;"

в) в пункте 8.4 Правил благоустройства после слов «Физические и юридические лица» дополнить словами следующего содержания «, в собственности или в пользовании которых находятся земельные участки»;

г) пункт 8.6 Правил благоустройства изложить в следующей редакции:

«8.6. Запрещается самовольная вырубка растений (древесно-кустарниковой растительности), находящихся (произрастающих) на муниципальных земельных участках.»

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

Глава Аксаринского сельского поселения

В.Г.Осокин

Приложение №1

к постановлению администрации
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики
от 10.03.2020 № 176

П Е Р Е Ч Е Н Ь

автомобильных дорог общего пользования местного значения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, на которых вводится временное ограничение движения транспортных средств
в весеннее-летний период, допустимые нагрузки на ось или группу осей (тележку) транспортного средства
на период временного ограничения движения

№ п/п	Наименование автомобильной дороги	Протяжен- ность, км	Предельно допустимые значения нагрузки на ось транс- портного средства		
			одиночной оси	двухосной тележки	трехосной тележки
			тс(кН)	тс(кН)	тс(кН)
1	2	3	4	5	6
1.	Волга – Марпосад - Первое Чурашево - Марпосад-Аксарино	15,050	6,0	5,0	4,0
2.	Волга – Марпосад – Большое Шигаево - Астакасы	12,790	6,0	5,0	4,0
3.	Марпосад - Аксарино	24,949	6,0	5,0	4,0

Чăваш Республикин
Сĕнтĕрвăрри районĕн
администрацийĕ
Й Ы Ш А Н У
№
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
района
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
10.03.2020 № 176
г. Мариинский Посад

О временном ограничении движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в Мариинско-Посадском районе в период возникновения неблагоприятных природно-климатических условий в 2020 году

В соответствии с Федеральным законом от 10 декабря 1995 г. N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2011 г. №272 « Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом», Законом Чувашской Республики от 15 ноября 2007 г. N 72 "Об основаниях временного ограничения или прекращения движения транспортных средств на автомобильных дорогах", постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 24 февраля 2012 г. № 62 «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального, межмуниципального и местного значения в Чувашской Республике», целях обеспечения сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения, а также сохранности искусственных сооружений на них администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, п о с т а н о в л я е т:

1. Ввести в период:

с 25 марта 2020 года по 25 апреля 2020 года временное ограничение движения по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики (далее – временное ограничение движения в весенний период) транспортного средства, с грузом или без груза, нагрузка на ось или группу осей (тележку) которого более чем на два процента превышает допустимые нагрузки на ось;

с июня 2020 года по 25 апреля 2020 года временное ограничение движения по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики с асфальтобетонным покрытием (далее - временное ограничение движения в летний период) тяжеловесного транспортного средства, нагрузка на ось или группу осей (тележку) которого более чем на два процента превышает допустимые нагрузки на ось, при значениях дневной температуры воздуха свыше 32 °С (по данным Чувашского республиканского центра по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды);

2. Установить:

перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики, на которых вводится временное ограничение движения в весенне-летний период, допустимые нагрузки на ось или группу осей (тележку) транспортного средства на период временного ограничения движения согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

3. Отделу градостроительства и развития общественной инфраструктуры администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:

- обеспечить совместно с дорожными эксплуатационными организациями, осуществляющими содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики, установку (в течение суток после введения периода временного ограничения движения в весенний период) и демонтаж (в течение суток после прекращения периода временного ограничения движения в весенний период) дорожных знаков 3.12 «Ограничение массы, приходящейся на ось транспортного средства» и знаков дополнительной информации (таблички) 8.20.1 и 8.20.2 «Тип тележки транспортного средства», предусмотренных Правилами дорожного движения Российской Федерации, утвержденными постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. № 1090 «О правилах дорожного движения»;

- обеспечить в период временного ограничения движения в весенний период своевременную выдачу специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, в Мариинско-Посадском районе тяжеловесного транспортного средства, нагрузка на ось или группу осей (тележку) которого более чем на два процента превышает допустимую нагрузку на ось;

- обеспечить, при временном ограничении движения в летний период, внесение в специальных разрешениях, по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в Мариинско-Посадском районе тяжеловесного транспортного средства, нагрузка на ось или группу осей (тележку) которого более чем на два процента превышает допустимую нагрузку на ось, в графе «Особые условия движения», записи следующего содержания: «при введении временного ограничения в летний период движение разрешается в период с 22.00 до 10.00».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела градостроительства и развития общественной инфраструктуры администрации Мариинско-Посадского района О.И.Тихонову.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 25 марта 2020 года.

Глава администрации Мариинско - Посадского района А.А.Мясников

Чăваш Республикин
Сĕнтĕрвăрри районĕн
администрацийĕ
Й Ы Ш А Н У
№
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
района
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
13.03.2020 № 180
г. Мариинский Посад

О внесении изменений
в муниципальную программу
«Развитие образования
на 2019-2035 годы»

Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на основании решения Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов Чувашской Республики от 16 декабря 2019 г. № С-12/1 «О бюджете Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Развитие образования на 2019-2035 годы», утвержденную постановлением администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 17 июля 2019 года № 521 (с изменениями, внесенными постановлением от 25 октября 2019 г. № 790).

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

Глава администрации Мариинско – Посадского района Чувашской Республики

А.А. Мясников

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
от 13.03.2020 № 180

**ИЗМЕНЕНИЯ
в муниципальную программу «Развитие образования на 2019-2035 годы»**

1. Позицию «Объемы финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации» Паспорта муниципальной программы «Развитие образования на 2019-2035 годы» (далее – муниципальная программа) изложить в следующей редакции:

«Объемы финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации»	-	прогнозируемый объем финансирования мероприятий муниципальной программы в 2019 - 2035 годах составляет 4 020 692,4 тыс. рублей, в том числе: в 2019 году – 253 585,8 тыс. рублей; в 2020 году – 324 904,0 тыс. рублей; в 2021 году – 285 150,8 тыс. рублей; в 2022 году – 225 503,7 тыс. рублей; в 2023 году – 225 503,7 тыс. рублей; в 2024 году – 225 503,7 тыс. рублей; в 2025 году – 225 503,7 тыс. рублей; в 2026 - 2030 годах – 1 127 518,5 тыс. рублей; в 2031 - 2035 годах – 1 127 518,5 тыс. рублей; из них средства: федерального бюджета – 127 022,4 тыс. рублей (3,16 процента), в том числе: в 2019 году – 1 097,4 тыс. рублей; в 2020 году - 63 420,7 тыс. рублей; в 2021 году – 59 505,5 тыс. рублей; в 2022 году – 214,2 тыс. рублей; в 2023 году – 214,2 тыс. рублей; в 2024 году – 214,2 тыс. рублей; в 2025 году – 214,2 тыс. рублей; в 2026 - 2030 годах – 1 071,0 тыс. рублей; в 2031 - 2035 годах – 1 071,0 тыс. рублей; республиканского бюджета Чувашской Республики – 2 955 771,5 тыс. рублей (73,51 процента), в том числе: в 2019 году – 192 988,5 тыс. рублей; в 2020 году – 200 674,2 тыс. рублей; в 2021 году – 171 118,8 тыс. рублей; в 2022 году – 170 785,0 тыс. рублей; в 2023 году – 170 785,0 тыс. рублей; в 2024 году – 170 785,0 тыс. рублей; в 2025 году – 170 785,0 тыс. рублей; в 2026 - 2030 годах – 853 925,0 тыс. рублей; в 2031 - 2035 годах – 853 925,0 тыс. рублей; местного бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики – 672 084,2 тыс. рублей (16,72 процента), в том числе: в 2019 году – 47 275,6 тыс. рублей; в 2020 году – 44 444,1 тыс. рублей; в 2021 году – 38 711,5 тыс. рублей; в 2022 году – 38 689,5 тыс. рублей; в 2023 году – 38 689,5 тыс. рублей; в 2024 году – 38 689,5 тыс. рублей; в 2025 году – 38 689,5 тыс. рублей; в 2026 - 2030 годах – 193 447,5 тыс. рублей; в 2031 - 2035 годах – 193 447,5 тыс. рублей; внебюджетных источников – 265 814,3 тыс. рублей (6,61 процента), в том числе: в 2019 году – 12 224,3 тыс. рублей; в 2020 году – 16 365,0 тыс. рублей; в 2021 году – 15 815,0 тыс. рублей; в 2022 году – 15 815,0 тыс. рублей; в 2023 году – 15 815,0 тыс. рублей; в 2024 году – 15 815,0 тыс. рублей; в 2025 году – 15 815,0 тыс. рублей; в 2026 - 2030 годах – 79 075,0 тыс. рублей; в 2031 - 2035 годах – 79 075,0 тыс. рублей.»
---	---	--

2. В разделе III муниципальной программы абзацы четвертый – шестьдесят третий изложить в следующей редакции:
«Объем финансирования муниципальной программы за счет средств федерального бюджета составляет 127 022,4 тыс. рублей (3,16 процента), республиканского бюджета Чувашской Республики – 2 955 771,5 тыс. рублей (73,51 процента), местного бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики – 672 084,2 тыс. рублей (16,72 процента).

Предусмотрено финансирование муниципальной программы из внебюджетных источников в объеме 265 814,3 тыс. рублей (6,61 процента).
Общий объем финансирования муниципальной программы в 2019 - 2035 годах составит 4 020 692,4 тыс. рублей, в том числе за счет средств:
федерального бюджета – 127 022,4 тыс. рублей;
республиканского бюджета Чувашской Республики – 2 955 771,5 тыс. рублей;
местного бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики – 672 084,2 тыс. рублей;
внебюджетных источников – 265 814,3 тыс. рублей.

Прогнозируемый объем финансирования муниципальной программы на 1 этапе составит 1 765 655,4 тыс. рублей, в том числе:
в 2019 году – 253 585,8 тыс. рублей;
в 2020 году – 324 904,0 тыс. рублей;
в 2021 году – 285 150,8 тыс. рублей;
в 2022 году – 225 503,7 тыс. рублей;
в 2023 году – 225 503,7 тыс. рублей;
в 2024 году – 225 503,7 тыс. рублей;
в 2025 году – 225 503,7 тыс. рублей;
из них средства:
федерального бюджета - 124 880,4 тыс. рублей (7,07 процента), в том числе:
в 2019 году – 1 097,4 тыс. рублей;

в 2020 году - 63 420,7 тыс. рублей;
 в 2021 году – 59 505,5 тыс. рублей;
 в 2022 году – 214,2 тыс. рублей;
 в 2023 году – 214,2 тыс. рублей;
 в 2024 году – 214,2 тыс. рублей;
 в 2025 году – 214,2 тыс. рублей;
 республиканского бюджета Чувашской Республики – 1 247 921,5 тыс. рублей (70,68 процента), в том числе:
 в 2019 году – 192 988,5 тыс. рублей;
 в 2020 году – 200 674,2 тыс. рублей;
 в 2021 году – 171 118,8 тыс. рублей;
 в 2022 году – 170 785,0 тыс. рублей;
 в 2023 году – 170 785,0 тыс. рублей;
 в 2024 году – 170 785,0 тыс. рублей;
 в 2025 году – 170 785,0 тыс. рублей;
 местного бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики - 285 189,2 тыс. рублей (16,15 процента), в том числе:
 в 2019 году – 47 275,6 тыс. рублей;
 в 2020 году – 44 444,1 тыс. рублей;
 в 2021 году – 38 711,5 тыс. рублей;
 в 2022 году – 38 689,5 тыс. рублей;
 в 2023 году – 38 689,5 тыс. рублей;
 в 2024 году – 38 689,5 тыс. рублей;
 в 2025 году – 38 689,5 тыс. рублей;
 внебюджетных источников – 107 664,3 тыс. рублей (6,10 процента), в том числе:
 в 2019 году – 12 224,3 тыс. рублей;
 в 2020 году – 16 365,0 тыс. рублей;
 в 2021 году – 15 815,0 тыс. рублей;
 в 2022 году – 15 815,0 тыс. рублей;
 в 2023 году – 15 815,0 тыс. рублей;
 в 2024 году – 15 815,0 тыс. рублей;
 в 2025 году – 15 815,0 тыс. рублей.
 На 2 этапе (в 2026 - 2030 годах) объем финансирования муниципальной программы составит 1 127 518,5 тыс. рублей,
 из них средства:
 федерального бюджета – 1 071,0 тыс. рублей (0,09 процента);
 республиканского бюджета Чувашской Республики – 853 925,0 тыс. рублей (75,73 процента);
 местного бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики – 193 447,5 тыс. рублей (17,16 процента);
 внебюджетных источников – 79 075,0 тыс. рублей (7,02 процента).
 На 3 этапе (в 2031 - 2035 годах) объем финансирования муниципальной программы составит 1 127 518,5 тыс. рублей,
 из них средства:
 федерального бюджета – 1 071,0 тыс. рублей (0,09 процента);
 республиканского бюджета Чувашской Республики – 853 925,0 тыс. рублей (75,73 процента);
 местного бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики – 193 447,5 тыс. рублей (17,16 процента);
 внебюджетных источников – 79 075,0 тыс. рублей (7,02 процента).».

3. Приложение № 2 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
 к муниципальной программе
 "Развитие образования на 2019-2035 годы"»

Ресурсное обеспечение

и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы Мариинско-Посадского района "Развитие образования на 2019-2035 годы"

Статус	Наименование муниципальной программы Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, подпрограммы и программы Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (основного 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 Мариинско-Посадского района	"Развитие образования на 2019-2035 годы"			всего	253 585,8	324 904,0	285 150,8	225 503,7	225 503,7	225 503,7	225 503,7	1 127 518,5	1 127 518,5
		974	Ц700000000	федеральный бюджет	1 097,4	63 420,7	59 505,5	214,2	214,2	214,2	214,2	1 071,0	1 071,0
		974	Ц700000000	республиканский бюджет Чувашской Республики	192 988,5	200 674,2	171 118,8	170 785,0	170 785,0	170 785,0	170 785,0	853 925,0	853 925,0
		974	Ц700000000	местный бюджет Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	47 275,6	44 444,1	38 711,5	38 689,5	38 689,5	38 689,5	38 689,5	193 447,5	193 447,5
		974	Ц700000000	внебюджетные источники	12 224,3	16 365,0	15 815,0	15 815,0	15 815,0	15 815,0	15 815,0	79 075,0	79 075,0
Подпрограмма 1	"Поддержка развития образования"			всего	248 655,8	305 736,9	283 290,9	223 643,8	223 643,8	223 643,8	223 643,8	1 118 219,0	1 118 219,0
		974	Ц710000000	федеральный бюджет	1 097,4	63 420,7	59 505,5	214,2	214,2	214,2	214,2	1 071,0	1 071,0
		974	Ц710000000	республиканский бюджет Чувашской Республики	192 411,7	186 916,2	170 508,0	170 174,2	170 174,2	170 174,2	170 174,2	850 871,0	850 871,0
		974	Ц710000000	местный	42	39	37	37	37	37	37	187	187

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 1	Совершенствование нормативно-правового регулирования и организационно-управленческих механизмов в сфере патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		974	Ц760100000	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		974	Ц760100000	местный бюджет Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 2	Развитие физической культуры и допризывной подготовки молодежи			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		974	Ц760200000	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		974	Ц760200000	местный бюджет Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие 3	Развитие и поддержка кадетского образования			всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		974	Ц760300000	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		974	Ц760300000	местный бюджет Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма 7	"Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие образования на 2019-2035 годы»			всего	1 788,9	1 787,1	1 799,9	1 799,9	1 799,9	1 799,9	1 799,9	8 999,5	8 999,5
		x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		974	Ц7Э0000000	республиканский бюджет Чувашской Республики	576,8	598,0	610,8	610,8	610,8	610,8	610,8	3 054,0	3 054,0
		974	Ц7Э0000000	местный бюджет Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	1 212,1	1 189,1	1 189,1	1 189,1	1 189,1	1 189,1	1 189,1	5 945,5	5 945,5
		x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0».

4. В приложение № 3 к муниципальной программе «Подпрограмма «Поддержка развития образования» муниципальной программы Мариинско-Посадского района «Развитие образования на 2019-2035 год» (далее – подпрограмма) внести следующие изменения:

1) позицию «Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации» изложить в следующей редакции:

«Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации - прогнозируемые объемы финансирования реализации мероприятий подпрограммы в 2019 - 2035 годах составляют 3 968 696,8 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 248 655,8 тыс. рублей;

в 2020 году – 305 736,9 тыс. рублей;

в 2021 году – 283 290,9 тыс. рублей;

в 2022 году – 223 643,8 тыс. рублей;

в 2023 году – 223 643,8 тыс. рублей;

в 2024 году – 223 843,8 тыс. рублей;

в 2025 году – 223 643,8 тыс. рублей;

в 2026 - 2030 годах – 1 118 219,0 тыс. рублей;

в 2031 - 2035 годах – 1 118 219,0 тыс. рублей;

из них средства:

федерального бюджета – 127 022,4 тыс. рублей (3,20 процента), в том числе:

в 2019 году – 1 097,4 тыс. рублей;

в 2020 году – 63 420,7 тыс. рублей;

в 2021 году – 59 505,5 тыс. рублей;

в 2022 году – 214,2 тыс. рублей;

в 2023 году – 214,2 тыс. рублей;

в 2024 году – 214,2 тыс. рублей;
 в 2025 году – 214,2 тыс. рублей;
 в 2026 - 2030 годах – 1 071,0 тыс. рублей;
 в 2031 - 2035 годах – 1 071,0 тыс. рублей;
 республиканского бюджета Чувашской Республики – 2 932 274,7 тыс. рублей (73,89 процента), в том числе:
 в 2019 году – 192 411,7 тыс. рублей;
 в 2020 году – 186 916,2 тыс. рублей;
 в 2021 году – 170 508,0 тыс. рублей;
 в 2022 году – 170 174,2 тыс. рублей;
 в 2023 году – 170 174,2 тыс. рублей;
 в 2024 году – 170 174,2 тыс. рублей;
 в 2025 году – 170 174,2 тыс. рублей;
 в 2026 - 2030 годах – 850 871,0 тыс. рублей;
 в 2031 - 2035 годах – 850 871,0 тыс. рублей;
 местного бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики – 643 585,4 тыс. рублей (16,21 процента), в том числе:
 в 2019 году – 42 922,4 тыс. рублей;
 в 2020 году – 39 035,0 тыс. рублей;
 в 2021 году – 37 462,4 тыс. рублей;
 в 2022 году – 37 440,4 тыс. рублей;
 в 2023 году – 37 440,4 тыс. рублей;
 в 2024 году – 37 440,4 тыс. рублей;
 в 2025 году – 37 440,4 тыс. рублей;
 в 2026 - 2030 годах – 187 202,0 тыс. рублей;
 в 2031 - 2035 годах – 187 202,0 тыс. рублей;
 внебюджетных источников – 265 814,3 тыс. рублей (6,70 процента), в том числе:
 в 2019 году – 12 224,3 тыс. рублей;
 в 2020 году – 16 365,0 тыс. рублей;
 в 2021 году – 15 815,0 тыс. рублей;
 в 2022 году – 15 815,0 тыс. рублей;
 в 2023 году – 15 815,0 тыс. рублей;
 в 2024 году – 15 815,0 тыс. рублей;
 в 2025 году – 15 815,0 тыс. рублей;
 в 2026 - 2030 годах – 79 075,0 тыс. рублей;
 в 2031 - 2035 годах – 79 075,0 тыс. рублей.»;
 2) в разделе 3 абзацы третий – пятьдесят девятый изложить в следующей редакции:
 «Общий объем финансирования подпрограммы в 2019 - 2035 годах составит 3 968 696,8 тыс. рублей, в том числе за счет средств:
 федерального бюджета – 127 022,4 тыс. рублей;
 республиканского бюджета Чувашской Республики – 2 932 274,7 тыс. рублей;
 местного бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики - 643 585,4 тыс. рублей;
 внебюджетных источников – 265 814,3 тыс. рублей.
 Прогнозируемый объем финансирования подпрограммы на 1 этапе составит 1 732 258,8 тыс. рублей, в том числе:
 в 2019 году – 248 655,8 тыс. рублей;
 в 2020 году – 305 736,9 тыс. рублей;
 в 2021 году – 283 290,9 тыс. рублей;
 в 2022 году – 223 643,8 тыс. рублей;
 в 2023 году – 223 643,8 тыс. рублей;
 в 2024 году – 223 643,8 тыс. рублей;
 в 2025 году – 223 643,8 тыс. рублей;
 из них средства:
 федерального бюджета – 124 880,4 тыс. рублей (7,21 процента), в том числе:
 в 2019 году – 1 097,4 тыс. рублей;
 в 2020 году – 63 420,7 тыс. рублей;
 в 2021 году – 59 505,5 тыс. рублей;
 в 2022 году – 214,2 тыс. рублей;
 в 2023 году – 214,2 тыс. рублей;
 в 2024 году – 214,2 тыс. рублей;
 в 2025 году – 214,2 тыс. рублей;
 республиканского бюджета Чувашской Республики – 1 230 532,7 тыс. рублей (71,04 процента), в том числе:
 в 2019 году – 192 411,7 тыс. рублей;
 в 2020 году – 186 916,2 тыс. рублей;
 в 2021 году – 170 508,0 тыс. рублей;
 в 2022 году – 170 174,2 тыс. рублей;
 в 2023 году – 170 174,2 тыс. рублей;
 в 2024 году – 170 174,2 тыс. рублей;
 в 2025 году – 170 174,2 тыс. рублей;
 местного бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики - 269 181,4 тыс. рублей (15,54 процента), в том числе:
 в 2019 году – 42 922,4 тыс. рублей;
 в 2020 году – 39 035,0 тыс. рублей;
 в 2021 году – 37 462,4 тыс. рублей;
 в 2022 году – 37 440,4 тыс. рублей;
 в 2023 году – 37 440,4 тыс. рублей;
 в 2024 году – 37 440,4 тыс. рублей;
 в 2025 году – 37 440,4 тыс. рублей;
 внебюджетных источников – 107 664,3 тыс. рублей (6,21 процента), в том числе:
 в 2019 году – 12 224,3 тыс. рублей;
 в 2020 году – 16 365,0 тыс. рублей;
 в 2021 году – 15 815,0 тыс. рублей;
 в 2022 году – 15 815,0 тыс. рублей;
 в 2023 году – 15 815,0 тыс. рублей;
 в 2024 году – 15 815,0 тыс. рублей;
 в 2025 году – 15 815,0 тыс. рублей.
 На 2 этапе (в 2026 - 2030 годах) объем финансирования подпрограммы составит 1 118 219,0 тыс. рублей,
 из них средства:
 федерального бюджета – 1 071,0 тыс. рублей (0,10 процента);
 республиканского бюджета Чувашской Республики – 850 871,0 тыс. рублей (76,09 процента);
 местного бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики – 187 202,0 рублей (16,74 процента);
 внебюджетных источников – 79 075,0 тыс. рублей (7,07 процента).
 На 3 этапе (в 2031- 2035 годах) объем финансирования подпрограммы составит 1 118 219,0 тыс. рублей,
 из них средства:
 федерального бюджета – 1 071,0 тыс. рублей (0,10 процента);
 республиканского бюджета Чувашской Республики – 850 871,0 тыс. рублей (76,09 процента);
 местного бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики – 187 202,0 рублей (16,74 процента);
 внебюджетных источников – 79 075,0 тыс. рублей (7,07 процента).».

«Приложение
к подпрограмме "Поддержка
развития образования" муниципальной
программы Мариинско-Посадского района
"Развитие образования на 2019-2035 годы"»

Ресурсное обеспечение

Статус	Наименование подпрограммы (основного мероприятия, мероприятия)	Задача подпрограммы	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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Подпрограмма	"Государственная поддержка развития образования"		ответственный исполнитель – отдел образования и молодежной политики, соисполнители – Мариинско-Посадская ЦРБ, отдел культуры и социального развития, образовательные учреждения					всего	248 655,8	305 736,9	283 290,9	223 643,8	223 643,8	223 643,8	223 643,8	1 118 219,0	1 118 219,0
				974		Ц710000000		федеральный бюджет	1 097,4	63 420,7	59 505,5	214,2	214,2	214,2	214,2	1 071,0	1 071,0
				974		Ц710000000		Республиканский бюджет Чувашской Республики	192 411,7	186 916,2	170 508,0	170 174,2	170 174,2	170 174,2	170 174,2	850 871,0	850 871,0
				974		Ц710000000		местный бюджет Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	42 922,4	39 035,0	37 462,4	37 440,4	37 440,4	37 440,4	37 440,4	187 202,0	187 202,0
				974		Ц710000000		внебюджетные источники	12 224,3	16 365,0	15 815,0	15 815,0	15 815,0	15 815,0	15 815,0	79 075,0	79 075,0
Цель "Достижение высоких результатов развития образования в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики"																	
Основное мероприятие 1	Обеспечение деятельности организаций в сфере образования	повышение доступности для населения Мариинско-Посадского района качественных образовательных услуг	ответственный исполнитель – отдел образования и молодежной политики					всего	52 868,9	50 786,8	49 938,9	49 957,8	49 957,8	49 957,8	49 957,8	249 789,0	249 789,0
				х	х	х	х	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				974	0703	Ц710100000	х	республиканский бюджет Чувашской Республики	376,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

			деж- ной поли- тики					ваш- ской Рес- пуб- лики										
				974	x	Ц710100000	x	мест- ный бюд- жет Мари- инско- По- сад- ского рай- она Чу- ваш- ской Рес- пуб- лики	40 267,8	34 421, 8	34 123, 9	34 142, 8	34 142,8	34 142, 8	34 142, 8	170 714,0	170 714, 0	
				974	x	Ц710100000	x	вне- бюд- жет- ные источ- ники	12 224,3	16 365, 0	15 815, 0	15 815, 0	15 815,0	15 815, 0	15 815, 0	79 075,0	79 075, 0	
Целе- вые ин- дика- торы и показа- тели подпро- граммы, увязан- ные с основ- ным ме- роприя- тием	Соотношение средней заработной платы педагогических работников дошкольных об- разовательных организаций и средней заработной платы работников общеобразова- тельных организаций в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республике, %								100	100	100	100	10 0	100	100	10 0	100	
	Соотношение средней заработной платы педагогических работников общеобразова- тельных организаций в Чувашской Республике и среднемесячного дохода от трудо- вой деятельности в Чувашской Республике, %								100	100	100	100	10 0	100	100	10 0	100	
	Соотношение средней заработной платы педагогических работников государствен- ных (муниципальных) организаций дополнительного образования и средней заработ- ной платы учителей общеобразовательных организаций в Чувашской Республике, %								100	100	100	100	10 0	100	100	10 0	100	
	Удовлетворенность населения качеством начального общего, основного общего, среднего общего и образования, %								83	85	85	85	85	85	85	85	85	
Меро- приятие 1.1	Обеспе- чение деятель- ности муници- пальных общеоб- разова- тельных органи- заций		от- вет- ствен- ный ис- полни- тель – от- дел обра- зова- ния и моло- деж- ной поли- тики					всего	25 549,7	26 391, 9	25 855, 1	25 896, 0	25 896,0	25 896, 0	25 896, 0	129 480,0	129 480, 0	
				x	x	x	x	федераль- ный бюд- жет										
				x	x	x	x	рес- пуб- ликан- ский бюд- жет Чу- ваш- ской Рес- пуб- лики										
				974	070 2	Ц710170550	600	мест- ный бюд- жет Мари- инско- По- сад- ского рай- она Чу- ваш- ской Рес- пуб- лики	22 712,8	22 079, 2	22 079, 2	22 120, 1	22 120,1	22 120, 1	22 120, 1	110 600,5	110 600, 5	
				974	070 2	Ц710170550	x	вне- бюд- жет- ные источ- ники	2 836,9	4 312, 7	3 775, 9	3 775, 9	3 775,9	3 775, 9	3 775, 9	18 879,5	18 879, 5	
Меро- приятие 1.2	Обеспе- чение деятель- ности муници- пальных		от- вет- ствен- ный ис-					всего	9 028,5	4 142, 0	4 141, 2	4 141, 2	4 141,2	4 141, 2	4 141, 2	20 706,0	20 706, 0	
				x	x	x	x	федераль- ный										

	организаций дополнительного образования		полнитель – отдел образования и молодежной политики	x	x	x	x	бюджет республиканский бюджет Чувашской Республики									
				974	070 3	Ц710170560	600	местный бюджет Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	8 864,0	4 021, 2	4 021, 2	4 021, 2	4 021,2	4 021, 2	4 021, 2	20 106,0	20 106, 0
				974	070 3	Ц710170560	x	внебюджетные источники	164,5	120, 8	120, 0	120, 0	120,0	120, 0	120, 0	600,0	600, 0
Мероприятие 1.3	Обеспечение деятельности муниципальных дошкольных образовательных организаций		ответственный исполнитель – отдел образования и молодежной политики					всего	15 056,8	17 322, 8	17 310, 4	17 310, 4	17 310,4	17 310, 4	17 310, 4	86 552,0	86 522, 0
				x	x	x	x	федеральный бюджет									
				x	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики									
				974	070 1	Ц710170670	600	местный бюджет Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	5 833,9	5 391, 3	5 391, 3	5 391, 3	5 391,3	5 391, 3	5 391, 3	26 956,5	26 956, 5
				974	070 1	Ц710170670	x	внебюджетные источники	9 222,9	11 931, 5	11 919, 1	11 919, 1	11 919,1	11 919, 1	11 919, 1	59 595,5	59 595, 5
Мероприятие 1.4	Софинансирование расходов на осуществление мероприятий		ответственный исполнитель – отдел образования					всего	409,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				974	070 3	Ц7101S708 0	600	республиканский бюджет	376,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Основное мероприятие 10	Модернизация системы воспитания детей и молодежи в Мариинско-Посадском районе	разработка и реализация государственной политики, направленной на устойчивое развитие и нормативно-правовое регулирование в сфере образования	ответственный исполнитель – отдел образования и молодежной политики	x	x	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				974	x	Ц711200000	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				974	x	Ц711200000	x	местный бюджет Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				x	x	x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
				Удовлетворенность населения качеством начального общего, основного общего и среднего общего образования, %								83	85	85	85	85	85
Мероприятие 10.1	Совершенствование нормативно-правовой базы, регулирующей организацию воспитания и дополнительного образования детей в образовательных организациях, поддержка программ и проектов сопровождения семейного воспитания и формирования у обучающихся культуры сохранения собственности		ответственный исполнитель – отдел образования и молодежной политики	x	x	x	x	всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				x	x	x	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
				x	x	x	x	местный бюджет Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
				x	x	x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

	Республики по назначению и выплате единовременного денежного пособия гражданам, усыновившим (удочерившим) ребенка (детей) на территории Чувашской Республики		– отдел образования и молодежной политики					публиканский бюджет Чувашской Республики									
				x	x	x	x	местный бюджет Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Цель "Достижение высоких результатов развития образования в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики"																	
Основное мероприятие 13	Капитальный ремонт объектов образования	повышение доступности для населения Чувашской Республики качественных образовательных услуг	ответственный исполнитель – отдел образования и молодежной политики					всего	18 804,1	21 276,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				974	x	Ц711500000	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	17 316,2	20 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				974	x	Ц711500000	x	местный бюджет Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	1 487,9	1 276,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Целевые индикаторы и показатели, увязанные с основным мероприятием 13	Доля муниципальных общеобразовательных организаций, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций, %									100	100	100	100	100	100	100	100
	Удовлетворенность населения качеством начального общего, основного общего, среднего общего образования, %									83	85	85	85	85	85	85	85
Мероприятие	Укрепле-		от-					всего	18 804,1	21 276,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

[illegible]

[illegible]

[illegible]

								бюджет Мариинско-Посадского района Чувашской Республики									
				x	x	x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Цель "Достижение высоких результатов развития образования в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республики"																	
Основное мероприятие 17	Участие в региональном проекте «Успех каждого ребенка»	реализация целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей, а также создание условий для повышения эффективности воспитательной деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в сельских поселениях	ответственный исполнитель - отдел образования и молодежной политики					всего	2 139,8	4 598,2	4 660,2	3 297,6	3 297,6	3 297,6	3 297,6	16 488,0	16 488,0
				974	x	Ц71E200000	x	федеральный бюджет	943,0	1 222,6	1 280,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				974	x	Ц71E200000	x	республиканский бюджет Чувашской Республики	30,1	39,0	40,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				974	x	Ц71E200000	x	местный бюджет Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	1 166,7	3 336,6	3 338,5	3 297,6	3 297,6	3 297,6	3 297,6	16 488,0	16 488,0
				x	x	x	x	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				Доля детей с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы, в том числе с использованием дистанционных технологий, %					34	46	52	58	64	70	75	80	85
				Соотношение средней заработной платы педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования и средней заработной платы учителей общеобразовательных организаций в Чувашской Республике, %					100	100	100	100	100	100	100	100	100
				Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, имеющих право на получение дополнительного образования в рамках системы персонифицированного финансирования в общей численности детей в возрасте от 5 до 18 лет, %					25	40	50	60	70	80	90	100	100
								всего	1 003,2	1 300,6	1 362,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				974	0702	Ц71E250970	600	федеральный бюджет	943,0	1 222,6	1 280,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				974	0702	Ц71E250970	600	республиканский бюджет Чувашской	30,1	39,0	40,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

[illegible]

			поли- тики					пуб- лики									
				x	x	x	x	мест- ный бюд- жет Мари- инско- По- сад- ского рай- она Чу- ваш- ской Рес- пуб- лики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	вне- бюд- жет- ные источ- ники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Цель "Достижение высоких результатов развития образования в Мариинско-Посадском районе Чувашской Республике"																	
Основ- ное ме- роприя- тие 19	Реализа- ция ме- роприя- тий реги- ональ- ного про- екта «Содей- ствие за- нятости женщин – созда- ние условий дошколь- ного об- разова- ния для детей в возрасте до трех лет»	создание совре- менной и безопас- ной циф- ровой об- разова- тельной среды, обесечи- вающей высокое качество и доступ- ность об- разова- ния всех видов и уровней	от- вет- ствен- ный ис- пол- нитель – от- дел обра- зова- ния и моло- деж- ной поли- тики					всего	0,0	62 313, 1	58 292, 9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				974	070 1	Ц71P20000 0	x	федер- аль- ный бюд- жет	0,0	62 000, 0	58 000, 0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				974	070 1	Ц71P20000 0	x	рес- пуб- ликан- ский бюд- жет Чу- ваш- ской Рес- пуб- лики	0,0	313, 1	292, 9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				974	070 1	Ц71P20000 0	x	мест- ный бюд- жет Мари- инско- По- сад- ского рай- она Чу- ваш- ской Рес- пуб- лики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	вне- бюд- жет- ные источ- ники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Меро- прия- тие 19.1	Строи- тельство объекта «До- школь- ное об- разова- тельное учрежде- ние на 110 мест в г. Ма- риинский Посад Мариин- ско-По- садского района» (в рам-		от- вет- ствен- ный ис- пол- нитель – от- дел обра- зова- ния и моло- деж- ной поли- тики					всего	0,0	62 313, 1	58 292, 9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	федер- аль- ный бюд- жет	0,0	62 000, 0	58 000, 0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				974	070 1	Ц71P25232 6	400	рес- пуб- ликан- ский бюд- жет Чу- ваш- ской Рес- пуб- лики	0,0	313, 1	292, 9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

	ках создания дополнительных мест для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)			974	070 1	Ц71Р25232 6	400	мест- ный бюд- жет Мари- инско- По- сад- ского рай- она Чу- ваш- ской Рес- пуб- лики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				х	х	х	х	вне- бюд- жет- ные источ- ники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0».

5. В приложение № 4 к муниципальной программе «Подпрограмма «Молодежь Мариинско-Посадского района» муниципальной программы Мариинско-Посадского района «Развитие образования на 2019-2035 годы» (далее – подпрограмма) внести следующие изменения:

1) позицию «Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации» изложить в следующей редакции:

прогнозируемые объемы финансирования реализации мероприятий подпрограммы в 2019 - 2035 годах составляют 7 421,1 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 3 141,1 тыс. рублей;

в 2020 году – 3 380,0 тыс. рублей;

в 2021 году - 60,0 тыс. рублей;

в 2022 году - 60,0 тыс. рублей;

в 2023 году - 60,0 тыс. рублей;

в 2024 году - 60,0 тыс. рублей;

в 2025 году - 60,0 тыс. рублей;

в 2026 - 2030 годах - 300,0 тыс. рублей;

в 2031 - 2035 годах - 300,0 тыс. рублей;

из них средства:

федерального бюджета - 0,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики –

0,0 тыс. рублей;

местного бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики – 7 421,1 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 3 141,1 тыс. рублей;

в 2020 году – 3 380,0 тыс. рублей;

в 2021 году - 60,0 тыс. рублей;

в 2022 году - 60,0 тыс. рублей;

в 2023 году - 60,0 тыс. рублей;

в 2024 году - 60,0 тыс. рублей;

в 2025 году - 60,0 тыс. рублей;

в 2026 - 2030 годах - 300,0 тыс. рублей;

в 2031 - 2035 годах - 300,0 тыс. рублей;

внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей.».

2) в разделе 4 абзацы второй – двадцать второй изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования подпрограммы в 2019 - 2035 годах составит 7 421,1 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

местного бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республик – 7 421,1 тыс. рублей.

Прогнозируемый объем финансирования подпрограммы на 1 этапе составит 6 821,1 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 3 141,1 тыс. рублей;

в 2020 году – 3 380,0 тыс. рублей;

в 2021 году – 60,0 тыс. рублей;

в 2022 году – 60,0 тыс. рублей;

в 2023 году – 60,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 60,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 60,0 тыс. рублей;

из них средства:

местного бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республик – 6 821,1 тыс. рублей (100,00 процентов), в том числе:

в 2019 году – 3 141,1 тыс. рублей;

в 2020 году – 3 380,0 тыс. рублей;

в 2021 году – 60,0 тыс. рублей;

в 2022 году – 60,0 тыс. рублей;

в 2023 году – 60,0 тыс. рублей;

в 2024 году – 60,0 тыс. рублей;

в 2025 году – 60,0 тыс. рублей;

На 2 этапе (в 2026 - 2030 годах) объем финансирования подпрограммы составит 300,0 тыс. рублей, из них средства местного бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики - 300,0 тыс. рублей (100,00 процента).

На 3 этапе (в 2031 - 2035 годах) объем финансирования подпрограммы составит 300,0 тыс. рублей, из них средства местного бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики - 300,0 тыс. рублей (100,00 процента).»

3) приложение к подпрограмме изложить в следующей редакции:

«Приложение
к подпрограмме "Молодежь
Мариинско-Посадского района"
муниципальной программы
Мариинско-Посадского района
"Развитие образования на 2019-2035 годы"

Ресурсное обеспечение

[illegible]

[illegible]

Целевой индикатор и показатель подпрограммы, увязанный с основным мероприятием 2	Доля молодежи в возрасте от 14 до 30 лет, охваченной деятельностью молодежных общественных объединений, в общей ее численности, %							15	15	15	15	15	15	15	15	15	
Цель "Создание условий для активного включения молодых граждан в процесс социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Мариинско-Посадского района"																	
Основное мероприятие 3	Организация отдыха детей	Организация отдыха детей	ответственный исполнитель - отдел образования и молодежной политики					всего	3 056,4	3 320,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				х	х	х	х	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				х	х	х	х	республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				974	0707	Ц720300000	х	местный бюджет Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	3 056,4	3 320,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
				х	х	х	х	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Целевой индикатор и показатель подпрограммы, увязанный с основным мероприятием 3	Доля молодежи в возрасте от 14 до 30 лет, охваченной деятельностью молодежных общественных объединений, в общей ее численности, %							15	15	15	15	15	15	15	15	15	
Цель "Создание условий для активного включения молодых граждан в процесс социально-экономического, общественно-политического и культурного развития Мариинско-Посадского района"																	

[illegible]

Целе- вые ин- дика- торы и показа- тели подпро- граммы, увязан- ные с основ- ным ме- роприя- тием 6	Количество человек в возрасте до 30 лет (включительно), вовлеченных в реа- лизацию мероприятий по развитию молодежного предпринимательства, чел.							150	150	180	180	200	200		200	200	200
Цель "Создание условий для активного включения молодых граждан в процесс социально-экономического, общественно-политического и куль- турного развития Мариинско-Посадского района "																	
Основ- ное ме- роприя- тие 7	Обес- пече- ние де- ятель- ности соци- ально ориен- тиро- ванных неком- мерче- ских ор- ганиза- ций по предо- ставле- нию со- циаль- ных услуг	совер- шен- ствова- ние си- стемы обще- ственно- государ- ственно- го парт- нерства в сфере реали- зации государ- ствен- ной мо- лодеж- ной по- литики	ответ- ствен- ный ис- пол- нитель - отдел обра- зова- ния и моло- дежной поли- тики					всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	фе- де- раль- ный бюд- жет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	рес- пуб- ли- кан- ский бюд- жет Чу- ваш- ской Рес- пуб- лики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				974	x	Ц720700000	x	мест- ный бюд- жет Ма- риин- ско- По- сад- ского рай- она Чу- ваш- ской Рес- пуб- лики	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	вне- бюд- жет- ные ис- точ- ники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Целе- вой ин- дикатор и пока- затель подпро- граммы, увязан- ные с основ- ным ме- роприя- тием 7	Доля молодежи в возрасте от 14 до 30 лет, охваченной деятельностью моло- дежных общественных объединений, в общей ее численности, %							15	15	15	15	15	15	15	15	15».	

6. В приложение № 5 к муниципальной программе «Подпрограмма «Создание в Мариинско-Посадском районе новых мест в общеобразовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными условиями обучения» муниципальной программы Мариинско-Посадского района «Развитие образования на 2019-2035 годы» (далее – подпрограмма) внести следующие изменения:

1) позицию «Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации» изложить в следующей редакции:

прогнозируемые объемы финансирования реализации мероприятий подпрограммы в 2019 - 2035 годах составляют 14 000,0 тыс. рублей. в том числе:

- в 2019 году - 0,0 тыс. рублей;
- в 2020 году – 14 000,0 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;

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 – 13 160,0 тыс. рублей, в том числе:
 - в 2019 году – 0,0 тыс. рублей;
 - в 2020 году – 13 160,0 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;
- местного бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики - 840,0 тыс. рублей, в том числе:
 - в 2019 году – 0,0 тыс. рублей;
 - в 2020 году – 840,0 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;
- внебюджетных источников – 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;»

2) дополнить разделом 2 следующего содержания:

«Раздел 2. Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации подпрограммы (с расшифровкой по источникам финансирования, этапам и годам реализации подпрограммы)»

Финансовое обеспечение реализации подпрограммы осуществляется за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, местного бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и внебюджетных источников.

Ответственный исполнитель подпрограммы – отдел образования и молодежной политики администрации Мариинско-Посадского района.

Общий объем финансирования подпрограммы в 2019 - 2035 годах составит 14 000,0 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 13 160,0 тыс. рублей;

местного бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики - 840,0 тыс. рублей;

внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей.

Прогнозируемый объем финансирования подпрограммы на 1 этапе составит 14 000,0 тыс. рублей, в том числе:

в 2019 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2020 году – 14 000,0 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;

из них средства:

федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей (0,0 процентов), 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 – 13 160,0 тыс. рублей (94,00 процента), в том числе:

в 2019 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2020 году – 13 160,0 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;

местного бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики - 840,0 тыс. рублей (6,00 процента), в том числе:

в 2019 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2020 году – 840,0 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;
внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей (0,0 процента), 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 (в 2026 - 2030 годах) объем финансирования подпрограммы составит 0,0 тыс. рублей,
из них средства:
федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей;
республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;
местного бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики – 0,0;
внебюджетных источников – 0,0 тыс. рублей.

На 3 этапе (в 2031 - 2035 годах) объем финансирования подпрограммы составит 0,0 тыс. рублей,
из них средства:
федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей;
республиканского бюджета Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;
местного бюджета Мариинско-Посадского района Чувашской Республики – 0,0 тыс. рублей;
внебюджетных источников – 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 к подпрограмме и ежегодно будет уточняться.».

3) приложение к подпрограмме изложить в следующей редакции:

«Приложение
к подпрограмме "Создание в Мариинско-Посадском районе новых мест в
общеобразовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью
и современными условиями обучения" муниципальной программы
Мариинско-Посадского района "Развитие образования на 2019-2035 годы"

Ресурсное обеспечение

реализации подпрограммы "Создание в Мариинско-Посадском районе новых мест в общеобразовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными условиями обучения" муниципальной программы Мариинско-Посадского района "Развитие образования на 2019-2035 годы" за счет всех источников финансирования

Статус	Наименование подпрограммы муниципальной программы Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (основного мероприятия, мероприятия)	Задача подпрограммы муниципальной программы Чувашской Республики	Ответственный исполнитель, соисполнители	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	"Создание в новых местах в общеобразовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными условиями обучения"		ответственный исполнитель – отдел образования и молодежной политики					всего	0,0	14 000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				x	x	x	x	в том числе в сельской местности	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				974		Ц740000000		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				974		Ц740000000		республиканский бюджет Чувашской Республики	0,0	13 160,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Целевой индикатор и показатель Государственной программы, увязанные с основным мероприятием 5	Удельный вес численности обучающихся, занимающихся в одну смену, в общей численности обучающихся в общеобразовательных организациях, %	97,7	97,7	100	100	100	100	100	100	100».
---	--	------	------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-------

Чăваш Республикин
Сĕнтĕрвăрри районĕн
администрацийĕ
Й Ы Ш А Н У
№
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
18.03.2020 № 223
г. Мариинский Посад

О введении режима повышенной готовности на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

В связи с угрозой распространения на территории Чувашской Республики новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), в соответствии со статьей 4¹ Федерального закона «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», статьей 8 Закона Чувашской Республики «О защите населения и территорий Чувашской Республики от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 31 января 2005 г. № 17 «О территориальной подсистеме Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», распоряжением Главы Чувашской Республики от 18 марта 2020 года № 113-рг, администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Ввести режим повышенной готовности на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики с 18 марта 2020 г. до особого распоряжения.

2. Запретить проведение на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики спортивных, зрелищных, публичных и иных массовых мероприятий.

3. Органам местного самоуправления Мариинско-Посадского района организовать работу по подготовке сил и средств для ликвидации возможных последствий чрезвычайной ситуации.

4. Гражданам, вернувшимся с территорий, где зарегистрированы случаи новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), в соответствии с законодательством Российской Федерации о мерах по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) обеспечить:

передачу сведений о месте, датах их пребывания, возвращения, контактную информацию на горячую линию Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике – Чувашии (далее – Управление Роспотребнадзора по Чувашской Республике – Чувашии) по телефонам +7(8352) 58-17-13, 58-53-11, а также на горячую линию Министерства здравоохранения Чувашской Республики по телефону +7(8352) 26-14-14;

при появлении первых признаков респираторной инфекции нахождение на дому (по месту пребывания) и незамедлительное обращение за медицинской помощью в медицинскую организацию по месту прикрепления с предоставлением информации о своем пребывании на территории, где зарегистрированы случаи новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), для оформления листов нетрудоспособности без посещения медицинской организации на дому (по месту пребывания);

соблюдение постановлений, предписаний и (или) требований Управления Роспотребнадзора по Чувашской Республике – Чувашии, в том числе о медицинском наблюдении, нахождении в режиме изоляции на дому (по месту пребывания).

5. Юридическим лицам независимо от организационно-правовой формы и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, обеспечить в соответствии с законодательством Российской Федерации о мерах по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) выполнение рекомендаций по организации режима труда работников, в том числе по:

обязательной дезинфекции контактных поверхностей (мебели, оргтехники и других) во всех помещениях в течение дня;

использованию в помещениях оборудования по обеззараживанию воздуха;

наличию в организации запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений и обработки рук сотрудников;

ограничению зарубежных командировок;

использованию аудио- и видеоселекторной связи для производственных совещаний и решения различных вопросов (при наличии технической возможности).

6. Отделу культуры и социального развития, отделу образования и молодежной политики администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, во взаимодействии с органами местного самоуправления Мариинско-Посадского района обеспечить принятие решений о возможности свободного посещения занятий учащимися образовательных организаций, расположенных на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, по усмотрению родителей, законных представителей, опекунов, попечителей на период действия режима повышенной готовности.

7. Отделу образования и молодежной политики администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики обеспечить соблюдение противоэпидемического режима в образовательных организациях, по возможности обеспечить переход на дистанционное обучение.

8. БУ «Мариинско-Посадская ЦРБ им.Н.А.Геркена» Минздрава Чувашии в соответствии с законодательством Российской Федерации о мерах по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) принимать необходимые меры, в том числе обеспечить:

– отбор и направление в лабораторию федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Чувашской Республике – Чувашии» для лабораторного исследования материала от всех лиц с признаками простудных заболеваний, вернувшихся в течение двух недель из стран Европы или прибывших транзитом из стран Европы, лиц, вернувшихся в течение месяца из зарубежных поездок и обратившихся за медицинской помощью по поводу появления симптомов простудных заболеваний, а также от лиц, контактных с больными новой коронавирусной инфекцией (COVID-2019);

при выявлении проб, содержащих возбудитель, организацию немедленной госпитализации больного в медицинские организации, осуществляющие стационарную помощь инфекционным больным, с соблюдением всех правил биологической безопасности, направление материала от соответствующего лица в лабораторию федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Чувашской Республике – Чувашии» и немедленную передачу информации об указанном случае в Управление Роспотребнадзора по Чувашской Республике – Чувашии;

выдачу листов нетрудоспособности лицам, находившимся в контакте с больным с подтвержденным лабораторно случаем новой коронавирусной инфекции (COVID-2019);

организацию работы медицинских организаций с приоритетом оказания первичной медицинской помощи на дому лихорадящим больным с респираторными симптомами, в первую очередь лицам старше 60 лет, с привлечением дополнительного медицинского персонала, а также отдельный прием через приемно-смотровые боксы и фильтр-боксы пациентов с признаками острых респираторных вирусных инфекций, внебольничной пневмонии;

принятие мер по своевременному выявлению больных с респираторными симптомами, обеспечению качественной медицинской помощи на уровне первичного звена, обратив особое внимание на лиц из групп риска (лиц в возрасте старше 60 лет, в том числе в организациях социального обслуживания, а также лиц, страдающих хроническими заболеваниями бронхолегочной, сердечно-сосудистой и эндокринной систем);

совместно с территориальным отделом Управления Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике – Чувашии в Цивильском районе, отделом Министерства внутренних дел России по Мариинско-Посадскому району Чувашской Республики принятие мер по изоляции граждан, у которых по результатам лабораторных исследований подтверждено наличие новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), в соответствии с медицинскими показаниями.

9. Координацию деятельности органов управления и сил территориальной подсистемы Мариинско-Посадского района Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций по проведению мероприятий в связи с введением режима повышенной готовности на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики возложить на Комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

10. Отделу информатизации администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики организовать в средствах массовой информации информирование населения о введении режима повышенной готовности на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, а также о проводимых мероприятиях по обеспечению безопасности населения.

Исполняющий обязанности главы администрации Мариинско-Посадского района

Е.В. Матюшова

Чăваш Республики
Сĕнтĕрвăрри районĕн
администрацийĕ
Й Ы Ш Ă Н У
№
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
18.03.2020 № 224
г. Мариинский Посад

О внесении изменений в постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 26 июля 2018 г. №504 «Об утверждении положения и состава районной эвакуационной комиссии»

В связи с кадровыми изменениями, администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Мариинско-Посадского района

Чувашской Республики от 26 июля 2018 года № 504 «Об утверждении положения и состава районной эвакуационной комиссии» следующие изменения:

- Приложение №2 к постановлению администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 26 июля 2018 года № 504 «Об утверждении положения и состава районной эвакуационной комиссии» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

И.о. главы администрации Мариинско-Посадского района

Е.В. Матюшова

Приложение № 2
к постановлению администрации
Мариинско-Посадского района от
«18» марта 2020 г. №224

Состав районной эвакуационной комиссии
с распределением обязанностей между членами **комиссии**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность по основной деятельности	Обязанности (должность) в комиссии
1.	Веденева Марина Михайловна	Управляющий делами – начальник отдела организационной работы администрации Мариинско-Посадского района	Председатель комиссии
2.	Малинин Александр Николаевич	Начальник отдела специальных программ администрации Мариинско-Посадского района	Заместитель председателя комиссии
3.	Михайлова Валентина Александровна	Главный специалист-эксперт отдела специальных программ администрации Мариинско-Посадского района	Секретарь комиссии
4.	Данилов Игорь Валерьевич	Заместитель начальника отдела градостроительства и развития общественной инфраструктуры	Ответственный за автотранспорт
5.	Сироткина Радмила Юрьевна	Главный специалист-эксперт отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района	Трудоустройство, учет пребывающего населения
6.	Львова Ольга Ивановна	Начальник отдела социальной защиты населения Мариинско-Посадского района казенного учреждения "Центр предоставления мер социальной поддержки" Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики	Социальное обеспечение населения
7.	Сергеев Александр Анатольевич	Начальник ОМВД России по Мариинско-Посадскому району	Ответственный за наведение порядка среди прибывающего населения
8.	Албутова Людмила Ильинична	Заместитель главного врача по медицинской части БУ «Мариинско-Посадская ЦРБ им.Н.А.Геркена» Минздрава Чувашии	Ответственный за медицинское обслуживание
9.	Иванов Алексей Петрович	Начальник отдела информатизации администрации Мариинско-Посадского района	Ответственный за оповещение и связь
10.	Тихонов Василий Иванович	Начальник миграционного пункта отдела МВД РФ по Мариинско-Посадскому району	Постановка на паспортный учет населения
11.	Попов Юрий Алексеевич	Директор БУ ЧР «Мариинско-Посадское лесничество» Минприроды Чувашии	Обеспечение строительными материалами
12.	Матвеева Анна Георгиевна	Главный специалист-эксперт (архитектор) отдела строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Мариинско-Посадского района	Оказание помощи при индивидуальном строительстве
13.	Кочуров Александр Алексеевич	Военный комиссар Чебоксарского и Мариинско-Посадского районов Чувашской Республики	Учет военнообязанных
14.	Почемов Радим Вячеславович	Председатель Октябрьского райпо	Обеспечение продуктами питания
15.	Иванова Светлана Алексеевна	Начальник финансового отдела администрации Мариинско-Посадского района	Обеспечение финансовыми средствами
16.	Гладкова Надежда Борисовна	Глава администрации Мариинско-Посадского городского поселения	Ответственный за сборные эвакуационные пункты (СЭП)
17.	Осокин Валерий Геннадьевич	Глава администрации Аксаринского сельского поселения	Ответственный за ПЭП
18.	Назаров Семен Михайлович	Глава администрации Бичуринского сельского поселения	Ответственный за ПЭП
19.	Белова Ринаида Пантелеймоновна	Глава администрации Большешигаевского сельского поселения	Ответственный за СЭП
20.	Алаев Николай Михайлович	Глава администрации Карабашского сельского поселения	Ответственный за ПЭП
21.	Мельникова Мария Викентьевна	Глава администрации Кугеевского сельского поселения	Ответственный за ПЭП
22.	Кураков Владимир Федотович	Глава администрации Октябрьского сельского поселения	Ответственный за ПЭП
23.	Орлов Владимир Альбертович	Глава администрации Первоурашевского сельского поселения	ответственный за СЭП
24.	Архипов Анатолий Михайлович	Глава администрации Приволжского сельского поселения	ответственный за СЭП
25.	Емельянова Светлана Юрьевна	Глава администрации Сутчевского сельского поселения	ответственный за СЭП
26.	Журавлев Михаил Юрьевич	Глава администрации Шоршелского сельского поселения	ответственный за СЭП
27.	Коротаева Надежда Алексеевна	и.о. главы Эльбарусовского сельского поселения	ответственный за ПЭП

Чăваш Республикин
Сĕнтĕрвăрри районĕнчи
Шуршăл ял поселенийĕн
администрацийĕ
№ 20 ЙЫШАНУ
Март уйăхĕн 16-мĕшĕ, 2020 ç.
ШУРШĂЛ ялĕ



Чувашская Республика
Мариинско-Посадский район
Администрация
Шоршелского сельского
поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«16» марта 2020 г. № 20
село Шоршелы

Об утверждении плана мероприятий («Дорожной карты») по росту доходного потенциала и оптимизации расходов бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020-2022 годы

Во исполнение соглашения о мерах по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 20 января 2020 года № 11, заключенного между Министерством финансов Чувашской Республики и администрацией Мариинско-Посадского района Чувашской Республики,

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий («Дорожную карту») по росту доходного потенциала и оптимизации расходов бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020-2022 годы (далее – План).
2. Ответственным исполнителям принять меры по реализации Плана и ежеквартально 3 числа после отчетного периода представлять информацию о реализации Плана мероприятий в финансовый отдел администрации Мариинско-Посадского района.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Шоршелского сельского поселения:

М.Ю.Журавлёв

Приложение
к постановлению администрации
Шоршелского сельского поселения
поселения Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики от 16.03.2020 № 20

План мероприятий («дорожная карта»)

по снижению (ликвидации) кредиторской задолженности бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и муниципальных учреждений Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и принятию мер по ее погашению в целях недопущения образования просроченной кредиторской задолженности

Настоящий План мероприятий («Дорожная карта») (далее - Дорожная карта) разработан в целях реализации бюджетной политики Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Основной целью Дорожной карты является снижение кредиторской задолженности, обеспечение долгосрочной финансовой устойчивости деятельности муниципальных учреждений Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Достижение основной цели Дорожной карты обеспечивается за счет решения основной задачи: проведение мероприятий по погашению кредиторской задолженности, предотвращения роста и обеспечения снижения и ликвидации просроченной кредиторской задолженности по бюджетным обязательствам, снижения риска возникновения финансовых потерь и иных расходов, не предусмотренных бюджетом Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

№№ пп	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Ожидаемый результат мероприятия
1	2	3	4	5
I. Мероприятия по предотвращению образования кредиторской задолженности				
1	Своевременное представление необходимых расчетов и предложений для включения в проект бюджета	Главный распорядитель бюджетных средств	В сроки, предусмотренные для составления проекта бюджета	Своевременное выполнение полномочий органов местного самоуправления
2	Обеспечение контроля за заключением муниципальных контрактов (договоров) на закупку (поставку) товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств	Главный распорядитель бюджетных средств	Постоянно, при подписании муниципальных контрактов и договоров	Отсутствие обязательств, принятых сверх утвержденных бюджетных ассигнований
3	Обеспечить правомерность заключения договорных отношений по принятию обязательств и правильность применения процентного соотношения в разрезе сумм софинансирования из федерального, республиканского и местного бюджетов в соответствии с Соглашениями	Главный распорядитель бюджетных средств	По мере подготовки и подписания муниципальных контрактов и договоров	Контроль за принятием обязательств
4	Осуществление текущего контроля: - за принятием муниципальным учреждением бюджетных обязательств в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий год и плановый период; - за правильностью применения в муниципальном контракте (договоре) процентного соотношения в разрезе сумм софинансирования из федерального, республиканского и местного бюджетов в соответствии с Соглашениями	Главный распорядитель бюджетных средств МКУ «Централизованная бухгалтерия» Мариинско-Посадского района	При формировании Сведений о бюджетном обязательстве	Контроль за принятием обязательств
5	Осуществление контроля за выполнением сметы деятельности муниципального учреждения и выявление рисков образования просроченной кредиторской задолженности	Главный распорядитель бюджетных средств МКУ «Централизованная бухгалтерия» Мариинско-Посадского района	Ежемесячно	Недопущение образования (роста) просроченной кредиторской задолженности
6	Обеспечить правомерность и своевременность представления документов для оплаты (акты выполненных работ, накладные и другие) в МКУ «Централизованная бухгалтерия» Мариинско-Посадского района	Руководитель муниципального учреждения	Не позднее следующего рабочего дня, после подписания накладной на получение товаров или акта выполненных работ по договору (муниципальному контракту) и в сроки, установленные графиком документооборота	Соблюдение сроков оплаты принятых обязательств

7	Своевременность оплаты по первичным документам за полученные товары, выполненные работы и оказанные услуги для муниципальных нужд	МКУ «Централизованная бухгалтерия» Мариинско-Посадского района	По мере поступления документов на оплату	Соблюдение сроков оплаты принятых обязательств
8	Обеспечение контроля за осуществлением своевременности перечисления заработной платы работникам, отчислений во внебюджетные фонды, налогов и обязательных платежей, за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги по муниципальным контрактам (договорам) для муниципальных нужд	Руководитель муниципального учреждения МКУ «Централизованная бухгалтерия» Мариинско-Посадского района	постоянно	Соблюдение сроков оплаты принятых обязательств
9	Представление курирующему отделу скан-копии документов, подтверждающих объем выполненных работ (приобретения), муниципальный контракт (договор) и другие необходимые документы, для формирования и представления заявки для софинансирования расходов бюджета поселения из республиканского бюджета Чувашской Республики. Преставление копии платежного поручения об оплате за счет средств местного бюджета (при необходимости).	Главный распорядитель бюджетных средств	Не позднее следующего рабочего дня, после подписания накладной на получение или акта на выполнение работ, оказание услуг по договору (муниципальному контракту) или не позднее следующего дня после оплаты за счет средств местного бюджета, но не позднее 25 числа текущего месяца	Соблюдение сроков оплаты принятых обязательств
10	Представление Заявки на получение субсидии из республиканского бюджета Чувашской Республики на софинансирование расходов бюджета поселения главному распорядителю средств республиканского бюджета Чувашской Республики	Курирующий отдел по направлениям муниципальной программы администрации Мариинско-Посадского района	В течение одного рабочего дня, но не позднее 25 числа текущего месяца	Соблюдение сроков оплаты принятых обязательств
11	Направление копии Заявки в финансовый отдел и в МКУ «Централизованная бухгалтерия» для подготовки распоряжения на распределение средств в разрезе учреждений при их поступлении от главного распорядителя средств республиканского бюджета Чувашской Республики	Курирующий отдел по направлениям муниципальной программы администрации Мариинско-Посадского района	После представления Заявки в Министерство Чувашской Республики	Соблюдение сроков оплаты принятых обязательств
12	Проведение мониторинга за состоянием кредиторской задолженности по данным бухгалтерского учета (формирование оборотной ведомости по счетам 302 «Расчеты по принятым обязательствам» и 206 «Расчеты по выданным авансам»). Доведение информации до главы поселения и финансового отдела	МКУ «Централизованная бухгалтерия» Мариинско-Посадского района	Ежемесячно	Недопущение образования (роста) просроченной кредиторской задолженности
13	Проведение мониторинга за состоянием кредиторской задолженности, в т.ч. просроченной	Главный распорядитель бюджетных средств МКУ «Централизованная бухгалтерия» Мариинско-Посадского района Финансовый отдел	Ежемесячно	Недопущение образования (роста) просроченной кредиторской задолженности
II. Мероприятия по снижению (ликвидации) сложившейся просроченной кредиторской задолженности				
14	Проведение мероприятий: - по анализу причин, сроков образования, обоснованности возникновения просроченной кредиторской задолженности; - инвентаризация кредиторской задолженности органа местного самоуправления поселения	Главный распорядитель бюджетных средств, МКУ «Централизованная бухгалтерия» Мариинско-Посадского района	Ежемесячно	Выявление кредиторской задолженности, в том числе подтвержденной и неподтвержденной документально кредиторами
15	Подготовка предложений о мерах, направленных на снижение или ликвидацию задолженности	Главный распорядитель бюджетных средств, МКУ «Централизованная бухгалтерия» Мариинско-Посадского района	Ежемесячно	Недопущение образования (роста) просроченной кредиторской задолженности
16	Составление графика погашения просроченной кредиторской задолженности и представление скан-копии в финансовый отдел	Главный распорядитель бюджетных средств	Ежемесячно	Недопущение образования (роста) просроченной кредиторской задолженности
17	Контроль за выполнением мероприятий по ликвидации просроченной кредиторской задолженности	Главный распорядитель бюджетных средств Финансовый отдел	Ежемесячно	Недопущение образования (роста) просроченной кредиторской задолженности
18	Мониторинг за поступлением доходов поселений	Главный администратор доходов бюджета Финансовый отдел	Постоянно	Недопущение образования (роста) просроченной кредиторской задолженности
19	Направление экономии сложившейся в процессе исполнения бюджетных смет на финансовое обеспечение учреждения для погашения просроченной кредиторской задолженности	Главный распорядитель бюджетных средств	При необходимости	Погашение просроченной кредиторской задолженности
20	Перераспределение ассигнований на финансовое обеспечение поселения и муниципальных учреждений для погашения просроченной кредиторской задолженности	Главный распорядитель бюджетных средств	В течение финансового года	Определение источника погашения просроченной кредиторской задолженности
21	Организация работы по повышению собираемости неналоговых платежей в бюджет поселения за счет усиления претензионно-исковой работы	Главный распорядитель бюджетных средств	Ежемесячно	Увеличение собственных доходов для направления данных средств на погашение просроченной кредиторской задолженности

22	При поступлении дополнительных доходов в бюджет поселения рассматривать направление данных средств в приоритетном порядке на погашение просроченной кредиторской задолженности	Главный распорядитель бюджетных средств	По мере поступления дополнительных доходов	Погашение просроченной кредиторской задолженности
23	Проведение работы по возможной реструктуризации просроченной кредиторской задолженности. Заключение соглашений о реструктуризации просроченной кредиторской задолженности с контрагентами, с оформлением графика погашения задолженности. Представление данных документов в бухгалтерию	Главный распорядитель бюджетных средств	При возникновении просроченной кредиторской задолженности	Сокращение просроченной кредиторской задолженности

Приложение к постановлению
Администрации Шоршелского сель-
ского поселения Мариинско-Посад-
ского района
от 16.03.2020 г. № 20

План мероприятий("Дорожная карта») по росту доходного потенциала и оптимизации расходов бюджета Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020-2022 гг.

№	п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения мероприятия	Ожидаемый результат, тыс. рублей	2020 год (тыс. рублей)		2021 год (тыс. рублей)		2022 год (тыс. рублей)		Обоснование мероприятия (расчет)
					Утвержденные Решением Собраний депутатов параметры бюджета, всего	Увеличение собственных доходов (экономию расходов) от реализации мероприятий	Утвержденные Решением Собраний депутатов параметры бюджета, всего	Увеличение собственных доходов (экономию расходов) от реализации мероприятий	Утвержденные Решением Собраний депутатов параметры бюджета, всего	Увеличение собственных доходов (экономию расходов) от реализации мероприятий	
		Повышение доходного потенциала муниципального образования, всего		265,3	4 874, 362	102,5	4 702,262	81,4	4 869,062	81,4	
		Рост собственных доходов		265,3		102,5		81,4		81,4	
1. Осуществление мероприятий по повышению поступлений налоговых и неналоговых доходов и погашению задолженности в местный бюджет											
		1. Осуществление мероприятий по повышению поступлений налоговых и неналоговых доходов и погашению задолженности в местный бюджет		264,2	x	101,4	x	81,4	x	81,4	
1.1		Осуществление мероприятий, направленных на погашение задолженности по уплате налога на имущество физических лиц, земельного налога с физических лиц	2020-2022	230,0	x	90,0	x	70,0	x	70,0	Ожидаемая сумма поступлений задолженности по налогу на имущество физических лиц: 2020 год- от 5 до 40 тыс.рублей ,2021- 20 тыс.рублей, 2022- 20; по земельному налогу: 2020- от 50 до 1000 тыс.рублей, 2021- 50 тыс.рублей, 2022- 50 тыс.рублей
1.2		Привлечение к налогообложению субъектов предпринимательской деятельности, использующих теневые схемы оплаты труда и проведение адресной работы с организациями, допустившими выплату средней заработной платы ниже отраслевого уровня, своевременности и полноты выплаты заработной платы.	2020-2022	15,0	x	5,0	x	5,0	x	5,0	По результатам заседаний комиссии по повышению устойчивости социально-экономического развития Мариинско-Посадского района ожидается регистрация наемных работников и дополнительное поступление недоимки по налогам, в т.ч. НДФЛ, после заслушивания должников. НДФЛ в 2020 -5 тыс.рублей, в 2021 - 5 тыс.рублей, в 2022 - 5 тыс.рублей.

1.3	Мероприятия по легализации трудовых отношений в 2020 -10 чел. , 2021 - 10 чел, 2022-10 чел.	2020-2022	4,2	x	1,4	x	1,4	x	1,4	Ожидается регистрация незанятых работников и дополнительное поступление НДФЛ. В 2020, 2021 и 2022 году налогооблагаемая база - 363,9 тыс.рублей, НДФЛ - 47,3 тыс.рублей, в бюджет поселения НДФЛ поступит -1,4 тыс.рублей. (10 чел. x 12,13 т.р.(среднемесячная зарплата)x колич. месяц 3 (в среднем) x 13% x 3,0%= 1,4 тыс.рублей.
1.4	Вовлечение в оборот земельных участков, расположенных на территории района, путем предоставления их в аренду (арендная плата за земельные участки)	2020-2022	15,0	x	5,0	x	5,0	x	5,0	Ожидается вовлечение в оборот земельных участков, путем предоставления в аренду и дополнительное поступление арендной платы за имущество в 2020 году на сумму 5 тыс.рублей, в 2021 году на сумму 5 тыс.рублей, в 2022 году на сумму 5 тыс.рублей.
1.5	Поступление доходов от реализации неиспользуемого имущества	2020-2022	100,0	x	100,0	x	0,0	x	0,0	Ожидается поступление доходов от реализации неиспользуемого имущества в 2020 году на сумму 100 тыс.рублей, в 2021 году на сумму 0 тыс.рублей, в 2022 году на сумму 0 тыс.рублей.
2. Повышение эффективности муниципальных закупок										
2	Повышение эффективности муниципальных закупок			x		x		x		
2.1	Повышение эффективности муниципальных закупок (обоснованность закупок, начальных (максимальных) цен контрактов, проведение экспертизы качества поставляемого товара, результатов выполненной работы.	2020-2022	349,29212	x	149,29212	x	100,0	x	100,0	Предположительно бюджетная эффективность от осуществления конкурсных процедур закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд ежегодно составляет не ниже 10,0% от общего объема проведенных закупок. Экономия бюджетных средств в результате проведения торгов ожидается в 2020 году в сумме 149,29212 тыс. рублей, в 2021 - 100 тыс. рублей, в 2022 - 100 тыс. рублей.
3. Оптимизация расходов на муниципальное управление										
3.1	Соблюдение требований статьи 7 решения Собрания депутатов Мариинско-Посадского района "О бюджете Мариинско-Посадского района на 2019 год и на плановый период 2020 и 20214 годов" в части недопущения увеличения численности муниципальных служащих	постоянно	0	x	0	x	0	x	0	Недопущение увеличения численности работников муниципальных служащих
3.2	Мониторинг соблюдения нормативов формирования расходов на содержание органа местного самоуправления Мариинско-Посадского района, установленных Кабинетом Министров Чувашской Республики от 11.12.2019 № 1048-р	ежемесячно	0	x	0	x	0	x	0	Соблюдение нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального образования Мариинско-Посадского района

**Чăваш Республикин Сентёрварри
районĕнчи
Шуршăл ял поселенийĕн
администрацийĕ
№ 21 ЙЫШĂНУ
Март уйахĕн 16- мĕшĕ, 2020 ç.
ШУРШĂЛ ялĕ**



**Чувашская Республика
Мариинско-Посадский район
Администрация
Шоршелского сельского
поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
« 16» марта 2020 г. № 21
село Шоршелы**

**О проведении двухмесячника по
санитарно-экологической очистке и
благоустройству населенных пунктов
Шоршелского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики**

В целях улучшения санитарно-эпидемиологической и экологической обстановки, и озеленения населенных пунктов Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики с целью обеспечения чистоты и порядка, приведения в надлежащее состояние территорий домов, внутридомовых подъездов, детских площадок многоквартирных домов, а так же территорий кладбищ и проведения работ по восстановлению и приведению в порядок воинских захоронений, памятников, обелисков, мемориальных досок, благоустройству памятных мест, связанных с событиями Великой Отечественной Войны 1941-1945 гг, администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района

п о с т а н о в л я е т:

1. Провести в Шоршелском сельском поселении с 16 марта по 16 мая двухмесячник по санитарно-экологической очистке и благоустройству населенных пунктов Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.
2. Рекомендовать депутатам Собрания депутатов Шоршелского сельского поселения и старостам населенных пунктов:
 - обеспечить массовое привлечение населения на работы по благоустройству и озеленению территорий населенных пунктов, приведению в надлежащее состояние кладбищ, благоустройству мест массового отдыха, ликвидации несанкционированных свалок;
 - специалистам поселения обеспечить освещение в средствах массовой информации и на сайте поселения ход проводимых мероприятий.
3. Рекомендовать руководителям управляющих компаний уделить особое внимание приведению в надлежащее состояние территории дворов, внутридомовых подъездов, детских площадок многоквартирных домов.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Шоршелского сельского поселения

М.Ю. Журавлёв

**ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН
СĖНТĖРВĂРРИ РАЙОНĖНЧИ
ШУРШĂЛ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĖН АДМИНИСТРАЦИЙЕ
№ 22 ЙЫШĂНУ
Март уйăхĕн 19- мĕшĕ 2020 ç.
ШУРШĂЛ ялĕ**



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ШОРШЕЛСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«19» марта 2020 г. № 22
село Шоршелы**

О введении режима повышенной готовности на территории Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

В связи с угрозой распространения на территории Чувашской Республики новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), в соответствии со статьей 41 Федерального закона «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», статьей 8 Закона Чувашской Республики «О защите населения и территорий Чувашской Республики от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 31 января 2005 г. № 17 «О территориальной подсистеме Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», распоряжением временно исполняющего обязанности Главы Чувашской Республики от 18 марта 2020 года № 113-рг, постановлением администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики 18.03.2020 № 223 "О введении режима повышенной готовности на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики" администрация Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Ввести режим повышенной готовности на территории Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики с 19 марта 2020 г. до особого распоряжения.
2. Запретить проведение на территории Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики спортивных, зрелищных, публичных и иных массовых мероприятий.
3. Администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района организовать работу по подготовке сил и средств для ликвидации возможных последствий чрезвычайной ситуации.
4. Гражданам, вернувшимся с территорий, где зарегистрированы случаи новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), в соответствии с законодательством Российской Федерации о мерах по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) обеспечить:
 - передачу сведений о месте, датах их пребывания, возвращения, контактную информацию на горячую линию Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике – Чувашии (далее – Управление Роспотребнадзора по Чувашской Республике – Чувашии) по телефонам +7(8352) 58-17-13, 58-53-11, а также на горячую линию Министерства здравоохранения Чувашской Республики по телефону +7(8352) 26-14-14;
 - при появлении первых признаков респираторной инфекции нахождение на дому (по месту пребывания) и незамедлительное обращение за медицинской помощью в медицинскую организацию по месту прикрепления с предоставлением информации о своем пребывании на территории, где зарегистрированы случаи новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), для оформления листков нетрудоспособности без посещения медицинской организации на дому (по месту пребывания);
 - соблюдение постановлений, предписаний и (или) требований Управления Роспотребнадзора по Чувашской Республике – Чувашии, в том числе о медицинском наблюдении, нахождении в режиме изоляции на дому (по месту пребывания).
5. Юридическим лицам независимо от организационно-правовой формы и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, обеспечить в соответствии с законодательством Российской Федерации о мерах по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) выполнение рекомендаций по организации режима труда работников, в том числе по:
 - обязательной дезинфекции контактных поверхностей (мебели, оргтехники и других) во всех помещениях в течение дня;
 - использованию в помещениях оборудования по обеззараживанию воздуха;
 - наличию в организации запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений и обработки рук сотрудников;
 - ограничению зарубежных командировок;
 - использованию аудио- и видеоселекторной связи для производственных совещаний и решения различных вопросов (при наличии технической возможности).
6. Учреждениям культуры и социального развития, образовательным учреждениям на территории Шоршелского сельского поселения во взаимодействии с органами местного самоуправления Мариинско-Посадского района обеспечить принятие решений о возможности свободного посещения занятий учащимися образовательных организаций, расположенных на территории Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, по усмотрению родителей, законных представителей, опекунов, попечителей на период действия режима повышенной готовности.
7. Образовательным учреждениям обеспечить соблюдение противоэпидемического режима, по возможности обеспечить переход на дистанционное обучение.

8. Шоршелской врачебной амбулатории БУ «Мариинско-Посадская ЦРБ им. Н.А. Геркена» Минздрава Чувашии в соответствии с законодательством Российской Федерации о мерах по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) принимать необходимые меры, в том числе обеспечить:

– отбор и направление в лабораторию федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Чувашской Республике – Чувашии» для лабораторного исследования материала от всех лиц с признаками простудных заболеваний, вернувшихся в течение двух недель из стран Европы или прибывших транзитом из стран Европы, лиц, вернувшихся в течение месяца из зарубежных поездок и обратившихся за медицинской помощью по поводу появления симптомов простудных заболеваний, а также от лиц, контактных с больными новой коронавирусной инфекцией (COVID-2019);

при выявлении проб, содержащих возбудитель, организацию немедленной госпитализации больного в медицинские организации, осуществляющие стационарную помощь инфекционным больным, с соблюдением всех правил биологической безопасности, направление материала от соответствующего лица в лабораторию федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Чувашской Республике – Чувашии» и немедленную передачу информации об указанном случае в Управление Роспотребнадзора по Чувашской Республике – Чувашии;

выдачу листов нетрудоспособности лицам, находившимся в контакте с больным с подтвержденным лабораторно случаем новой коронавирусной инфекции (COVID-2019);

организацию работы медицинских организаций с приоритетом оказания первичной медицинской помощи на дому лихорадящим больным с респираторными симптомами, в первую очередь лицам старше 60 лет, с привлечением дополнительного медицинского персонала, а также отдельный прием через приемно-смотровые боксы и фильтр-боксы пациентов с признаками острых респираторных вирусных инфекций, внебольничной пневмонии;

принятие мер по своевременному выявлению больных с респираторными симптомами, обеспечению качественной медицинской помощи на уровне первичного звена, обратив особое внимание на лиц из групп риска (лиц в возрасте старше 60 лет, в том числе в организациях социального обслуживания, а также лиц, страдающих хроническими заболеваниями бронхолегочной, сердечно-сосудистой и эндокринной систем);

совместно с территориальным отделом Управления Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике – Чувашии в Цивильском районе, отделом Министерства внутренних дел России по Мариинско-Посадскому району Чувашской Республики принятие мер по изоляции граждан, у которых по результатам лабораторных исследований подтверждено наличие новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), в соответствии с медицинскими показаниями.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

10. Специалистам администрации Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики организовать в средствах массовой информации информирование населения о введении режима повышенной готовности на территории Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, а также о проводимых мероприятиях по обеспечению безопасности населения.

Глава Шоршелского сельского поселения

М.Ю. Журавлёв

Чăваш Республикинчи
Сĕнтĕрвăрри хула поселенийĕн администрацийĕ
ЙЫШАНУ
№ _____
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 17.03.2020 г. № 56
город Мариинский Посад

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Порядок подготовки документации по
планировке территории, порядок принятия
решения об утверждении документации по
планировке территории в соответствии
с Градостроительным кодексом Российской
Федерации на территории Мариинско-
Посадского городского поселения Мариинско-
Посадского района Чувашской Республики»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на основании Устава Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Порядок подготовки документации по планировке территории, порядок принятия решения об утверждении документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации на территории Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики».
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Заместитель главы администрации

И.В.Журавлева

Приложение к постановлению
администрации от 17.03.2020 г. № 56

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги « Порядок подготовки документации по планировке территории, порядок принятия решения об утверждении документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации на территории Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру подготовки документации по планировке территории, об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов местного значения поселения и иных объектов в границах поселения (далее – уполномоченный орган, документация по планировке территории).

1. Администрация Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики принимает решение о подготовке документации по планировке территории, обеспечивает подготовку документации по планировке территории за исключением случаев, указанных в части 1.1. статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Такая документация предусматривает размещение:
 - а) объектов местного значения Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;
 - б) иных объектов капитального строительства в границах поселения, за исключением случаев, указанных в частях 2 - 4.2 и 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса РФ;
 - в) объекта местного значения поселения, финансирование строительства, реконструкции которого осуществляется полностью за счет средств местного бюджета Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской республики ;

Уполномоченный орган принимает решение об утверждении документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов:

а) объектов местного значения Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – объекты местного значения поселения);

б) иных объектов капитального строительства в границах поселения, за исключением случаев, указанных в частях 2 - 4.2 и 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса РФ;

в) объекта местного значения поселения, финансирование строительства, реконструкции которого осуществляется полностью за счет средств местного бюджета Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

2. Решение о подготовке документации по планировке территории принимается уполномоченным органом по инициативе физических или юридических лиц, заинтересованных в строительстве, реконструкции объекта местного значения или иного объекта капитального строительства в границах поселения (далее – инициатор) либо по собственной инициативе.

Лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решение о подготовке документации по планировке принимается самостоятельно. В течение десяти дней со дня принятия такого решения уведомление о принятом решении направляется в уполномоченный орган.

3. В целях принятия решения о подготовке документации по планировке территории инициатор направляет в уполномоченный орган заявление о подготовке документации по планировке территории (далее - заявление) вместе с проектом задания на разработку документации по планировке территории, а также проектом задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 г. № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20».

В случае отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории инициатор вместе с заявлением и проектом задания на разработку документации по планировке территории направляет в уполномоченный орган пояснительную записку, содержащую обоснование отсутствия такой необходимости.

Рекомендуемая форма проекта задания на разработку документации по планировке территории приведена в приложении № 1, правила заполнения указанной формы приведены в приложении № 2.

В случае если инициатором является уполномоченный орган, то для принятия решения настоящий пункт не применяется.

4. В заявлении указывается следующая информация:

а) вид разрабатываемой документации по планировке территории;

б) вид и наименование объекта капитального строительства;

в) основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства;

г) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;

д) реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Проект задания на разработку документации по планировке территории содержит следующие сведения:

а) вид разрабатываемой документации по планировке территории;

б) информация об инициаторе;

в) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;

г) состав документации по планировке территории;

д) вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики;

е) описание границ территории, в отношении которой осуществляется подготовка документации по планировке территории, с указанием наименований улиц, в границах которых находится территория (в том числе в виде схемы).

1. В случае если документация по планировке территории подготавливается в целях размещения объекта капитального строительства, отображение которого в генеральном плане сельского поселения предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации, наименование такого объекта капитального строительства, а также границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка документации по планировке территории, указываются в соответствии с генеральным планом сельского поселения.

1. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня получения заявления, проекта задания на разработку документации по планировке территории, а также проекта задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (пояснительной записки, содержащей обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории), осуществляет проверку их соответствия положениям, предусмотренным пунктами 5 - 8 настоящего Порядка, и по ее результатам принимает решение о подготовке документации по планировке территории либо отказывает в принятии такого решения с указанием причин отказа, о чем в письменной форме уведомляет инициатора.

2. Решение о подготовке документации по планировке территории представляет собой распорядительный акт уполномоченного органа, утверждающий задание на разработку документации по планировке территории, задание на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (пояснительной записки, содержащей обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории), а также содержит сведения:

а) о виде документации по планировке территории;

б) о местонахождении территории, в отношении которой принято решение о подготовке документации по планировке территории;

в) о порядке подачи заинтересованными лицами предложений по проекту документации по планировке территории (дата начала и окончания подачи предложений, уполномоченный орган, его местонахождение, режим работы);

г) о физическом лице (фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование юридического лица, в случае если решение принимается на основании предложения физического или юридического лица.

Предложения, поступившие в пределах срока, указанного в решении, уполномоченный орган в течение трех рабочих дней, со дня регистрации, направляет инициатору.

При поступлении письменных предложений за пределами срока, указанного в решении, такие предложения не рассматриваются и возвращаются лицу их подавшему.

Решение о подготовке документации по планировке территории подлежит официальному опубликованию в муниципальной газете Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Посадский Вестник ам » в течение трех дней со дня принятия такого решения и размещению на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

3. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в подготовке документации по планировке территории в случае, если:

а) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка;

б) планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, предусмотренным пунктом 2 настоящего Порядка;

в) заявление и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные инициатором, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктами 6 и 7 настоящего Порядка;

г) у уполномоченного органа отсутствуют средства, предусмотренные на подготовку документации по планировке территории, при этом инициатор в заявлении и проекте задания на разработку документации по планировке территории не указал информацию о разработке документации по планировке территории за счет собственных средств;

д) в генеральном плане Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение указанного объекта в генеральном плане предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) полное или частичное совпадение территории, указанной в проекте задания разработку документации по планировке территории, с территорией, в отношении которой имеется ранее принятое уполномоченным органом решение о подготовке документации по планировке территории;

ж) несоответствие планируемого размещения объектов градостроительным регламентам, установленным для территориальных зон, в границах которых планируется размещение таких объектов (за исключением линейных объектов).

4. Документация по планировке территории, указанная в подпункте «в» пункта 2 настоящего Порядка, после завершения ее разработки с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне направляется уполномоченным органом в электронном виде или посредством почтового отправления на согласование органам местного самоуправления сельского поселения, в отношении территории которых разработана документация по планировке территории.

Предметом согласования документации по планировке территории с органам местного самоуправления поселения является соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства правилам землепользования и застройки в части соблюдения градостроительного регламента (за исключением линейных объектов), установленного для территориальной зоны, в границах которой планируется размещение объекта капитального строительства, а также

обеспечение сохранения фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктуры и фактических показателей территориальной доступности указанных объектов для населения.

Глава администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики отказывает в согласовании документации по планировке территории по следующим основаниям:

а) несоответствие планируемого к размещению объекта капитального строительства градостроительному регламенту, установленному для территориальной зоны, в границах которой планируется размещение такого объекта (за исключением линейных объектов);

б) снижение фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктуры и (или) фактических показателей территориальной доступности указанных объектов для населения при планируемом размещении объектов капитального строительства.

Орган местного самоуправления поселения предоставляет согласование или отказ в согласовании документации по планировке территории в уполномоченный орган в течение 20 дней со дня поступления им указанной документации.

В случае, если органами местного самоуправления поселения по истечении 20 дней не представлена информация о результатах рассмотрения документации по планировке территории, такая документация считается согласованной.

13. В случае отказа одним или несколькими органами местного самоуправления поселений в согласовании документации по планировке территории, указанной в подпункте «в» пункта 2 настоящего Порядка, уполномоченный орган дорабатывает документацию по планировке территории с учетом замечаний, изложенных в таком отказе, и повторно направляет ее в соответствующие органы местного самоуправления поселений, которые представили такой отказ.

Повторное согласование документации по планировке территории осуществляется в срок, установленный пунктом 12 настоящего Порядка.

Отказ в согласовании документации по планировке территории должен содержать мотивированные замечания к указанной документации.

В случае повторного отказа в согласовании документации по планировке территории одного или нескольких органов местного самоуправления поселений уполномоченный орган направляет в уполномоченный орган местного самоуправления муниципального района обращение о создании согласительной комиссии с приложенными документацией по планировке территории, таблицей разногласий по замечаниям органов местного самоуправления поселений, послужившим основанием для отказа в согласовании документации планировке территории, с обоснованием своей позиции, а также информацией о представителях уполномоченного органа для включения в состав согласительной комиссии.

Утверждение документации по планировке территории осуществляется уполномоченным органом с учетом результатов рассмотрения разногласий согласительной комиссией, требования к составу и порядку работы которой установлены Правительством Российской Федерации.

14. Уполномоченный орган осуществляет проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в течение 30 дней со дня поступления такой документации.

По результатам проверки уполномоченный орган принимает решение:

а) о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту документации по планировке территории, в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

б) об отклонении документации по планировке территории и о направлении ее на доработку.

15. Основанием для отклонения документации по планировке территории и направлением ее на доработку является несоответствие такой документации требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

16. В случае если рассмотрение проекта документации по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях является обязательным в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, уполномоченный орган обеспечивает их организацию и проведение в соответствии с Уставом Новочурашевского сельского поселения с учетом положений статей 5.1, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

17. Уполномоченный орган не позднее чем через пятнадцать дней со дня проведения общественных обсуждений или публичных слушаний направляет главе поселения подготовленную документацию по планировке территории, протокол общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

18. Глава поселения с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку с учетом указанных протокола и заключения.

Утверждение документации по планировке территории осуществляется путем принятия соответствующего распорядительного акта уполномоченного органа.

Утвержденная документация по планировке территории подлежит официальному опубликованию в муниципальной газете Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Посадский вестник» в течение семи дней со дня утверждения и размещается на официальном сайте поселения в сети «Интернет» в разделе «Градостроительная деятельность».

19. Уполномоченный орган в течение семи рабочих дней со дня утверждения документации по планировке территории уведомляет в письменной форме инициатора или лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и направляет ему один экземпляр документации по планировке территории на бумажном носителе с отметкой уполномоченного органа об утверждении такой документации на месте прошивки и копию распорядительного акта, а также в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 3 настоящего Порядка, направляет утвержденную документацию по планировке территории главе поселения, применительно к территории, которой утверждена документация по планировке территории.

20. Внесение изменений в документацию по планировке территории допускается путем утверждения ее отдельных частей с соблюдением требований об обязательном опубликовании такой документации в порядке, установленном законодательством и настоящим Порядком. В указанном случае согласование документации по планировке территории осуществляется применительно к утверждаемым частям.

Расходы по внесению изменений в утвержденную документацию по планировке территории несет лицо, обратившееся с данными предложениями.

21. Особенности подготовки документации по планировке территории лицами, указанными в части 3 статьи 46.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и лицами, с которыми заключен договор о комплексном развитии территории по инициативе администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, устанавливаются соответственно статьей 46.9 и статьей 46.10 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку подготовки документации по планировке территории и принятия решений об утверждении документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации на территории Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

—	УТВЕРЖДЕНО	
—	(вид документа органа, уполномоченного на принятие решения о подготовке документации по планировке территории)	
—	от "___" _____ 20__ г. № _____ (дата и номер документа о принятии решения о подготовке документации по планировке территории)	
—	(должность уполномоченного лица органа, уполномоченного на принятие решения о подготовке документации по планировке территории)	
—	(подпись уполномоченного лица органа, уполномоченного на принятие решения о подготовке документации по планировке территории) М.П.	(расшифровка подписи)

ЗАДАНИЕ на разработку документации по планировке территории

(наименование территории, наименование объекта (объектов) капитального строительства, для размещения которого (которых)

подготавливается документация по планировке территории)		
	Наименование позиции	Содержа- ние
1.	Вид разрабатываемой документации по планировке территории	
2.	Инициатор подготовки документации по планировке территории	
3.	Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории	
4.	Вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики	
5.	Населенные пункты, поселения, городские округа, муниципальные районы, в отношении территорий которых осуществляется подготовка доку- ментации по планировке территории	
6.	Состав документации по планировке территории	

Приложение № 2 к Порядку подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой и принятия решений об утверждении документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации

Правила заполнения формы задания на разработку документации по планировке территории, которая осуществляется на основании решений органов местного самоуправления Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

1. В позиции «Вид разрабатываемой документации по планировке территории» в графе «Содержание» указывается информация о разработке одного из следующих документов:

- а) проект планировки территории;
- б) проект планировки территории, содержащий проект межевания территории;
- в) проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленного на основании ранее утвержденного проекта планировки территории;
- г) проект межевания территории в виде отдельного документа.

2. В позиции «Инициатор подготовки документации по планировке территории» в графе «Содержание» указывается следующая информация об одном из заинтересованных в строительстве, реконструкции объекта капитального строительства органов или лиц:

- а) полное наименование федерального органа исполнительной власти;
- б) полное наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации;
- в) полное наименование органа местного самоуправления;
- г) полное наименование, основной государственный регистрационный номер юридического лица, дата внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о создании юридического лица, место нахождения и адрес юридического лица;
- д) фамилия, имя, отчество, адрес места регистрации и паспортные данные физического лица.

3. В позиции «Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории» в графе «Содержание» указывается один из следующих источников финансирования работ по подготовке документации по планировке территории:

- а) бюджет бюджетной системы Российской Федерации, если подготовка документации по планировке территории будет осуществляться органами местного самоуправления, подведомственными указанным органам государственными, муниципальными (бюджетными или автономными) учреждениями самостоятельно либо привлекаемыми ими на основании государственного, муниципального контракта, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными лицами;
- б) средства физических и юридических лиц (с указанием конкретного физического или юридического лица) в случае, если подготовка документации по планировке территории будет осуществляться физическими или юридическими лицами за счет собственных средств.

4. В позиции «Вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики» в графе «Содержание» указываются полное наименование и вид планируемого к размещению объекта капитального строительства (например, «Волоконно-оптическая линия передач (ВОЛП) на участке узел связи 123 - узел связи 456»), его основные характеристики.

В случае подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейного объекта, к заданию может прилагаться схема прохождения трассы линейного объекта в масштабе, позволяющем обеспечить читаемость и наглядность отображаемой информации.

В случае если документация по планировке территории подготавливается в целях размещения объекта капитального строительства, отображение которого в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации, наименование такого объекта капитального строительства указывается в соответствии с документами территориального планирования.

5. В позиции «Населенные пункты, поселения, городские округа, муниципальные районы, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории» в графе «Содержание» указывается перечень населенных пунктов, поселений, городских округов, муниципальных районов, в границах территорий которых планируется к размещению объект капитального строительства.

В случае если документация по планировке территории подготавливается в целях размещения объекта капитального строительства, отображение которого в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации, населенные пункты, поселения, городские округа, муниципальные районы, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, указываются в соответствии с документами территориального планирования.

6. В позиции «Состав документации по планировке территории» в графе «Содержание» указывается состав документации по планировке территории, соответствующий требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации и положениям нормативных правовых актов Российской Федерации, определяющих требования к составу и содержанию проектов планировки территории.

Чăваш Республикинчи
Сĕнтĕрвăрри хула поселенийĕн администрацийĕ
ЙЫШАНУ
№ _____
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРОЕКТ
от 17.03.2020 г. № 56
город Мариинский Посад

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Порядок подготовки документации по планировке территории, порядок принятия решения об утверждении документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации на территории Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики »

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на основании Устава Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, постановляет:

3. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Порядок подготовки документации по планировке территории, порядок принятия решения об утверждении документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации на территории Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Заместитель главы администрации И.В.Журавлева

Приложение к постановлению администрации от 17.03.2020 г. № 56

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Порядок подготовки документации по планировке территории, порядок принятия решения об утверждении документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации на территории Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

1. Настоящий Порядок определяет процедуру подготовки документации по планировке территории, об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов местного значения поселения и иных объектов в границах поселения (далее – уполномоченный орган, документация по планировке территории).

5. Администрация Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики принимает решение о подготовке документации по планировке территории, обеспечивает подготовку документации по планировке территории за исключением случаев, указанных в части 1.1. статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Такая документация предусматривает размещение:

а) объектов местного значения Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;

б) иных объектов капитального строительства в границах поселения, за исключением случаев, указанных в частях 2 - 4.2 и 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса РФ;

в) объекта местного значения поселения, финансирование строительства, реконструкции которого осуществляется полностью за счет средств местного бюджета Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики ;

Уполномоченный орган принимает решение об утверждении документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов:

а) объектов местного значения Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – объекты местного значения поселения);

б) иных объектов капитального строительства в границах поселения, за исключением случаев, указанных в частях 2 - 4.2 и 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса РФ;

в) объекта местного значения поселения, финансирование строительства, реконструкции которого осуществляется полностью за счет средств местного бюджета Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

6. Решение о подготовке документации по планировке территории принимается уполномоченным органом по инициативе физических или юридических лиц, заинтересованных в строительстве, реконструкции объекта местного значения или иного объекта капитального строительства в границах поселения (далее – инициатор) либо по собственной инициативе.

Лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно. В течение десяти дней со дня принятия такого решения уведомление о принятом решении направляется в уполномоченный орган.

7. В целях принятия решения о подготовке документации по планировке территории инициатор направляет в уполномоченный орган заявление о подготовке документации по планировке территории (далее - заявление) вместе с проектом задания на разработку документации по планировке территории, а также проектом задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 г. № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20».

В случае отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории инициатор вместе с заявлением и проектом задания на разработку документации по планировке территории направляет в уполномоченный орган пояснительную записку, содержащую обоснование отсутствия такой необходимости.

Рекомендуемая форма проекта задания на разработку документации по планировке территории приведена в приложении № 1, правила заполнения указанной формы приведены в приложении № 2.

В случае если инициатором является уполномоченный орган, то для принятия решения настоящий пункт не применяется.

8. В заявлении указывается следующая информация:

а) вид разрабатываемой документации по планировке территории;

б) вид и наименование объекта капитального строительства;

в) основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства;

г) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;

д) реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Проект задания на разработку документации по планировке территории содержит следующие сведения:

а) вид разрабатываемой документации по планировке территории;

б) информация об инициаторе;

в) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;

г) состав документации по планировке территории;

д) вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики;

е) описание границ территории, в отношении которой осуществляется подготовка документации по планировке территории, с указанием наименований улиц, в границах которых находится территория (в том числе в виде схемы).

2. В случае если документация по планировке территории подготавливается в целях размещения объекта капитального строительства, отображение которого в генеральном плане сельского поселения предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации, наименование такого объекта капитального строительства, а также границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка документации по планировке территории, указываются в соответствии с генеральным планом сельского поселения.

5. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня получения заявления, проекта задания на разработку документации по планировке территории, а также проекта задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (пояснительной записки, содержащей обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории), осуществляет проверку их соответствия положениям, предусмотренным пунктами 5 - 8 настоящего Порядка, и по ее результатам принимает решение о подготовке документации по планировке территории либо отказывает в принятии такого решения с указанием причин отказа, о чем в письменной форме уведомляет инициатора.

6. Решение о подготовке документации по планировке территории представляет собой распорядительный акт уполномоченного органа, утверждающий задание на разработку документации по планировке территории, задание на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (пояснительной записки, содержащей обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории), а также содержит сведения:

а) о виде документации по планировке территории;

б) о местонахождении территории, в отношении которой принято решение о подготовке документации по планировке территории;

в) о порядке подачи заинтересованными лицами предложений по проекту документации по планировке территории (дата начала и окончания подачи предложений, уполномоченный орган, его местонахождение, режим работы);

г) о физическом лице (фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование юридического лица, в случае если решение принимается на основании предложения физического или юридического лица.

Предложения, поступившие в пределах срока, указанного в решении, уполномоченный орган в течение трех рабочих дней, со дня регистрации, направляет инициатору.

При поступлении письменных предложений за пределами срока, указанного в решении, такие предложения не рассматриваются и возвращаются лицу их подавшему.

Решение о подготовке документации по планировке территории подлежит официальному опубликованию в муниципальной газете Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Посадский Вестник ам » в течение трех дней со дня принятия такого решения и размещению на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет».

7. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в подготовке документации по планировке территории в случае, если:

а) отсутствуют документы, необходимые для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка;

б) планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, предусмотренным пунктом 2 настоящего Порядка;

в) заявление и (или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные инициатором, не соответствуют положениям, предусмотренным пунктами 6 и 7 настоящего Порядка;

г) у уполномоченного органа отсутствуют средства, предусмотренные на подготовку документации по планировке территории, при этом инициатор в заявлении и проекте задания на разработку документации по планировке территории не указал информацию о разработке документации по планировке территории за счет собственных средств;

д) в генеральном плане Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение указанного объекта в генеральном плане предусматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) полное или частичное совпадение территории, указанной в проекте задания разработку документации по планировке территории, с территорией, в отношении которой имеется ранее принятое уполномоченным органом решение о подготовке документации по планировке территории;

ж) несоответствие планируемого размещения объектов градостроительным регламентам, установленным для территориальных зон, в границах которых планируется размещение таких объектов (за исключением линейных объектов).

8. Документация по планировке территории, указанная в подпункте «в» пункта 2 настоящего Порядка, после завершения ее разработки с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне направляется уполномоченным органом в электронном виде или посредством почтового отправления на согласование органам местного самоуправления сельского поселения, в отношении территории которых разработана документация по планировке территории.

Предметом согласования документации по планировке территории с органами местного самоуправления поселения является соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства правилам землепользования и застройки в части соблюдения градостроительного регламента (за исключением линейных объектов), установленного для территориальной зоны, в границах которой планируется размещение объекта капитального строительства, а также обеспечение сохранения фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктуры и фактических показателей территориальной доступности указанных объектов для населения.

Глава администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики отказывает в согласовании документации по планировке территории по следующим основаниям:

а) несоответствие планируемого к размещению объекта капитального строительства градостроительному регламенту, установленному для территориальной зоны, в границах которой планируется размещение такого объекта (за исключением линейных объектов);

б) снижение фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктуры и (или) фактических показателей территориальной доступности указанных объектов для населения при планируемом размещении объектов капитального строительства.

Орган местного самоуправления поселения предоставляет согласование или отказ в согласовании документации по планировке территории уполномоченный орган в течение 20 дней со дня поступления им указанной документации.

В случае, если органами местного самоуправления поселения по истечении 20 дней не представлена информация о результатах рассмотрения документации по планировке территории, такая документация считается согласованной.

13. В случае отказа одним или несколькими органами местного самоуправления поселений в согласовании документации по планировке территории, указанной в подпункте «в» пункта 2 настоящего Порядка, уполномоченный орган дорабатывает документацию по планировке территории с учетом замечаний, изложенных в таком отказе, и повторно направляет ее в соответствующие органы местного самоуправления поселений, которые представили такой отказ.

Повторное согласование документации по планировке территории осуществляется в срок, установленный пунктом 12 настоящего Порядка.

Отказ в согласовании документации по планировке территории должен содержать мотивированные замечания к указанной документации.

В случае повторного отказа в согласовании документации по планировке территории одного или нескольких органов местного самоуправления поселений уполномоченный орган направляет в уполномоченный орган местного самоуправления муниципального района обращение о создании согласительной комиссии с приложенными документацией по планировке территории, таблицей разногласий по замечаниям органов местного самоуправления поселений, послужившим основанием для отказа в согласовании документации планировке территории, с обоснованием своей позиции, а также информацией о представителях уполномоченного органа для включения в состав согласительной комиссии.

Утверждение документации по планировке территории осуществляется уполномоченным органом с учетом результатов рассмотрения разногласий согласительной комиссией, требования к составу и порядку работы которой установлены Правительством Российской Федерации.

14. Уполномоченный орган осуществляет проверку документации по планировке территории на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в течение 30 дней со дня поступления такой документации.

По результатам проверки уполномоченный орган принимает решение:

а) о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту документации по планировке территории, в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

б) об отклонении документации по планировке территории и о направлении ее на доработку.

15. Основанием для отклонения документации по планировке территории и направлением ее на доработку является несоответствие такой документации требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

16. В случае если рассмотрение проекта документации по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях является обязательным в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, уполномоченный орган обеспечивает их организацию и проведение в соответствии с Уставом Новочурашевского сельского поселения с учетом положений статей 5.1, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

17. Уполномоченный орган не позднее чем через пятнадцать дней со дня проведения общественных обсуждений или публичных слушаний направляет главе поселения подготовленную документацию по планировке территории, протокол общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

18. Глава поселения с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку с учетом указанных протокола и заключения.

Утверждение документации по планировке территории осуществляется путем принятия соответствующего распорядительного акта уполномоченного органа.

Утвержденная документация по планировке территории подлежит официальному опубликованию в муниципальной газете Мариинско-Посадского района Чувашской Республики «Посадский вестник» в течение семи дней со дня утверждения и размещается на официальном сайте поселения в сети «Интернет» в разделе «Градостроительная деятельность».

19. Уполномоченный орган в течение семи рабочих дней со дня утверждения документации по планировке территории уведомляет в письменной форме инициатора или лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и направляет ему один экземпляр документации по планировке территории на бумажном носителе с отметкой уполномоченного органа об утверждении такой документации на месте прошивки и копию распорядительного акта, а также в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 3 настоящего Порядка, направляет утвержденную документацию по планировке территории главе поселения, применительно к территории, которой утверждена документация по планировке территории.

20. Внесение изменений в документацию по планировке территории допускается путем утверждения ее отдельных частей с соблюдением требований об обязательном опубликовании такой документации в порядке, установленном законодательством и настоящим Порядком. В указанном случае согласование документации по планировке территории осуществляется применительно к утверждаемым частям.

Расходы по внесению изменений в утвержденную документацию по планировке территории несет лицо, обратившееся с данными предложениями.

21. Особенности подготовки документации по планировке территории лицами, указанными в части 3 статьи 46.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и лицами, с которыми заключен договор о комплексном развитии территории по инициативе администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, устанавливаются соответственно статьей 46.9 и статьей 46.10 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку подготовки документации
по планировке территории и принятия решений
об утверждении документации по планировке
территории в соответствии с Градостроительным
кодексом Российской Федерации на территории
Мариинско-Посадского городского поселения
Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

УТВЕРЖДЕНО	
(вид документа органа, уполномоченного на принятие решения о подготовке документации по планировке территории)	
от "___" _____ 20__ г. № ____ (дата и номер документа о принятии решения о подготовке документации по планировке территории)	
(должность уполномоченного лица органа, уполномоченного на принятие решения о подготовке документации по планировке территории)	
(подпись уполномоченного лица органа, уполномоченного на принятие решения о подготовке документации по планировке территории) М.П.	(расшифровка подписи)

ЗАДАНИЕ на разработку документации по планировке территории
(наименование территории, наименование объекта (объектов) капитального строительства, для размещения которого (которых)
подготавливается документация по планировке территории)

	Наименование позиции	Содержание
1.	Вид разрабатываемой документации по планировке территории	
2.	Инициатор подготовки документации по планировке территории	
3.	Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории	
4.	Вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики	
5.	Населенные пункты, поселения, городские округа, муниципальные районы, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории	
6.	Состав документации по планировке территории	

Приложение № 2 к Порядку подготовки документации
по планировке территории,
разрабатываемой и принятия решений
об утверждении документации по планировке
территории в соответствии с Градостроительным
кодексом Российской Федерации

Правила
заполнения формы задания на разработку документации по планировке территории, которая осуществляется на основании решений органов местного самоуправления Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

1. В позиции «Вид разрабатываемой документации по планировке территории» в графе «Содержание» указывается информация о разработке одного из следующих документов:
- а) проект планировки территории;
 - б) проект планировки территории, содержащий проект межевания территории;
 - в) проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленного на основании ранее утвержденного проекта планировки территории;
 - г) проект межевания территории в виде отдельного документа.
2. В позиции «Инициатор подготовки документации по планировке территории» в графе «Содержание» указывается следующая информация об одном из заинтересованных в строительстве, реконструкции объекта капитального строительства органов или лиц:
- а) полное наименование федерального органа исполнительной власти;
 - б) полное наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации;
 - в) полное наименование органа местного самоуправления;
 - г) полное наименование, основной государственный регистрационный номер юридического лица, дата внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о создании юридического лица, место нахождения и адрес юридического лица;
 - д) фамилия, имя, отчество, адрес места регистрации и паспортные данные физического лица.
3. В позиции «Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории» в графе «Содержание» указывается один из следующих источников финансирования работ по подготовке документации по планировке территории:
- а) бюджет бюджетной системы Российской Федерации, если подготовка документации по планировке территории будет осуществляться органами местного самоуправления, подведомственными указанным органам государственными, муниципальными (бюджетными или автономными) учреждениями самостоятельно либо привлекаемыми ими на основании государственного, муниципального контракта, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными лицами;
 - б) средства физических и юридических лиц (с указанием конкретного физического или юридического лица) в случае, если подготовка документации по планировке территории будет осуществляться физическими или юридическими лицами за счет собственных средств.
4. В позиции «Вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики» в графе «Содержание» указываются полное наименование и вид планируемого к размещению объекта капитального строительства (например, «Волоконно-оптическая линия передач (ВОЛП) на участке узел связи 123 - узел связи 456»), его основные характеристики.
- В случае подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейного объекта, к заданию может прилагаться схема прохождения трассы линейного объекта в масштабе, позволяющем обеспечить читаемость и наглядность отображаемой информации.
- В случае если документация по планировке территории подготавливается в целях размещения объекта капитального строительства, отображение которого в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации, наименование такого объекта капитального строительства указывается в соответствии с документами территориального планирования.
5. В позиции «Населенные пункты, поселения, городские округа, муниципальные районы, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории» в графе «Содержание» указывается перечень населенных пунктов, поселений, городских округов, муниципальных районов, в границах территорий которых планируется к размещению объект капитального строительства.

В случае если документация по планировке территории подготавливается в целях размещения объекта капитального строительства, отображение которого в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации, населенные пункты, поселения, городские округа, муниципальные районы, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, указываются в соответствии с документами территориального планирования.

6. В позиции «Состав документации по планировке территории» в графе «Содержание» указывается состав документации по планировке территории, соответствующий требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации и положениям нормативных правовых актов Российской Федерации, определяющих требования к составу и содержанию проектов планировки территории.

Чăваш Республикинчи
Сĕнтĕрвăрри хула поселенийĕн администрацийĕ
ЙЫШАНУ
№ _____
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 17.03.2020 г. 57№
город Мариинский Посад

**Об утверждении административного
регламента по предоставлению
муниципальной услуги "Рассмотрение
предложений физических и юридических
лиц о внесении изменений в схему
территориального планирования
Мариинско-Посадского городского
поселения Мариинско-Посадского
района Чувашской Республики**

В соответствии Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на основании Устава Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент администрации Мариинско-Посадского района по предоставлению муниципальной услуги "Рассмотрение предложений физических и юридических лиц о внесении изменений в схему территориального планирования Мариинско-Посадского района", согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Глава администрации Н.Б.Гладкова

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Рассмотрение предложений физических и юридических лиц о внесении изменений в схему территориального планирования Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики".

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - Администрация) муниципальной услуги по рассмотрению предложений физических и юридических лиц о внесении изменений в схему территориального планирования Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (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 Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики 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 администрации (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 консультаций (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 Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Краткое наименование муниципальной услуги: рассмотрение предложений о внесении изменений в схему территориального планирования муниципального района.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики..

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 (бездействие) 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».

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 (бездействие) 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.

1V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (муниципальных служащих)

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 настоящего Федерального закона;

(п. 1 в ред. Федерального закона от 29.12.2017 N 479-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

2) нарушение срока предоставления государственной или 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 (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона;

(п. 2 в ред. Федерального закона от 29.12.2017 N 479-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

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

(в ред. Федерального закона от 19.07.2018 N 204-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона;

(п. 5 в ред. Федерального закона от 29.12.2017 N 479-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона;

(п. 7 в ред. Федерального закона от 29.12.2017 N 479-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

(п. 8 введен Федеральным законом от 29.12.2017 N 479-ФЗ)

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона.

(п. 9 введен Федеральным законом от 29.12.2017 N 479-ФЗ)

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона.

(п. 10 введен Федеральным законом от 19.07.2018 N 204-ФЗ)

V. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо 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 настоящего Федерального закона. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, подаются руководителям этих организаций.

(часть 1 в ред. Федерального закона от 29.12.2017 N 479-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, 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. 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. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(часть 2 в ред. Федерального закона от 29.12.2017 N 479-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

3. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.
(часть 3 в ред. Федерального закона от 29.12.2017 N 479-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

3.1. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11.1 настоящего Федерального закона и настоящей статьи не применяются.
(часть 3.1 введена Федеральным законом от 28.07.2012 N 133-ФЗ)

3.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.
(часть 3.2 введена Федеральным законом от 13.07.2015 N 250-ФЗ)

4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.
(в ред. Федерального закона от 29.12.2017 N 479-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
(в ред. Федерального закона от 29.12.2017 N 479-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

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 государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, их работников;
(в ред. Федерального закона от 29.12.2017 N 479-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
(в ред. Федерального закона от 29.12.2017 N 479-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, 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.
(часть 6 в ред. Федерального закона от 29.12.2017 N 479-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

7. 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 государственной или 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

(часть 7 в ред. Федерального закона от 29.12.2017 N 479-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 настоящей статьи, 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 настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

(часть 8.1 введена Федеральным законом от 19.07.2018 N 204-ФЗ)

8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(часть 8.2 введена Федеральным законом от 19.07.2018 N 204-ФЗ)

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 настоящей статьи, незамедлительно направляются имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(в ред. Федерального закона от 29.12.2017 N 479-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

10. Положения настоящего Федерального закона, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

(в ред. Федерального закона от 28.07.2012 N 133-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

Приложение 1

Сведения о месте нахождения и графике работы администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской республики
Адрес: 429570, г. Мариинский Посад, ул.Николаева ,д.47
Адрес сайта Мариинско-Посадского района в сети Интернет:
Адрес электронной почты администрации Мариинско-Посадского района: :marpos_goradm@cap.ru

Ф.И.О.	Должность	№ каб.	Служебный телефон	Электронный адрес
уководство				
Гладкова Надежда Борисовна	Глава администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	301	(8-83542) 2-14-06 (факс)	marpos_goradm@cap.ru

Сведения о месте нахождения АУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Адрес: 429570, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д.47
Адрес электронной почты: e-mail mfc-dir-marpos@cap.ru
тел 8(83542)21010

3

Чăваш Республикнчи
Сĕнтĕрвăрри хула поселенийĕн администрацийĕ
ЙЫШАНУ
№ _____
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 17.03.2020 г. № 58
город Мариинский Посад

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Продажа муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности"

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на основании Устава Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, постановляет:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Продажа муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности" согласно **приложению**.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его **официального опубликования**

Заместитель главы администрации

И.В.Журавлева

Приложение к постановлению администрации от 17.03. 2020г. № 58

Административный регламент

администрации по предоставлению муниципальной услуги "Продажа муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности"

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Продажа муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности" (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики при предоставлении муниципальной услуги по заключению договора купли-продажи муниципального имущества по итогам проведения торгов (далее - муниципальная услуга).

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальных услуг и создания комфортных условий для получателей муниципальных услуг.

Действие настоящего Административного регламента не распространяется на правоотношения, связанные с организацией и проведением продажи муниципального имущества в электронной форме.

1.2. Круг заявителей на предоставление муниципальной услуги

Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением: государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений; юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных **статьей 25** настоящего Федерального закона от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества";

юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) (далее - офшорные компании);

юридических лиц, в отношении которых офшорной компанией или группой лиц, в которую входит офшорная компания, осуществляется контроль.

Понятия "группа лиц" и "контроль" используются в значениях, указанных соответственно в **статьях 9 и 11** Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

Физические и юридические лица, намеревающиеся принять участие в продаже имущества далее именуются - заявители, претенденты.

От имени физических лиц заявки на участие в продаже муниципального имущества могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридических лиц заявки на участие в продаже муниципального имущества могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

Установленные федеральными законами ограничения участия в гражданских отношениях отдельных категорий физических и юридических лиц в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороноспособности и безопасности государства обязательны при продаже муниципального имущества.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация об органах власти, структурных подразделениях, организациях, предоставляющих муниципальную услугу

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

Информация об адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги представлены в **приложении N 1** к Административному регламенту.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органов власти, их структурных подразделений, организаций размещаются на информационных стендах соответствующих структур, в средствах массовой информации (далее - СМИ), на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") (**приложение 1** к Административному регламенту), а также используя федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) www.gosuslugi.ru и региональную информационную систему Чувашской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики" (далее - Портал) www.gosuslugi.cap.ru, на официальном сайте в сети "Интернет" автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования Мариинско-Посадского район» (далее - МФЦ).

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики района (далее - отдел) ежедневно согласно графику работы.

График работы специалистов отдела: понедельник - пятница с 8.00 ч. - 17.00 ч., перерыв на обед с 12.00 ч. до 13.00 ч.; выходные дни - суббота, воскресенье.

В соответствии с соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

Сведения о местах нахождения МФЦ, контактных телефонах для справок размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

1.3.2. Порядок получения информации заинтересованными лицами о предоставлении муниципальной услуги

Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица имеют право обращаться:

- 1) в устной форме лично или по телефону в администрацию Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики или в соответствии с соглашением в МФЦ ;
- 2) в письменном виде почтовым отправлением в адрес Отдела либо МФЦ;
- 3) через официальные сайты администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, МФЦ в сети "Интернет" либо Единый Портал, Портал;
- 4) по электронной почте .

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о процедуре предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) достоверность и полнота информирования о процедуре;
- 2) четкость в изложении информации о процедуре;
- 3) наглядность форм предоставляемой информации;
- 4) удобство и доступность получения информации о процедуре;
- 5) 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 уполномоченных представителей.

1.3.3. Публичное устное информирование

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ.

1.3.4. Публичное письменное информирование

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте в сети "Интернет" администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, МФЦ, Едином Портале, Портале, использования информационных стендов, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды оборудуются в месте, доступном для получения информации. На информационных стендах и на официальном сайте органа местного самоуправления размещается следующая обязательная информация:

- 1) полное наименование структурного подразделения местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу;
- 2) почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта органа местного самоуправления, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;
- 3) форма и образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 5) рекомендации по заполнению заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 6) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 7) порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- 8) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 9) описание процедуры предоставления муниципальной услуги в виде блок-схемы (**приложение N 3** к Административному регламенту);
- 10) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
- 11) перечень наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответов на них;
- 12) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.

На Едином Портале, Портале размещается следующая обязательная информация:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) уникальный реестровый номер муниципальной услуги и дата размещения сведений о ней в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", в региональной информационной системе Чувашской Республики "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики";
- 3) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;
- 4) наименование федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- 6) способы предоставления муниципальной услуги;
- 7) описание результата предоставления муниципальной услуги;
- 8) категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;
- 9) сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания граждан и организаций;
- 10) срок предоставления муниципальной услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, учреждения и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги) и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги;
- 11) срок, в течение которого заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть зарегистрировано;
- 12) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги лично;
- 13) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 14) документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения муниципальной услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;
- 15) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и находящиеся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить для получения муниципальной услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;
- 16) формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме;
- 17) сведения о безвозмездности предоставления муниципальной услуги;
- 18) сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.
- 19) информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом, предоставляющим муниципальную услугу, в том числе информацию о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

Публичное письменное информирование реализуется также путем размещения информационного сообщения о продаже муниципального имущества, которое должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об условиях приватизации такого имущества, реквизиты указанного решения;
- 2) наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);
- 3) способ приватизации такого имущества;
- 4) начальная цена продажи такого имущества;
- 5) форма подачи предложений о цене такого имущества;
- 6) условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов;
- 7) размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов;
- 8) порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений;
- 9) исчерпывающий перечень представляемых участниками торгов документов и требования к их оформлению;
- 10) срок заключения договора купли-продажи такого имущества;
- 11) порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи такого имущества;
- 12) ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации такого имущества;
- 13) порядок определения победителей (при проведении аукциона, специализированного аукциона, конкурса) либо лиц, имеющих право приобретения государственного или муниципального имущества (при проведении его продажи посредством публичного предложения и без объявления цены);
- 14) место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества;
- 15) сведения обо всех предыдущих торгах по продаже такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже такого имущества.

1.3.5. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией:

- 1) лично;

2) по телефону.

Специалист администрации, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми.

Специалист администрации, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

Специалист администрации, осуществляющий устное информирование, не вправе осуществлять консультирование заинтересованного лица, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги.

Специалист администрации, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 15 минут.

Разъяснения должны быть даны своевременно, обладать достаточной полнотой, актуальностью, достоверностью, могут даваться в устной и (или) письменной форме.

В случае если изложенные в устном обращении заинтересованного лица факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан специалистом устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

1.3.6. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при обращении заинтересованных лиц осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением либо посредством электронной почты.

Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется заинтересованному лицу в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня его регистрации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование: "Продажа муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности".

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, которая выступает организатором и продавцом муниципального имущества.

Прием, регистрация заявления и выдача документов осуществляется администрацией Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и МФЦ.

Информационное и техническое обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется администрацией Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и МФЦ.

2.2.1. Государственные и муниципальные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется процесс взаимодействия с государственными и муниципальными органами, организациями, сфера деятельности которых, в определенной мере, связана с предоставлением муниципальной услуги:

1) Межрайонной инспекцией ФНС России №3 по Чувашской Республике;

2) МФЦ;

3) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике;

4) Филиалом ФГБУ "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по ЧР - Чувашии;

2.2.2. Особенности взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в администрацию, МФЦ, 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, перечень которых утвержден районным Собранием депутатов.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) заключение договора купли-продажи муниципального имущества с покупателем имущества;

2) уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Промежуточным результатом предоставления муниципальной услуги является уведомление заявителя о допуске к участию в аукционе или продаже посредством публичного предложения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги при проведении аукциона и продажи посредством публичного предложения.

Продолжительность приема заявок на участие в аукционе и продаже посредством публичного предложения - не менее 25 календарных дней, с даты, объявленной в информационном сообщении.

Рассмотрение заявок и документов претендентов - в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

Проведение аукциона и продажи посредством публичного предложения осуществляется не позднее третьего рабочего дня со дня признания претендентов участниками аукциона и продажи посредством публичного предложения.

Определение победителя аукциона и продажи посредством публичного предложения - 1 рабочий день.

Заключение договора купли-продажи имущества - в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона и продажи посредством публичного предложения.

Общий срок предоставления муниципальной услуги с момента опубликования извещения о проведении аукциона и продажи посредством публичного предложения до момента заключения договора купли-продажи - 45 календарных дней.

Срок предоставления муниципальной услуги при проведении продажи без объявления цены.

Продолжительность приема заявок на участие в продаже без объявления цены - не менее 25 календарных дней, с даты, объявленной в информационном сообщении.

Проведение итогов продажи без объявления цены осуществляется на следующий день после окончания приема заявок на участие в продаже без объявления цены.

Определение победителя продажи без объявления цены - 1 рабочий день.

Заключение договора купли-продажи имущества - не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов продажи без объявления цены.

Общий срок предоставления муниципальной услуги с момента опубликования извещения о проведении продажи без объявления цены до момента заключения договора купли-продажи - 47 календарных дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

1) Конституцией Российской Федерации (опубликована: "Российская газета", 25.12. 1993 N 237);

2) Гражданским кодексом Российской Федерации (опубликован по частям: первая часть - "Российская газета", 08.12.1994 N 238-239, Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994 N 32, ст. 3301; вторая часть - "Российская газета", 06.02.1996 N 23, 07.02.1996 N 24, 08.02.1996 N 25, Собрание законодательства Российской Федерации, 29.01.1996 N 5, ст. 410; третья часть - "Российская газета", 28.11.2001 N 233, "Парламентская газета", 28.11.2001 N 224, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.12.2001 N 49, ст. 4552) с последующими изменениями и дополнениями;

3) Федеральный закон от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (опубликован: "Российская газета" от 30.07.1997 N 145, в Собрании законодательства Российской Федерации от 28.07.1997 N 30, ст. 3594);

4) Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" (опубликован: "Парламентская газета", 26.01.2002 N 19, "Российская газета", 26.01.2002 N 16, Собрание законодательства Российской Федерации, 28.01.2002 N 4, ст. 251) с последующими изменениями и дополнениями;

5) Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (опубликован: "Российская газета", 27.07.2006 N 162, Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006 N 31 (1 ч.), ст. 3434, "Парламентская газета", 03.08.2006 N 126-127) с последующими изменениями и дополнениями;

6) Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (опубликован: "Российская газета", 08.10.2003 N 202, "Парламентская газета", 08.10.2003 N 186, Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003 N 40, ст. 3822) с последующими изменениями и дополнениями;

7) **Федеральным законом** от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (опубликован: "Российская газета", 30.07.2010 N 168, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010 N 31, ст. 4179) с последующими изменениями и дополнениями;

8) **Федеральным законом** от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (опубликован: "Российская газета", 05.05.2006 N 95, "Парламентская газета", 11.05.2006 N 70-71, Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006 N 19, ст. 2060) с последующими изменениями и дополнениями;

9) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 22.07.2002 N 549 "Об утверждении Положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены" (опубликовано: Собрание законодательства Российской Федерации, 29.07.2002 N 30, ст. 3051, "Российская газета" 01.08.2002 N 141) с последующими изменениями и дополнениями;

10) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 N 585 "Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе" (опубликовано: Собрание законодательства Российской Федерации, 19.08.2002, N 33, ст. 3229, "Российская газета", 20.08.2002 N 154-155) с последующими изменениями и дополнениями;

11) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" (опубликовано Собрание законодательства Российской Федерации от 31.12.2012 N 53 (часть II) ст. 7932, "Российская газета" от 31.12.2012 N 303) с последующими изменениями и дополнениями;

12) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 N 909 "Об определении официального сайта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации" (опубликовано: Собрание законодательства Российской Федерации, 17.09.2012 N 38 ст. 5121) с последующими изменениями и дополнениями;

13) **Постановлением** Кабинета Министров Чувашской Республики от 29.04.2011 N 166 (ред. **от 10.06.2015**) "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: "Вести Чувашии", N 18, 06.05.2011, "Собрание законодательства ЧР", N 4, ст.);

14) **Решением** Собрания депутатов Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 14.11.2005 г. № С-03/01 (с изменениями и дополнениями «О принятии Устава Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»).

15) **Решением** Собрания депутатов Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 21 марта 2017г. N С-27/03 "Об утверждении Положения о порядке планирования и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества»

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заявления на участие в продаже муниципального имущества администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики посредством проведения торгов (далее - заявка) по форме, указанной в **приложении N 2** к Административному регламенту.

Заявка может быть заполнена от руки или распечатана посредством электронных печатающих устройств и предоставляется в двух экземплярах (один для продавца, другой - покупателя).

Одновременно с заявкой заявители (претенденты) представляют следующие документы:

юридические лица:

1) заверенные копии учредительных документов;

2) документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

3) документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Предложения о цене муниципального имущества подаются участниками аукциона в запечатанных конвертах (закрытая форма подачи предложений о цене), которые предоставляются в день подведения итогов аукциона либо по желанию прилагают к заявке или заявляются ими открыто в ходе проведения продажи (открытая форма подачи предложений о цене). Форма подачи предложений о цене муниципального имущества определяется решением об условиях приватизации.

При проведении продажи имущества без объявления цены, претендент одновременно с документами, перечисленными в **абз. с 4 по 11** подраздела 2.12. Административного регламента, предоставляет предложения о приобретении муниципального имущества в запечатанном конверте.

При проведении продажи имущества с закрытой формой подачи предложений о цене, то предлагаемая претендентом цена приобретения имущества указывается цифрами и прописью. В случае если цифрами и прописью указаны разные цены, принимается во внимание цена, указанная прописью. Претендент вправе подать только одно предложение о цене приобретения имущества.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и опись документов составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

В соответствии с **Федеральным законом** от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон №210-ФЗ) при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) документы или копии документов, подтверждающих внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка) (при проведении аукциона и продажи посредством публичного предложения) - документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца.

Документы могут быть представлены лично в администрацию Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики специалисту, осуществляющему прием заявок.

2.6.2. Указание на запрет требовать от заявителя

В соответствии с требованиями **пунктов 1, 2 части 1 статьи 7** Федерального закона N 210-ФЗ при предоставлении муниципальной услуги не вправе 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 муниципальной услуги;

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 N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный **частью 6 статьи 7** Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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 N 210-ФЗ.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) заявка, поступившая по истечении срока ее приема, указанного в информационном сообщении о проведении продажи имущества, при этом сотрудник отдела, осуществляющий прием заявок, делает на экземпляре описи документов, остающемся у претендента, отметку об отказе в приемке заявки с указанием причины отказа и заверяет ее своей подписью. Непринятая заявка с прилагаемыми к ней документами возвращается в день ее получения специалистом администрации либо специалистом МФЦ претенденту или его полномочному представителю под расписку либо по почте (заказным письмом);

б) заявка представлена лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий (при проведении продажи без объявления цены);

в) заявка оформлена с нарушением требований, установленных продавцом (при проведении продажи без объявления цены);

г) представлены не все документы, предусмотренные информационным сообщением, либо они оформлены ненадлежащим образом (при проведении продажи без объявления цены);

д) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации (при проведении продажи без объявления цены).

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации (при проведении аукциона и продажи посредством публичного предложения);

2) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации (при проведении аукциона и продажи посредством публичного предложения);

3) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий (при проведении аукциона и продажи посредством публичного предложения);

4) не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении (при проведении аукциона и продажи посредством публичного предложения);

5) если участник аукциона или продажи посредством публичного предложения был признан единственным участником, то аукцион или продажа посредством публичного предложения признаются несостоявшимися и в предоставлении муниципальной услуги такому участнику отказывается,

6) если в аукционе или продаже посредством публичного предложения принял участие только один участник, то аукцион или продажа посредством публичного предложения признаются несостоявшимися и в предоставлении муниципальной услуги такому участнику отказывается,

7) если не было подано ни одной заявки на участие в аукционе или продаже посредством публичного предложения либо ни один из претендентов не признан участником аукциона или продажи посредством публичного предложения либо принято решение о признании только одного претендента участником аукциона или продажи посредством публичного предложения, то аукцион или продажа посредством публичного предложения признаются несостоявшимися,

8) если после троекратного объявления начальной цены продажи ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион признается несостоявшимся и в предоставлении муниципальной услуги участникам аукциона отказывается,

9) если после троекратного объявления ведущим минимальной цены предложения (цены отсечения) ни один из участников не поднял карточку, продажа имуществом признается несостоявшейся и в предоставлении муниципальной услуги участникам продажи посредством публичного предложения отказывается,

10) если участник продажи имущества не стал их победителем или не стал обладателем права приобретения муниципального имущества по результатам продажи имущества посредством публичного предложения, не был признан покупателем по результатам продажи муниципального имущества без объявления цены, то в предоставлении муниципальной услуги такому участнику отказывается,

11) уклонение или отказ покупателя имущества от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества влечет утрату права на заключение договора купли-продажи.

2.9. 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

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Время ожидания в очереди заявителя при подаче заявления и документов к нему и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется специалистом администрации в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре заявки продавцом делается отметка о ее принятии с указанием номера заявки, даты и времени ее принятия продавцом.

При проведении продажи имущества с предложением о цене в закрытой форме ее подачи предложения о приобретении имущества подаются претендентами в запечатанном конверте и регистрируются в журнале приема предложений с присвоением каждому обращению номера и указанием времени подачи документов (число, месяц, часы и минуты).

Получатели результатов предоставления муниципальной услуги имеют право на неоднократное обращение для предоставления муниципальной услуги.

На один лот, выставленный на продажу, одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется в автоматизированной информационной системе многофункционального центра (далее - АИС МФЦ) с присвоением статуса "зарегистрировано" в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с **законодательством** Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист администрации, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, на Едином портале и на Портале.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации.

Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении администрации.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) обеспечение информирования о работе структурного подразделения администрации и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале и Портале);

2) ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;

3) условия доступа к территории, зданию администрации (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию администрации, наличие необходимого количества парковочных мест);

4) обеспечение свободного доступа в здание администрации;

5) организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ .

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- 1) комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);
- 2) компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;
- 3) культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);
- 4) строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;
- 5) эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- 6) отсутствие жалоб.

Специалист администрации, предоставляющий муниципальную услугу:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;

запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения заявления документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.

При рассмотрении заявления специалист администрации, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе:

искажать положения нормативных правовых актов;

предоставлять сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, или сведения конфиденциального характера;

давать правовую оценку любых обстоятельств и событий, в том числе решений, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц;

вносить изменения и дополнения в любые представленные заявителем документы;

совершать на документах заявителей распорядительные надписи, давать указания государственным органам, органам местного самоуправления или должностным лицам или каким-либо иным способом влиять на последующие решения государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц при осуществлении возложенных на них функций.

2.15. 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

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- 1) предоставление в установленном порядке информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием такого запроса и документов с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого Портала и Портала;
- 3) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;
- 5) получение результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;
- 6) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.15.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ в соответствии с соглашением.

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет:

взаимодействие с органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу;

информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляют специалисты МФЦ в соответствии с графиком работы МФЦ.

Выдачу результата предоставления муниципальной услуги осуществляет непосредственно администрация Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, так как администрация выступает продавцом имущества.

МФЦ несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по соглашению в соответствии с условиями указанного соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), 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. Последовательность административных действий (процедур)

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявок (заявка представляется в 2-х экземплярах);
- формирование межведомственного запроса и получение ответа на запрос;
- рассмотрение заявок и определение участников продажи имущества;
- проведение продажи имущества и формирование ее результатов;
- оформление договора купли-продажи имущества с покупателем имущества.

3.1.1. Прием заявок

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является осуществление административной процедуры - прием заявок на участие в продаже имущества, который осуществляется в установленный администрацией Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики период и начинается с даты, объявленной администрацией в информационном сообщении о проведении продажи имущества и принимается по рабочим дням с 8.00 до 17.00 час. Для участия в аукционе и в продаже посредством публичного предложения претендент вносит задаток в размере 20 процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже муниципального имущества. При продаже имущества без объявления цены его начальная цена не определяется.

Информационные сообщения о продаже муниципального имущества администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики размещаются на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в сети "Интернет" www.torgi.gov.ru, и на официальном сайте администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (<http://gov.cap.ru/main.asp?govid=412/>).

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) в администрацию Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

При приеме заявки для участия в аукционе, в продаже посредством публичного предложения специалист администрации, ответственный за прием заявок:

- а) удостоверяет личность претендента или его полномочного представителя и проверяет надлежащее оформление документа, удостоверяющего право полномочного представителя действовать от имени претендента;
- б) регистрирует принятую заявку в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени ее поступления. На каждом экземпляре заявки специалистом администрации, осуществляющим прием заявок, делается отметка о приеме заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия.

При приеме заявки для участия в продаже без объявления цены специалист администрации, ответственный за прием заявок:

- а) удостоверяет личность претендента или его полномочного представителя и проверяет надлежащее оформление документа, удостоверяющего право полномочного представителя действовать от имени претендента;
- б) рассматривает заявки с прилагаемыми к ним документами на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;
- в) регистрирует принятую заявку в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и указанием даты и времени ее поступления. На каждом экземпляре заявки специалистом администрации, осуществляющим прием заявок, делается отметка о приеме заявки с указанием ее номера, даты и времени принятия, а так же регистрирует предложения о приобретении имущества, поданные в запечатанном конверте в журнале приема предложений с присвоением каждому обращению номера и указанием времени подачи документов (число, месяц, часы и минуты).

Продавец принимает меры по обеспечению сохранности заявок и прилагаемых к ним документов, а также конфиденциальности сведений о наличии заявок, лиц, подавших заявки, и содержании представленных ими документов до момента их рассмотрения.

В случае наличия оснований, изложенных в **подразделе 2.5** Административного регламента, специалист администрации отказывает претенденту в приеме заявки, при этом делает на экземпляре описи документов, остающемся у претендента, отметку об отказе в приеме заявки с указанием причины отказа и заверяет ее своей подписью. Непринятая заявка с прилагаемыми к ней документами возвращается в день ее получения продавцом претенденту или его полномочному представителю под расписку либо по почте (заказным письмом).

Общий максимальный срок приема заявки на участие в продаже имущества по 1 лоту не может превышать 10 минут.

При предоставлении документов в МФЦ заявитель представляет заявку с приложением необходимых документов, определенную в **подразделе 2.12** Административного регламента, специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет действия, указанные в **абз. с 5 по 13** подраздела 3.1.1 Административного регламента. Нумерация заявок специалистом МФЦ согласовывается непосредственно со специалистом администрации в момент регистрации заявки.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращение заявителя (представителя заявителя) в АИС МФЦ с присвоением статуса "зарегистрировано", готовит расписку о принятии документов и 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 администрацию, 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.

После регистрации заявки специалист МФЦ в течение одного рабочего дня организует доставку представленного заявителем (представителем заявителя) пакета документов из МФЦ в администрацию, при этом меняя статус в АИС МФЦ на "отправлено в ведомство".

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ документов в администрацию.

В последующем все административные процедуры осуществляет администрация, в том числе выдачу результата предоставления муниципальной услуги, так как администрация выступает продавцом имущества.

Результатом административной процедуры является:

- зарегистрированная заявка на участие в продаже имущества с присвоением номера и указанием даты и времени ее поступления;
- не принятая заявка на участие в продаже имущества с указанием причины отказа.

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 о представлении документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) 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 административной процедуры является направление межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в **пункте 2 части 1 статьи 7** Федерального закона №210-ФЗ, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

3.1.3. Рассмотрение заявок и определение участников продажи имущества

Основанием для начала процедуры рассмотрения заявок претендентов на участие в аукционе и продаже посредством публичного предложения является истечение срока приема заявок.

В целях эффективного проведения конкурсов и аукционов по продаже муниципального имущества постановлением администрации утвержден состав постоянно действующей комиссии по проведению конкурсов и аукционов (далее - комиссия по проведению конкурсов и аукционов). В состав данной комиссии входят сотрудники администрации, а так же депутаты районного Собрания депутатов.

Рассмотрение заявок и определение участников аукциона и продажи посредством публичного предложения.

В день рассмотрения заявок и определения участников аукциона и продажи посредством публичного предложения, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества, комиссия по проведению конкурсов и аукционов рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета. По результатам рассмотрения документов комиссия по проведению конкурсов и аукционов принимает решение о признании претендентов участниками аукциона и продажи посредством публичного предложения или об отказе в допуске претендентов к участию в таких продажах.

Решение о признании претендентов участниками аукциона и продажи посредством предложения оформляются протоколом.

В протоколе о признании претендентов участниками аукциона и продажи посредством публичного предложения приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона и продажи посредством публичного предложения, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе и продаже посредством публичного предложения, с указанием оснований отказа, установленных **подразделом 2.6** Административного регламента.

При наличии оснований для признания аукциона или продажи посредством публичного предложения несостоявшимися комиссия по проведению конкурсов и аукционов принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом.

Претенденты, признанные участниками аукциона или продажи посредством публичного предложения, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе или продаже посредством публичного предложения, уведомляются о принятом решении, в том числе о признании аукциона или продажи посредством публичного предложения несостоявшимися, не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе или продаже посредством публичного предложения, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

- а) участникам продажи имущества, за исключением ее победителя, - в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов продажи имущества;
- б) претендентам, не допущенным к участию в продаже имущества, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками продажи имущества.

В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее пяти дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

Претендент приобретает статус участника аукциона или продажи посредством публичного предложения с момента оформления продавцом протокола о признании претендентов участниками аукциона или продажи посредством публичного предложения.

Претенденты, признанные участниками аукциона и продажи посредством публичного предложения, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе и в продаже посредством публичного предложения, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Информация об отказе в допуске к участию в аукционе и продаже посредством публичного предложения размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в сети "Интернет" www.torgi.gov.ru, и на официальном сайте администрации <http://gov.cap.ru/main.asp?govid=412/> в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

Рассмотрение заявок и определение участников продажи без объявления цены.

Зарегистрированная заявка продажи без объявления цены является поступившим продавцу предложением (офертой) претендента, выражающим его намерение считать себя заключившим с продавцом договор купли-продажи имущества по предлагаемой претендентом цене приобретения. По результатам рассмотрения представленных документов комиссия по проведению конкурсов и аукционов принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложений о цене приобретения имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества.

Для определения покупателя имущества продавец вскрывает конверты с предложениями о цене приобретения имущества. При вскрытии конвертов с предложениями могут присутствовать подавшие их претенденты или их полномочные представители.

Покупателем имущества признается:

а) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества - претендент, подавший это предложение;

б) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретения имущества - претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

в) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене приобретения имущества - претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

Уведомления об отказе в рассмотрении поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю или их полномочным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо высылаются в их адрес по почте заказным письмом на следующий после дня подведения итогов продажи имущества день.

Если в указанный в информационном сообщении срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене приобретения имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся, что фиксируется в протоколе об итогах продажи имущества.

Результатом административной процедуры является:

признание претендентов участниками продажи имущества;

отказ в допуске к участию в продаже имущества.

3.1.4. Проведение продажи имущества и оформление ее результатов

Началом административной процедуры является наличие претендентов, признанных участниками продажи имущества.

Аукцион с подачей предложений о цене имущества в открытой форме проводится в следующем порядке:

а) аукцион проводится не позднее третьего рабочего дня со дня признания претендентов участниками аукциона;

б) аукцион ведет аукционист в присутствии уполномоченного представителя продавца, который обеспечивает порядок при проведении продажи имущества;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее именуются - карточки);

г) аукцион начинается с объявления уполномоченным представителем продавца об открытии аукциона;

д) после открытия аукциона аукционистом оглашаются наименование имущества, основные его характеристики, начальная цена продажи и "шаг аукциона".

е) после оглашения аукционистом начальной цены продажи участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек;

ж) после заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на "шаг аукциона", заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной "шагу аукциона", эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения;

з) аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается;

и) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже имущества, называет его продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними;

к) цена имущества, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол об итогах аукциона, составляемый в 2-х экземплярах.

Протокол об итогах аукциона, подписанный аукционистом и уполномоченным представителем продавца, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

Если при проведении аукциона продавцом проводились фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемка, то об этом делается отметка в протоколе. В этом случае материалы фотографирования, аудио- и (или) видеозаписи, киносъемки прилагаются в течение суток к протоколу (экземпляру продавца) в соответствии с актом, подписываемым лицом, осуществлявшим фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемку, аукционистом и уполномоченным представителем продавца;

л) если после троекратного объявления начальной цены продажи ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион признается несостоявшимся.

В случае признания аукциона несостоявшимся продавец в тот же день составляет соответствующий протокол, подписываемый им (его уполномоченным представителем), а также аукционистом.

Аукцион с подачей предложений о цене имущества в закрытой форме проводится в следующем порядке:

а) день подведения итогов аукциона назначается не позднее третьего рабочего дня со дня признания претендентов участниками аукциона;

б) перед вскрытием конвертов с предложениями о цене имущества продавец проверяет их целостность, что фиксируется в протоколе об итогах аукциона;

в) продавец рассматривает предложения участников аукциона о цене имущества. Указанные предложения должны быть изложены на русском языке и подписаны участником (его полномочным представителем). Цена указывается числом и прописью. В случае если числом и прописью указываются разные цены, продавцом принимается во внимание цена, указанная прописью.

Предложения, содержащие цену ниже начальной цены продажи, не рассматриваются.

При равенстве двух и более предложений о цене муниципального имущества победителем признается тот участник, чья заявка была подана раньше других заявок;

г) при оглашении предложений помимо участника аукциона, предложение которого рассматривается, могут присутствовать остальные участники аукциона или их представители, имеющие надлежащим образом оформленную доверенность, а также с разрешения продавца представители средств массовой информации;

д) решение продавца об определении победителя оформляется протоколом об итогах аукциона, составляемым в 2-х экземплярах, в котором указывается имя (наименование) победителя аукциона и предложенная им цена покупки имущества.

Подписанный уполномоченным представителем продавца протокол об итогах аукциона является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

Уведомление о признании участника аукциона победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку в день подведения итогов аукциона.

Продажа имущества посредством публичного предложения осуществляется с использованием открытой формы подачи предложений о приобретении имущества в течение одного рабочего дня в рамках одной процедуры в следующем порядке:

а) продажа имущества проводится не позднее третьего рабочего дня со дня признания претендентов участниками продажи посредством публичного предложения;

б) продажа имущества проводится ведущим в присутствии уполномоченного представителя продавца;

в) участникам продажи имущества выдаются пронумерованные карточки участника продажи имущества;

г) процедура продажи начинается с объявления ведущим об открытии продажи имущества;

д) после открытия продажи имущества ведущим оглашаются наименование имущества, его основные характеристики, цена первоначального предложения и минимальная цена предложения (цена отсечения), а также "шаг понижения" и "шаг аукциона".

е) после оглашения ведущим цены первоначального предложения участникам предлагается заявить эту цену путем поднятия выданных карточек, а в случае отсутствия предложений по первоначальной цене имущества уполномоченным представителем продавца осуществляется последовательное снижение цены на "шаг понижения".

Предложения о приобретении имущества заявляются участниками продажи имущества поднятием карточек после оглашения цены первоначального предложения или цены предложения, сложившейся на соответствующем "шаге понижения";

ж) право приобретения имущества принадлежит участнику продажи имущества, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем "шаге понижения", при отсутствии предложений других участников продажи имущества после троекратного повторения ведущим сложившейся цены продажи имущества. Ведущий продажи объявляет о продаже имущества, называет номер карточки участника продажи имущества, который подтвердил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и оглашает цену продажи имущества;

з) в случае если несколько участников продажи имущества подтверждают цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из "шагов понижения", для всех участников продажи имущества проводится аукцион по установленным **Федеральным законом** "О приватизации государственного и муниципального имущества" правилам проведения аукциона, предусматривающим открытую форму подачи предложений о цене имущества. Начальной ценой имущества на таком аукционе является цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на определенном "шаге понижения". В случае если участники такого аукциона не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену имущества, право его приобретения принадлежит участнику аукциона, который первым подтвердил начальную цену имущества. После завершения аукциона ведущий объявляет о продаже имущества, называет победителя продажи имущества, цену и номер карточки победителя;

и) цена имущества, предложенная победителем продажи имущества, заносится в протокол об итогах продажи имущества, составляемый в 2-х экземплярах.

Протокол об итогах продажи имущества, подписанный ведущим продажи имущества, уполномоченным представителем продавца, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

Если при проведении продажи имущества продавцом проводились фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемка, то об этом делается отметка в протоколе. В указанном случае материалы фотографирования, аудио- и (или) видеозаписи, киносъемки прилагаются в течение суток к протоколу (экземпляру продавца) в соответствии с актом, подписываемым лицом, осуществлявшим фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемку, ведущим продажи имущества и уполномоченным представителем продавца.

Если после троекратного объявления ведущим минимальной цены предложения (цены отсечения) ни один из участников не поднял карточку, продажа имуществом признается несостоявшейся.

В случае признания продажи имущества несостоявшейся продавец в тот же день составляет соответствующий протокол, подписываемый им (его уполномоченным представителем), а также ведущим продажи имущества.

Уведомление о признании участника продажи посредством публичного предложения победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку в день подведения итогов продажи посредством публичного предложения.

Для определения покупателя имущества без объявления цены продавец вскрывает конверты с предложениями о цене приобретения имущества, приложенные к заявкам участников. При вскрытии конвертов с предложениями могут присутствовать подавшие их претенденты или их полномочные представители.

Покупателем имущества признается:

а) при принятии к рассмотрению одного предложения о цене приобретения имущества - претендент, подавший это предложение;

б) при принятии к рассмотрению нескольких предложений о цене приобретения имущества - претендент, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;

в) при принятии к рассмотрению нескольких одинаковых предложений о цене приобретения имущества - претендент, заявка которого была зарегистрирована ранее других.

Протокол об итогах продажи имущества должен содержать:

а) сведения об имуществе;

б) общее количество зарегистрированных заявок;

в) сведения об отказах в рассмотрении предложений о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов и причин отказов;

г) сведения о рассмотренных предложениях о цене приобретения имущества с указанием подавших их претендентов;

д) сведения о покупателе имущества;

е) цену приобретения имущества, предложенную покупателем;

ж) иные необходимые сведения.

Уведомления об отказе в рассмотрении поданного претендентом предложения о цене приобретения имущества и о признании претендента покупателем имущества выдаются соответственно претендентам и покупателю или их полномочным представителям под расписку в день подведения итогов продажи имущества либо высылаются в их адрес по почте заказным письмом на следующий после дня подведения итогов продажи имущества день.

Если в указанный в информационном сообщении срок для приема заявок ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене приобретения имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества признается несостоявшейся, что фиксируется в протоколе об итогах продажи имущества.

Информация об итогах продажи муниципального имущества размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в сети "Интернет" www.torgi.gov.ru, и на официальном сайте администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (<http://gov.cap.ru/main.asp?govid=412/>). в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия указанного решения.

Результатом административной процедуры является подписание протокола об итогах продажи имущества и определение покупателя продажи имущества.

3.1.5. Оформление договора купли-продажи имущества с покупателем имущества

Основанием для начала административной процедуры оформления правоотношений с покупателем имущества является подписание протокола об итогах продажи имущества и признание претендента победителем продажи имущества.

Уведомление о признании участника победителем продажи имущества в виде протокола выдается победителю или его полномочному представителю под расписку или высылается ему по почте заказным письмом в день подведения итогов продажи имущества.

В течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов продажи с покупателем имущества заключается договор купли-продажи. Внесенный покупателем имущества задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества (при проведении аукциона и продажи посредством публичного предложения).

Результатом административной процедуры является выдача победителю трех экземпляров - подлинников договора.

3.2. Порядок осуществления административных процедур и административных действий в электронной форме

1) Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином Портале, официальном сайте администрации.

Заявитель имеет возможность получения информации по вопросам, входящим в компетенцию администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, посредством размещения вопроса в разделе "Интерактивная приемная" на официальном сайте администрации в сети "Интернет".

Поступившие обращения рассматриваются в сроки, установленные подразделом 1.3.6. 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 Единого портала и Портала, с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры. Указанные заявление и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона N 210-ФЗ. 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.

3) Заявитель имеет возможность получения сведений о ходе выполнения заявления на предоставление муниципальной услуги в случае, если Заявление с документами было предоставлено в МФЦ, используя Портал. При регистрации Заявления с документами заявителю выдается расписка о принятии документов, в которой указывается регистрационный номер заявления и пин-код, используя которые заявитель имеет возможность получения сведений о статусе заявления и сроках его исполнения. Для этого на Портале, в разделе "Полезные ссылки" необходимо перейти по ссылке "Проверка статуса заявлений в МФЦ", заполнить поля "Номер заявления", "Год подачи заявления", "Пин-код", после чего отобразится информация о статусе, сроках исполнения муниципальной услуги.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет заместитель главы администрации, курирующий предоставление муниципальной услуги, путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы, не реже одного раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

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

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра 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, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги;

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, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

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 (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном **частью 1.3 статьи 16** Федерального закона №210-ФЗ;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими 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 и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном **частью 1.3 статьи 16** частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ.

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в администрацию Аликовского района, в многофункциональный центр.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба (**приложение N 10** к Административному регламенту) может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления, Единого портала, Портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - информационная система досудебного (внесудебного) обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба в соответствии с **Федеральным законом** N 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, 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;

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;

. 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. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в **абзацах седьмом - десятом** настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных **электронной подписью**, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

-официального сайта органа местного самоуправления;

-Единого портала;

-Портала;

-информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, многофункциональный центр, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа структурного подразделения, его должностного лица, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с **частью 7 статьи 11.2** Федерального закона N 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики 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;

в удовлетворении жалобы отказывается.
При удовлетворении жалобы администрацией Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, многофункциональным центром принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы
Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае подачи жалобы посредством информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, принявшего решение по жалобе;
номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
основания для принятия решения по жалобе;
принятое по жалобе решение;
в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги;
сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

В случае если в письменном обращении заявителей содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации района вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу, о чем уведомляется заявитель, направивший обращение.

Орган местного самоуправления или должностное лицо, МФЦ при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно 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 обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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, на Портале, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- в устной форме;
- в форме электронного документа;
- по телефону;
- в письменной форме.

Приложение N 1
к **Административному регламенту**

Сведения

о месте нахождения и графике работы администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
Адрес: 429 570 Чувашская Республика-Чувашия, г.Мариинский Посад, ул.Николаева, дом № 47
Адрес электронной почты: marpos_goradm@cap.ru
Адрес сайта в сети "Интернет" -

Должность	Н каб.	Служебный телефон	График приема по графику
Глава администрации	106	883542-2-14-06	понедельник - пятница 8.00 - 17.00
Заместитель главы администрации	111	883542-2-11-49	
главный специалист-эксперт	108	883542-2-11-49	

График работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование: понедельник - пятница с 8.00 ч. до 17.00 ч., перерыв на обед с 12.00 ч. до 13.00 ч.; выходные дни - суббота, воскресенье.

Сведения

о месте нахождения и графике работы автономного учреждения АУ "МФЦ" муниципального образования "Мариинско-Посадского район"
Адрес: 429570, Чувашская Республика-Чувашия, г.Мариинский Посад, ул.Советская, дом № 3
Адрес сайта в сети "Интернет" - <http://marpos.mfc21.ru>
Адрес электронной почты: mfc-dir-marpos@cap.ru

Тел.: 22-5-83

Должность	Контактный телефон
Директор	2-10-10

График работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование: понедельник - пятница с 8.00 ч. до 17.00 ч., суббота - с 8.00 ч. до 13.00 ч. без перерыва на обед; выходной день - воскресенье.

Приложение N 2
к **Административному регламенту**

Форма заявки
(заполняется в 2 экземплярах)

Администрация Аликовского района
(наименование продавца приватизируемого имущества)

дата проведения торгов
"___" _____ 20___ г.

ЗАЯВКА N _____
для участия в торгах по продаже муниципального имущества
(аукцион, продажа посредством публичного предложения, продажа без
объявления цены)
(нужное подчеркнуть)

Претендент _____
(наименование и организационно-правовая форма юридического лица либо Ф.И.О. физического лица)

Претендент, принимая решение о приобретении следующего имущества: _____

(наименование имущества, местонахождение, основные характеристики)
 с состоянием продаваемого имущества и документацией к нему, ознакомлен.

Для физических лиц:

Документ, удостоверяющий личность: _____
 серия _____, N _____, выдан "_____" _____ г.

Дата рождения _____

Место регистрации _____

Место проживания (индекс) _____

Представитель претендента _____

Действует на основании доверенности N _____ "_____" _____ 20____ г.

Документ, удостоверяющий личность доверенного лица _____

(наименование документа, серия, номер, дата, кем выдан)

Для юридических лиц:

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица

(наименование, номер, дата регистрации, орган, осуществивший регистрацию)

ОГРН _____ ИНН _____

Должность, Ф.И.О. руководителя _____

Представитель претендента _____

Действует на основании доверенности N _____ "_____" _____ 20____ г.

Юридический адрес (индекс) _____

Фактический адрес (индекс) _____

Банковские реквизиты претендента (для физических и юридических лиц):

расчетный счет N _____ в _____

(наименование банка)

кор. счет N _____ БИК _____

ИНН _____ КПП _____

Претендент обязуется:

- в случае признания победителем торгов заключить договор купли-продажи имущества в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов торгов;
 - оплатить стоимость объекта недвижимости - не позднее тридцати рабочих дней со дня заключения договора купли-продажи (оплатить стоимость автотранспортного средства - не позднее десяти дней со дня заключения договора купли-продажи);
 - при приобретении имущества без объявления цены заключить договор купли-продажи имущества по предлагаемой цене приобретения имущества.
- Претендент согласен с тем, что, в случае признания его победителем торгов и его отказа или уклонения от заключения договора купли-продажи либо невнесения им в срок установленной суммы платежа, сумма внесенного им задатка остается в распоряжении Продавца, и он утрачивает право на заключение договора купли-продажи.

До подписания договора купли-продажи настоящая заявка будет считаться имеющим силу договора между Претендентом и Продавцом.

Опись документов, одновременно предоставляемых с заявкой:

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

_____/_____/

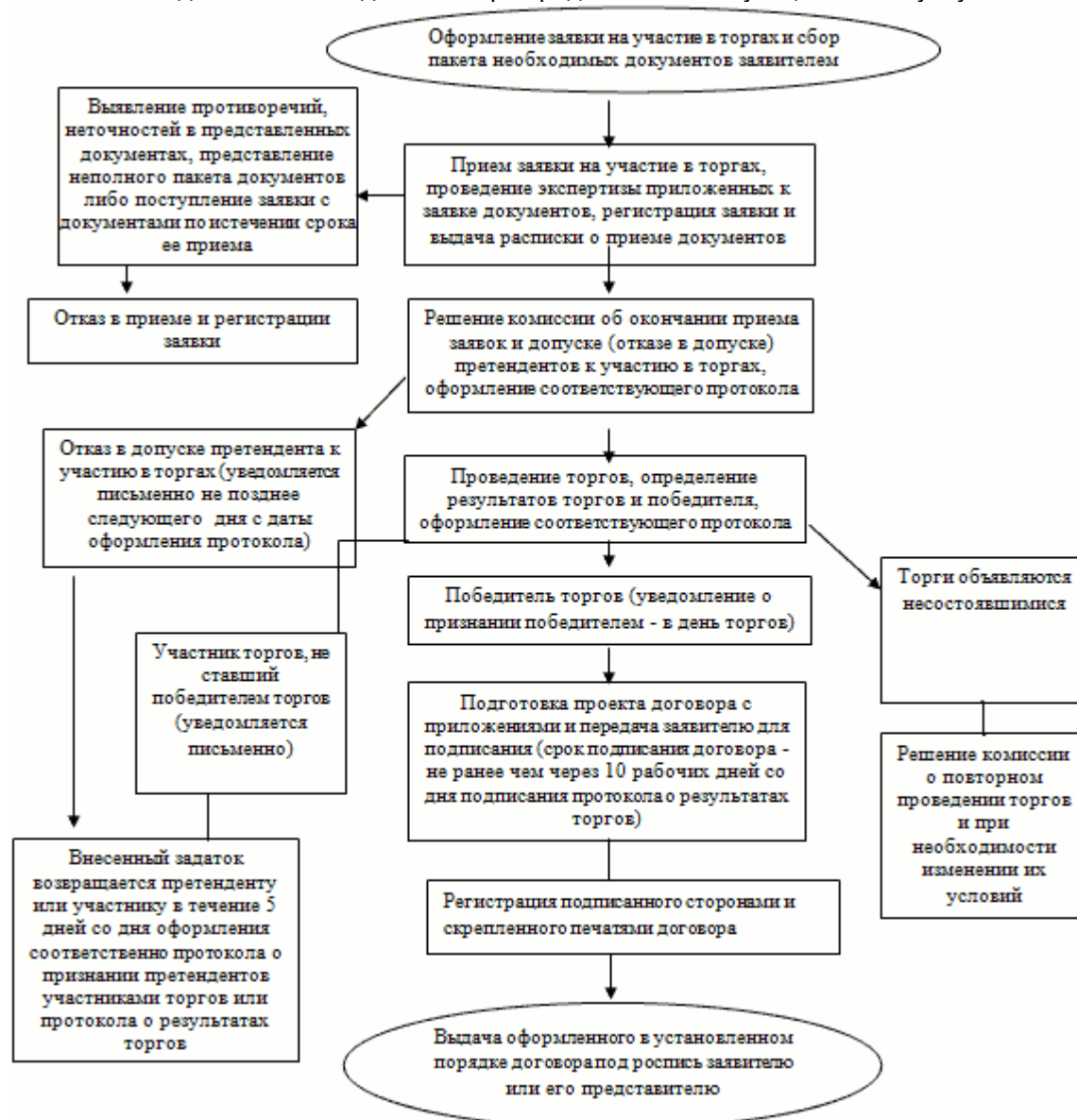
"_____" _____ 20____ г.

Заявка принята полномочным представителем Продавца

_____/_____/

"_____" _____ 20____ г. в _____ ч. _____ мин.

Блок-схема
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги



Приложение N 4
к **Административному регламенту**

Главе администрации
Мариинско-Посадского
городского поселения

Мариинско-Посадского
района
Чувашской Республики
от _____ Ф.И.О., полностью

зарегистрированного(-ой) по адресу:

телефон _____

ЖАЛОБА
на действия (бездействия) или решения, осуществленные (принятые)
в ходе предоставления муниципальной услуги

(наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О. должностного лица администрации, на которое подается жалоба)

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений)

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты административного регламента, либо статьи закона)

3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства)

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;
- посредством почтового отправления на адрес, указанного в заявлении;
- посредством электронной почты _____.

подпись заявителя фамилия, имя, отчество заявителя

"__" _____ 20__ г.

Чăваш Республикинчи
Сĕнтĕрвăрри хула поселенийĕн администрацийĕ
ЙЫШАНУ

№ _____
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 17.03.2020 г. № 59
город Мариинский Посад

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги**

«Порядок подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на основании Устава Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Порядок подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики».
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Заместитель главы администрации

И.В.Журавлева

Приложение к постановлению администрации от 17.03.2020 г. № 59

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Порядок подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Порядок подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии со статьями 8, 29.1, 29.2, 29.3, 29.4 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 26 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 04 июня 2007 г. № 11 «О регулировании градостроительной деятельности в Чувашской Республики (с изменениями и дополнениями)»

1.2. Настоящий Порядок определяет цели и задачи, правила подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и внесения в них изменений.

1.3. Местные нормативы градостроительного проектирования Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и внесения изменений в них (далее - местные нормативы) устанавливают совокупность расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения, иными объектами местного значения населения Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и внесения изменений в них и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и внесения изменений в них.

1.4. В случае, если в региональных нормативах градостроительного проектирования установлены предельные значения расчетных показателей минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения населения муниципальных образований, расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности такими объектами населения Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и внесения изменений в них, устанавливаемые местными нормативами градостроительного проектирования, не могут быть ниже этих предельных значений.

1.5. В случае, если в региональных нормативах градостроительного проектирования установлены предельные значения расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности объектов местного значения для населения муниципальных образований, расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и внесения изменений в них не могут превышать эти предельные значения.

1.6. Расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения городского округа и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения Петрозаводского городского округа могут быть утверждены в отношении одного или нескольких видов объектов местного значения.

1.7. При отсутствии расчетных показателей для отдельных объектов следует руководствоваться Региональными нормативами градостроительного проектирования Чувашской Республики, нормативными правовыми актами и нормативно-техническими документами Российской Федерации.

Раздел 2. Цели и задачи разработки местных нормативов

2.1. Местные нормативы разрабатываются в целях:
 - организации управления градостроительной деятельностью в Мариинско-Посадском городском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, установления требований к объектам градостроительного проектирования;
 - обоснованного определения параметров развития территории Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики при подготовке документов территориального планирования и внесения в них изменений;
 - сохранения и улучшения условий жизнедеятельности населения Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики при реализации решений, содержащихся в документах территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории.

2.2. Местные нормативы применяются для решения задач по созданию условий для:
 - преобразования пространственной организации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, обеспечивающего современные стандарты организации территорий;
 - планирования территории Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики для размещения объектов, обеспечивающих благоприятные условия жизнедеятельности человека;
 - обеспечения и доступности таких объектов для населения Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (включая маломобильные группы населения).

3. Состав местных нормативов

В состав местных нормативов входят:
 1) основная часть (расчетные показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами населения Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов для населения Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;
 2) материалы по обоснованию расчетных показателей, содержащихся в основной части местных нормативов;
 3) правила и область применения расчетных показателей, содержащихся в основной части местных нормативов.

4. Порядок подготовки и утверждения местных нормативов

4.1. Организацию работы по подготовке местных нормативов и внесению изменений в них осуществляет Администрация Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - Администрация).

4.2. Разработка местных нормативов осуществляется специализированными научно-исследовательскими или проектными организациями, которые привлекаются Администрацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Подготовка местных нормативов и внесение изменений в них осуществляется с учетом:
 1) социально-демографического состава и плотности населения на территории Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;
 2) планов и программ комплексного социально-экономического развития Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики;
 3) предложений органов местного самоуправления и заинтересованных лиц Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

4.4. Проект местных нормативов подлежит размещению на официальном сайте органа местного самоуправления в сети "Интернет" и опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, не менее чем за два месяца до утверждения.

4.5. Местные нормативы и внесенные изменения в местные нормативы утверждаются решением Собрания депутатов Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

4.6. Утвержденные местные нормативы подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе территориального планирования в срок, не превышающий пяти дней со дня утверждения указанных нормативов.

5. Внесение изменений в местные нормативы

5.1. В случае если после утверждения местных нормативов вступили в действие федеральные или региональные нормативные правовые акты, изменяющие требования к обеспечению безопасности жизни и здоровья людей, охране окружающей среды, надежности зданий и сооружений и иные требования, влияющие на показатели минимально допустимого уровня обеспеченности объектами местного значения, иными объектами местного значения населения Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и расчетные показатели максимально допустимого уровня территориальной доступности таких объектов, в местные нормативы вносятся соответствующие изменения.

5.2. Органы государственной власти и органы местного самоуправления, заинтересованные физические и юридические лица вправе обращаться с предложениями о внесении изменений в местные нормативы.

5.3. Предложения о внесении изменений в местные нормативы направляются в Администрацию.

5.4. В предложениях о внесении изменений в местные нормативы должны содержаться:

- сведения о действующих местных нормативах;
- описание задач, требующих комплексного решения, и результата, на достижение которого направлено внесение изменений в местные нормативы;
- сведения о расчетных показателях, которые предлагается включить в местные нормативы, либо изменить их.

5.5. Администрация в течение тридцати календарных дней со дня поступления предложения о внесении изменений в местные нормативы рассматривает поступившее предложение и подготавливает проект решения Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о внесении изменений в местные нормативы или отклоняет предложения о внесении изменений в местные нормативы с указанием причин отклонения и направляет копию такого решения заявителю.

5.6. Изменения в местные нормативы вносятся и утверждаются в порядке, установленном разделом 4 настоящего Порядка.

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЕРВАРРИ РАЙОНЁ
АКСАРИН ПОСЕЛЕНИЙЁН
ДЕПУТАТСЕН ПУХАВЁ
ЙЫШАНУ
2020.03.03 104/2 №
Аксарин ялё



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
03.03.2020 № 104/2
д. Аксарино

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»
Собрание депутатов Аксаринского сельского поселения
р е ш и л о:

внести в решение Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 06.12.2019 года № 97/1 «О бюджете Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения:

- 2) статью 1 изложить в следующей редакции:
- «1. Утвердить основные характеристики бюджета Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год: прогнозируемый общий объем доходов бюджета Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 3 069,7 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений – 2170,7 тыс. рублей; общий объем расходов бюджета Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 3153,1 тыс. рублей; предельный объем муниципального долга Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей; верхний предел муниципального внутреннего долга Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 1 января 2021 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики 0,0 тыс. рублей; предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей; прогнозируемый дефицит бюджета Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 83,4 тыс. рублей».
- 2) Внести изменения в приложения 4,6,9,11 и 13 приложениями 1-5 соответственно к данному решению.
- 3) Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района В.Г.Осокин

Приложение № 1
к Решению Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения «03» марта 2020г. № 104/2
Прогнозируемые объемы поступлений
доходов в бюджет Аксаринского сельского поселения на 2020 год

Коды бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	Сумма (тыс. руб.)
200 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	264,4
202 20000 00 0000 000	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	264,4
202 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (инициативное)	264,4
Итого доходов		264,4

Приложение № 2
к Решению Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения «03» марта 2020 г. № 104/2
РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Аксаринского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности) и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год

(тыс. рублей)

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма		
					всего	Субсидии, субвенции	за счет бюджета поселения
1	2	3	4	5	6	7	8
ВСЕГО					347,8	264,4	83,4
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				0,0	-	0,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			-1,0	-	-1,0
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	01	04	Ч500000000		-1,0	-	-1,0
Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления"	01	04	Ч5Э0000000		-1,0	-	-1,0
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	01	04	Ч5Э0100000		-1,0	-	-1,0
Обеспечение функций муниципальных органов	01	04	Ч5Э0100200		-1,0	-	-1,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	Ч5Э0100200	200	-1,0	-	-1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	Ч5Э0100200	240	-1,0	-	-1,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			1,0	-	1,0
Муниципальная программа "Содействие занятости населения"	01	13	Ц600000000		1,0	-	1,0
Подпрограмма "Безопасный труд" муниципальной программы "Содействие занятости населения"	01	13	Ц630000000		1,0	-	1,0
Основное мероприятие "Организационно-техническое обеспечение охраны труда и здоровья работающих"	01	13	Ц630100000		1,0	-	1,0
Реализация мероприятий в сфере трудовых отношений	01	13	Ц630172440		1,0	-	1,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	Ц630172440	200	1,0	-	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	Ц630172440	240	1,0	-	1,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				347,8	264,4	83,4
Коммунальное хозяйство	05	02			83,4	-	83,4
Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	05	02	А100000000		83,4	-	83,4
Подпрограмма "Газификация Чувашской Республики" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	05	02	А140000000		83,4	-	83,4
Основное мероприятие "Газификация населенных пунктов Чувашской Республики"	05	02	А140200000		83,4	-	83,4
Газификация населенных пунктов (проектирование, строительство (реконструкция) газопроводных сетей)	05	02	А140272840		83,4	-	83,4
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	А140272840	200	65,0	-	65,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	А140272840	240	65,0	-	65,0
Иные бюджетные ассигнования	05	02	А140272840	800	18,4	-	18,4
Исполнение судебных актов	05	02	А140272840	830	18,4	-	18,4
Муниципальная программа Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	05	03	А600000000		264,4	264,4	0,0
Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" государственной программы Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	05	03	А620000000		264,4	264,4	0,0
Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	05	03	А620100000		264,4	264,4	0,0
Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	05	03	А6201S6570		264,4	264,4	0,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	А6201S6570	200	264,4	264,4	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	А6201S6570	240	264,4	264,4	0,0

Приложение № 3

к Решению Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения «03» марта 2020 г. № 104/2

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Аксаринского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год

(тыс. рублей)

Наименование	Целевая статья (государственные программы и непрограммные направления деятельности)	Группа (группа и подгруппа) вида расходов	Раздел	Подраздел	Сумма
1	2	3	4	5	6
ВСЕГО					347,8

1	2	3	4	5	6	7
1.	Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	A100000000				83,4
1.1.	Подпрограмма "Газификация Чувашской Республики" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	A140000000				83,4
	Основное мероприятие "Газификация населенных пунктов Чувашской Республики"	A140200000				83,4
	Газификация населенных пунктов (проектирование, строительство (реконструкция) газо-проводных сетей)	A140272840				83,4
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A140272840	200			65,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A140272840	240			65,0
	Жилищно-коммунальное хозяйство	A140272840	240	05		65,0
	Коммунальное хозяйство	A140272840	240	05	02	65,0
	Иные бюджетные ассигнования	A140272840	800			18,4
	Исполнение судебных актов	A140272840	830			18,4
	Жилищно-коммунальное хозяйство	A140272840	830	05		18,4
	Коммунальное хозяйство	A140272840	830	05	02	18,4
3.	Муниципальная программа Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	A600000000				264,4
3.1.	Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" государственной программы Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	A620000000				264,4
	Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	A620100000				264,4
	Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	A6201S6570				264,4
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A6201S6570	200			264,4
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A6201S6570	240			264,4
	Жилищно-коммунальное хозяйство	A6201S6570	240	05		264,4
	Благоустройство	A6201S6570	240	05	03	264,4
4.	Муниципальная программа "Содействие занятости населения"	Ц600000000				1,0
4.1.	Подпрограмма "Безопасный труд" муниципальной программы "Содействие занятости населения"	Ц630000000				1,0
	Основное мероприятие "Организационно-техническое обеспечение охраны труда и здоровья работающих"	Ц630100000				1,0
	Реализация мероприятий в сфере трудовых отношений	Ц630172440				1,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц630172440	200			1,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц630172440	240			1,0
	Общегосударственные вопросы	Ц630172440	240	01		1,0
	Другие общегосударственные вопросы	Ц630172440	240	01	13	1,0
6.	Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	Ч500000000				-1,0
6.1.	Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления"	Ч530000000				-1,0
	Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	Ч530100000				-1,0
	Обеспечение функций муниципальных органов	Ч530100200				-1,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч530100200	200			-1,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч530100200	240			-1,0
	Общегосударственные вопросы	Ч530100200	240	01		-1,0
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	Ч530100200	240	01	04	-1,0

Приложение № 4

к Решению Собрания депутатов Аксаринского сельского поселения «03» марта 2020г. № 104/2

Ведомственная структура расходов бюджета Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год (тыс. рублей)

Наименование	Главный распо- ряди- тель	Раз- дел	Под- раз- дел	Целевая статья (госу- дарственные программы и непрограммные направления деятельно- сти	Группа вида расхо- дов	Сумма С учетом изме- нений
1	2	3	4	5	6	7
АДМИНИСТРАЦИЯ АКСАРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ	993					347,8
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	993	01				0,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполни- тельных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	993	01	04			-1,0
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управле- ния"	993	01	04	Ч500000000		-1,0
Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Раз- витие потенциала государственного управления"	993	01	04	Ч530000000		-1,0
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	993	01	04	Ч530100000		-1,0
Обеспечение функций муниципальных органов	993	01	04	Ч530100200		-1,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	Ч530100200	200	-1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муници- пальных) нужд	993	01	04	Ч530100200	240	-1,0
Другие общегосударственные вопросы	993	01	13			1,0
Муниципальная программа "Содействие занятости населения"	993	01	13	Ц600000000		1,0

1	2	3	4	5	6	7
Подпрограмма "Безопасный труд" муниципальной программы "Содействие занятости населения"	993	01	13	Ц630000000		1,0
Основное мероприятие "Организационно-техническое обеспечение охраны труда и здоровья работающих"	993	01	13	Ц630100000		1,0
Реализация мероприятий в сфере трудовых отношений	993	01	13	Ц630172440		1,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	13	Ц630172440	200	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	13	Ц630172440	240	1,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	993	05				347,8
Коммунальное хозяйство	993	05	02			83,4
Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	993	05	02	A100000000		83,4
Подпрограмма "Газификация Чувашской Республики" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	993	05	02	A140000000		83,4
Основное мероприятие "Газификация населенных пунктов Чувашской Республики"	993	05	02	A140200000		83,4
Газификация населенных пунктов (проектирование, строительство (реконструкция) газопроводных сетей)	993	05	02	A140272840		83,4
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	02	A140272840	200	65,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	02	A140272840	240	65,0
Иные бюджетные ассигнования	993	05	02	A140272840	800	18,4
Исполнение судебных актов	993	05	02	A140272840	830	18,4
Муниципальная программа Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	993	05	03	A600000000		264,4
Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" государственной программы Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	993	05	03	A620000000		264,4
Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	993	05	03	A620100000		264,4
Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	993	05	03	A6201S6570		264,4
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A6201S6570	200	264,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A6201S6570	240	264,4

Приложение № 5

к Решению Собрании депутатов Аксаринского сельского поселения «03» марта 2020 г. № 104/2

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Аксаринского сельского поселения Мариинско-Посадского района на 2020 год

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование	Сумма
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств	83,4
	в т.ч. не использованные по состоянию на 01.01.2020 г. остатки межбюджетных трансфертов, предоставленных из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетам муниципальных районов форме субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение	0,0
	на начало 2020г.	115,6
	на отчетный период	32,2

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЕРВАРРИ РАЙОНЁ
ЧАНКАССИ ПОСЕЛЕНИЙЁН
АДМИНИСТРАЦИЕ
ЙЫШАНУ
« 16 » март 2020 № 11
Чанкасси ялё**



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КУГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
« 16 » марта 2020 № 11
деревня Кугеево**

**О создании противопаводковой комиссии
Кугеевского сельского поселения**

В целях предупреждения и ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций, обеспечения безопасности людей на водных объектах, устойчивого функционирования объектов экономики и жизнеобеспечения, защиты населения сельского поселения в период прохождения весенних паводковых вод и летне-осеннего паводка в 2019 году, постановляет:

1. Создать противопаводковую комиссию Кугеевского сельского поселения в следующем составе:

1	Мельникова Мария Викентьевна	Глава Кугеевского сельского поселения	председатель комиссии
2	Мельникова Любовь Алексеевна	директор МБОУ «Кугеевская ОШ»	зам. председателя
3	Ярухина Надежда Георгиевна	Специалист администрации Кугеевского сельского поселения	секретарь
4	Вотякова Татьяна Анатольевна	заведующая Кугеевским ФАП	
5	Федоров Александр Витальевич	руководитель КФХ «Федорова»	
6	Николаев Валерий Михайлович	Житель д. Новое Байгулово (по согласованию)	

2. Утвердить план противопаводковых мероприятий на территории Кугеевского сельского поселения в 2020 году (приложение).

3. Возложить на противопаводковую комиссию вопросы организации работ по обеспечению безопасности людей и сохранению имущества и других ценностей в период паводка и выполнению первоочередных мероприятий по пропуску паводковых вод и ледохода.

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит обязательному опубликованию.

Глава Кугеевского сельского поселения

М.В.Мельникова

Приложение к постановлению администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

№11 от 16.03.2020г.

План

противопаводковых мероприятий на территории Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района в 2020 году

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок выполнения	Примечание
1	2	3	4	5
1	Разработка планов комплексных мероприятий по подготовке и пропуску весеннего паводка на закрепленных территориях, гидротехнических сооружениях, плотинах и водопропускных системах, а также оповещению населения в случае возможного подтопления территории.	Глава сельского поселения, руководители предприятий и организаций.	март	
2	Создание необходимых запасов строительных материалов (глина, щебень, дорожная смесь и т. д.) для ликвидации угрозы размыва земляных плотин. Заключение договоров на их поставку.	Глава сельского поселения, руководители предприятий и организаций.	март	
3	Создание групп для осуществления контроля за подготовкой к паводковому периоду, техническим состоянием гидротехнических сооружений, безаварийным сбросом паводковых вод и немедленным принятием мер по ликвидации нештатных и аварийных ситуаций.	Глава сельского поселения, руководители предприятий и организаций.	апрель	
4	Организация круглосуточного наблюдения за состоянием гидротехнических сооружений и уровнем воды. Осуществление замеров уровня воды (3 раза в сутки в 9.00, 15.00. 20.00 час.).	Глава сельского поселения, руководители предприятий и организаций.	В паводковый период	
5	Организация работ по регулярной очистке мостовых переходов, водосточных труб, водосборных колодцев и перепускных труб плотин, лотков, коллекторов от мусора и льда.	Глава сельского поселения, руководители организаций.	В паводковый период	
6	Организация работы с населением поселения по подготовке территорий по ликвидации стихийных свалок мусора. Доведение до них информации о прогнозе подъема паводковых вод.	Глава сельского поселения.	март - апрель	
7	Проверка состояния гидротехнических сооружений на территории района	Противопаводковая комиссия Кугеевского с/п	До 30.03.2020	
8	Проверка объектов жизнеобеспечения (электро-, тепло-, водоснабжения) на предмет безаварийной работы	Противопаводковая комиссия Кугеевского с/п	март - апрель	
9	Контроль за созданием необходимого запаса строительных материалов и заключением договоров на их поставку.	Противопаводковая комиссия Кугеевского с/п	До 30.03.2020	
10	Дежурство членов противопаводковой комиссии для оперативного решения возникающих задач. (при необходимости)	Противопаводковая комиссия Кугеевского с/п	В паводковый период	
11	Информирование населения сельского поселения о прохождении весеннего паводка, проводимой работе по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, вызванных паводком, состоянии источников питьевого водоснабжения и качества воды в них.	КЧС с/п Управления Роспотребнадзора по Чувашской Республике в Цивильском районе.	В паводковый период	
12	Обследование дорожного полотна, дорожных сооружений и мостов с целью определения их готовности к пропуску паводковых вод.	Глава Кугеевского с/п Депутаты	До 30.03.2020	
13	Оборудование мест вблизи населенных пунктов и автомобильных дорог знаками, указывающие естественные и катастрофические уровни подъема паводковых вод.	Глава Кугеевского с/п Депутаты	До 30.03.2020	
14	Контроль за очисткой колодцев и перепускных труб плотин от бытового мусора и льда.	Глава Кугеевского с/п Депутаты	До 30.03.2020	
15	Проверка состояния сил и средств постоянной готовности привлекаемых для ликвидации чрезвычайных ситуаций	Комиссия по ЧС и ОПБ Кугеевского с/п	25.03.2020	
16	Контроль за санитарно-эпидемиологической обстановкой на территории Кугеевского сельского поселения. Проведение противоэпидемиологических мероприятий (при необходимости).	Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Чувашской Республике в Цивильском районе	В период весеннего паводка	
17	Развертывание медицинских пунктов на ПВР для оказания медицинской помощи (при необходимости).	ФАПы на территории с/п	В период весеннего паводка	

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЕРВАРРИ РАЙОНЁ
ЧАНКАССИ ПОСЕЛЕНИЙЁН
АДМИНИСТРАЦИЙЁ
ЙЫШАНУ
«16»март 2019 с. № 12
Чанкасси ялё



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КУГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«16» марта 2020 г. № 12
деревня Кугеево

О проведении двухмесячника по санитарно-экологической очистке и благоустройству населенных пунктов Кугеевского сельского поселения

В целях улучшения санитарно-эпидемиологической и экологической обстановки, озеленения населенных пунктов сельского поселения, с целью обеспечения чистоты и порядка, приведения в надлежащее состояние придомовых территорий, улиц, территорий кладбищ, памятников, обелисков, благоустройству мест массового пребывания и отдыха населения, администрация Кугеевского сельского поселения постановляет:

1. Провести в Кугеевском сельском поселении с 16 марта по 16 мая 2020 года двухмесячник по санитарно-экологической очистке и благоустройству населенных пунктов.
2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и представителям деревень:

- обеспечить массовое привлечение населения на работы по санитарно-экологической очистке, благоустройству и озеленению территории населенных пунктов, предприятий и организаций, приведению в надлежащее состояние территорий кладбищ, ликвидации несанкционированных свалок;
- организовать регулярное информирование через СМИ и на официальном сайте поселения о ходе реализации проводимых мероприятий по благоустройству.
- 3. Рекомендовать населению уделить особое внимание приведению в надлежащее состояние придомовых территорий.
- 4. Ответственными за проведение субботников в населенных пунктах назначить старост населенных пунктов (по согласованию).
- 5. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- 6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Посадский вестник".

Глава Кугеевского сельского поселения

М.В.Мельникова

**ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТӐРВӐРРИ РАЙОНӐ
ОКТАБРЬСКИ ПОСЕЛЕНИЙӐН
ЯЛ ХУТЛАХӐ
ЙЫШӐНУ
«16» марта 2020 № 34
Октябрьски ялӐ**



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ОКТАБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«16» марта 2020 № 34
село Октябрьское**

О проведении экологического двухмесячника по санитарной очистке и благоустройству территории Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

В целях улучшения санитарно-эпидемиологической и экологической обстановки и озеленения населенных пунктов Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, с целью обеспечения чистоты и порядка, приведения в надлежащее состояние территорий домов, внутридомовых проездов, детских площадок многоквартирных домов, а также территорий кладбищ и работам по приведению в порядок памятников, обелисков, мемориальных досок, благоустройству памятных мест, связанных с 75-летием Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г. п о с т а н о в л я е т:

1. Объявить и провести с 16 марта по 16 мая 2020 года на территории Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики двухмесячник по санитарно-экологической очистке и благоустройству населенных пунктов. Объявить акцию «Чистый четверг».
2. Утвердить план мероприятий по санитарной очистке и благоустройству территории Октябрьского сельского поселения согласно приложению №1.
3. В рамках экологического месячника провести субботники по уборке и вывозу мусора с территорий улиц.
Администрации сельского поселения:
 - произвести закрепление территорий за предприятиями, учреждениями и организациями для наведения чистоты и порядка улиц, переулков и общественных мест согласно приложению 2;
 - провести сходы граждан на предмет соблюдения чистоты и порядка в жилом секторе населенных пунктов, приведения в надлежащее состояние кладбищ, благоустройства мест массового отдыха, ликвидации несанкционированных свалок;
 - обеспечить освещение в средствах массовой информации и на сайте поселения ход проводимых мероприятий;
 - наладить сбор и вывоз ТБО из жилого сектора населенных пунктов, ликвидацию несанкционированных свалок.
 Руководителям учреждений и организаций рекомендовать:
 - обеспечить массовое привлечение населения на работы по благоустройству территорий населенных пунктов, предприятий, учреждений и организаций;
 - руководителям управляющих компаний и жителям индивидуальных и многоквартирных жилых домов: уделять особое внимание приведению в надлежащее состояние территории дворов, внутридомовых подъездов, детских площадок.
 Ответственность по очистке и благоустройству территорий возложить на:
 - а) депутатов и старост населенных пунктов - территории населенных пунктов и улиц села;
 - б) руководителей - территории предприятий, организаций, учреждений.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию

Глава Октябрьского сельского поселения

В.Ф.Кураков

Приложение 1
к постановлению администрации
Октябрьского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики
от 16.03.2020 № 34

**План мероприятий
по санитарной очистке и благоустройству территории
Октябрьского сельского поселения
Мариинско-Посадского района Чувашской Республики**

№ п/п	Наименование работ	Дата исполнения	Ответственные за исполнение
1	Размещение на сайте администрации Октябрьского сельского поселения информации о проведении двухмесячника по санитарной очистке и благоустройству территории Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	16 марта	Администрация Октябрьского сельского поселения
2	Ликвидация несанкционированных свалок, благоустройство территорий, закрепленных за учреждениями и организациями независимо от форм собственности, с привлечением жителей поселения.	Апрель-май	Администрация, руководители учреждений (по согласованию), жители
3	Выявление случаев нарушений Правил благоустройства и привлечение нарушителей к административной ответственности	Апрель-май	Администрация Октябрьского сельского поселения
4	Уборка мусора на прилегающих территориях, закрепленных за предприятиями, учреждениями и организациями Октябрьского сельского поселения	До 16.05.2020	Руководители учреждений, предприятий и организаций (по согласованию)
5	Уборка мусора в палисадниках домов и на прилегающей территории возле домов (частный сектор) с обязательной вывозкой мусора на свалку	До 16.05.2020	Жильцы домов (по согласованию) Субботник
6	Ремонт и покраска заборов, фасадов, наличников	Апрель-май	Жильцы домов (по согласованию)
7	Уборка прилегающей территории здания администрации	До 16.05.2020	Администрация Октябрьского сельского поселения субботник
8	Уборка прилегающих территорий предприятий и организаций всех форм собственности	До 16.05.2020	Руководители учреждений, предприятий и организаций (по согласованию)
9	Уборка территории общего пользования	До 16.05.2020	Администрация, старосты населенных пунктов
10	Уборка территории возле многоквартирных домов с обязательным вывозом мусора на свалку	До 16.05.2020	Жильцы (по согласованию) субботник

11	Уборка несанкционированных свалок возле подворий	До 16.05.2020	хозяева подворий (по согласованию)
12	Ремонт Памятников воинам – землякам, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, расположенных на территории поселения	До 07.05.2020	Администрация Октябрьского сельского поселения, старосты, депутаты
13	Уборка территории около Памятников воинам – землякам, погибшим в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, расположенных на территории Октябрьского сельского поселения	До 07.05.2020	Администрация Октябрьского сельского поселения, старосты, депутаты
14	Высадка кустарников, цветов, оформление клумб	Май-июнь	Специалисты администрации, население, руководители организаций, (по согласованию)
15	Уборка территории кладбищ	Апрель- май	Специалисты администрации, старосты, жители населенных пунктов (по согласованию)

Приложение 2
к постановлению администрации
Октябрьского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики
от 16.03.2020 № 34

**Закрепленные территории за предприятиями, учреждениями и организациями
Октябрьского сельского поселения для наведения чистоты и порядка**

№ п/п	Предприятия, учреждения и организации	Закрепленные территории для наведения чистоты и порядка
1	Администрация Октябрьского сельского поселения	1.Территория вокруг Обелиска Славы (ул.Советская). 2. ул.Советская, начиная с.д.15 до д.37, т.е.до перекрестка ул.Володарского.
2	Октябрьский ЦСДК.	1.Территория вокруг ЦСДК. 2. Территория вокруг Обелиска Славы (ул.Советская). 3. ул.Советская, начиная с д.13 до д.1 (до магазина) «Вечерний»).
3	Октябрьское райпо	1.Все общественные земли перед торговыми точками и зданиями . 2.Ул.А.Канаша 3.Бывшие магазины по ул.Ленина
4	Октябрьская больница	1.Общественные земли вокруг территории больницы
5	МБОУ «Октябрьская СОШ»	1.Общественные земли перед школой. 2.Благоустроить ключевую воду около школы. 3.Ул.Кушникова вдоль автодорог
6	Детская школа искусств	Территория перед школой
7	Детский сад «Колос»	1. Общественные земли вокруг территории 2. Базарная площадь.
8	Подстанция	Общественные земли территории
9	Почта ОКВКУ 4437/048	Территорию вокруг административного здания
10	Ветучасток	Территорию перед ветучастком
11	КФХ Тагеев М.Л.	Общественные земли вокруг территории
12	ИП Медякова Г.И.	1. Территорию памятника и общественные земли перед конторой ул.Кушников, д.27 2.Общественные земли вокруг территории магазина и территорию вдоль автодорог по ул.А.Канаша до перекрестка ул.Ленина
13	Автовокзал. ИП Васильева Э.В.	Территорию вокруг автовокзала
14	КФХ Кузнецов А.Н.	Общественные земли вокруг территории «Шиномонтаж»(ул.Кушникова, 29)
15	ИП Павлов В.Н. («Шиномонтаж»)	Общественные земли вокруг территории
16	ИП Юнусов А.Г.	Общественные земли вокруг территории
17	ИП Степанова Н.Г.	Общественные земли вокруг территории
18	ИП Матюшова Е.А.	Общественные земли вокруг территории
19	Многоквартирные дома	Общественные земли вокруг территории



Об отмене открытого аукциона на право заключение договора аренды муниципального имущества, находящихся в собственности муниципального образования - Октябрьское сельское поселение Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

В соответствии Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы РФ от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» администрация Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т :

1. Отменить аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений, на право заключения договора аренды муниципального имущества находящихся в собственности муниципального образования - Октябрьское сельское поселение Мариинско-Посадского района Чувашской Республик» назначенный на 26 марта 2020 года в 10 час. 30 мин.

№ лота	Местоположение имущества, земельного участка	Площадь, кв. м	Кадастровый (условный) номер	Начальная цена, руб.	Сумма задатка, руб.	Целевое назначение
1	нежилое помещение № 8, расположенное на втором этаже двухэтажного кирпичного здания, по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадского район, с. Октябрьское, ул. Советская, д.15	12,2		19499,28	1949,93	для размещения офиса

2. Возвратить задаток, сумму в размере 1949 (Одна тысяча девятьсот сорок девять) руб. 93 коп. АО «Газпром газораспределение Чебоксары».
3. Администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики опубликовать информационное сообщение об отмене аукциона на право заключения договоров аренды муниципального имущества, находящихся в собственности муниципального образования - Октябрьское сельское поселение Мариинско-Посадского района Чувашской Республик» в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики. в муниципальной газете «Посадский вестник», на официальном сайте torgi.gov.ru.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Октябрьского сельского поселения

В.Ф.Кураков

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ
ОКТЯБРЬСКИ ПОСЕЛЕНИЙЁН
ЯЛ ХУТЛАХЁ
ЙЫШАНУ
« 19 » марта 2020 № 36
Октябрьски ялё**



**ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
« 19 » марта 2020 № 36
село Октябрьское**

О введении режима повышенной готовности на территории Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

В связи с угрозой распространения на территории Чувашской Республики новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), в соответствии со статьей 4¹ Федерального закона «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», статьей 8 Закона Чувашской Республики «О защите населения и территорий Чувашской Республики от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 31 января 2005 г. № 17 «О территориальной подсистеме Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», распоряжением временно исполняющего обязанности Главы Чувашской Республики от 18 марта 2020 года № 113-рг, постановлением администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 18 марта 2020 года № 223:

1. Ввести режим повышенной готовности на территории Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики с 18 марта 2020 г. до особого распоряжения.

2. Запретить проведение на территории Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики спортивных, зрелищных, публичных и иных массовых мероприятий.

3. Специально уполномоченному на решение задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Калининой Р.П. организовать работу по подготовке сил и средств для ликвидации возможных последствий чрезвычайной ситуации.

4. Рекомендовать гражданам, вернувшимся с территорий, где зарегистрированы случаи новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), в соответствии с законодательством Российской Федерации о мерах по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) обеспечить:

передачу сведений о месте, датах их пребывания, возвращения, контактную информацию на горячую линию Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике – Чувашии (далее – Управление Роспотребнадзора по Чувашской Республике – Чувашии) по телефонам +7(8352) 58-17-13, 58-53-11, а также на горячую линию Министерства здравоохранения Чувашской Республики по телефону +7(8352) 26-14-14;

при появлении первых признаков респираторной инфекции нахождение на дому (по месту пребывания) и незамедлительное обращение за медицинской помощью в медицинскую организацию по месту прикрепления с предоставлением информации о своем пребывании на территории, где зарегистрированы случаи новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), для оформления листков нетрудоспособности без посещения медицинской организации на дому (по месту пребывания);

соблюдение постановлений, предписаний и (или) требований Управления Роспотребнадзора по Чувашской Республике – Чувашии, в том числе о медицинском наблюдении, нахождении в режиме изоляции на дому (по месту пребывания).

5. Рекомендовать юридическим лицам независимо от организационно-правовой формы и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, обеспечить в соответствии с законодательством Российской Федерации о мерах по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) выполнение рекомендаций по организации режима труда работников, в том числе по:

обязательной дезинфекции контактных поверхностей (мебели, оргтехники и других) во всех помещениях в течение дня;

использованию в помещениях оборудования по обеззараживанию воздуха;

наличию в организации запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений и обработки рук сотрудников;

ограничению зарубежных командировок;

использованию аудио- и видеоселекторной связи для производственных совещаний и решения различных вопросов (при наличии технической возможности).

6. Рекомендовать Октябрьскому ЦСДК, Переднебокашскому СК, МБОУ «Октябрьская СОШ», МБДОУ детский сад «Колос», МБОУ ДО «Мариинско-Посадская ДШИ» обеспечить принятие решений о возможности свободного посещения занятий детьми образовательных организаций, расположенных на территории Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, по усмотрению родителей, законных представителей, опекунов, попечителей на период действия режима повышенной готовности.

7. Рекомендовать МБОУ «Октябрьская СОШ», МБДОУ детский сад «Колос», МБОУ ДО «Мариинско-Посадская ДШИ» обеспечить соблюдение противоэпидемического режима в образовательных организациях, по возможности обеспечить переход на дистанционное обучение.

8. Рекомендовать Октябрьской врачебной амбулатории БУ «Мариинско-Посадская ЦРБ им.Н.А.Геркена» Минздрава Чувашии в соответствии с законодательством Российской Федерации о мерах по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) принимать необходимые меры, в том числе обеспечить:

– отбор и направление в лабораторию федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Чувашской Республике – Чувашии» для лабораторного исследования материала от всех лиц с признаками простудных заболеваний, вернувшихся в течение двух недель из стран Европы или прибывших транзитом из стран Европы, лиц, вернувшихся в течение месяца из зарубежных поездок и обратившихся за медицинской помощью по поводу появления симптомов простудных заболеваний, а также от лиц, контактных с больными новой коронавирусной инфекцией (COVID-2019);

при выявлении проб, содержащих возбудитель, организацию немедленной госпитализации больного в медицинские организации, осуществляющие стационарную помощь инфекционным больным, с соблюдением всех правил биологической безопасности, направление материала от соответствующего лица в лабораторию федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Чувашской Республике – Чувашии» и немедленную передачу информации об указанном случае в Управление Роспотребнадзора по Чувашской Республике – Чувашии;

выдачу листов нетрудоспособности лицам, находившимся в контакте с больным с подтвержденным лабораторно случаем новой коронавирусной инфекции (COVID-2019);

организацию работы медицинских организаций с приоритетом оказания первичной медицинской помощи на дому лихорадящим больным с респираторными симптомами, в первую очередь лицам старше 60 лет, с привлечением дополнительного медицинского персонала, а также отдельный прием через приемно-смотровые боксы и фильтр-боксы пациентов с признаками острых респираторных вирусных инфекций, внебольничной пневмонии;

принятие мер по своевременному выявлению больных с респираторными симптомами, обеспечению качественной медицинской помощи на уровне первичного звена, обратив особое внимание на лиц из групп риска (лиц в возрасте старше 60 лет, в том числе в организациях социального обслуживания, а также лиц, страдающих хроническими заболеваниями бронхолегочной, сердечно-сосудистой и эндокринной систем);

совместно с территориальным отделом Управления Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике – Чувашии в Цивильском районе, отделом Министерства внутренних дел России по Мариинско-Посадскому району Чувашской Республики принятие мер по изоляции граждан, у которых по результатам лабораторных исследований подтверждено наличие новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), в соответствии с медицинскими показаниями.

9. Координацию деятельности органов управления и сил территориальной подсистемы Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций по проведению мероприятий в связи с введением режима повышенной готовности на территории Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики возложить на Комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

10. Администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики организовать в средствах массовой информации информирование населения о введении режима повышенной готовности на территории Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, а также о проводимых мероприятиях по обеспечению безопасности населения.

Глава Октябрьского сельского поселения

В.Ф.Кураков

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЭРВАРРИ РАЙОНЭ
ОКТАБРЬСКИ ПОСЕЛЕНИЙЕН
ЯЛ ХУТЛАХЭ
ЙЫШАНУ
« 19» марта 2020 № 37
Октябрьски ялэ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ОКТАБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
« 19» марта 2020 № 37
село Октябрьское

О проведении аукциона на право заключения договоров аренды недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 и Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденным решением Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения от 23.10.2009 № С-11/1, Положением о порядке аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденного решением Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения № С-63/1 от 25.10.2018 года, отчетом по определению рыночной стоимости годовой арендной платы права пользования недвижимым имуществом, находящимся в собственности Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района №445/2020 от 20.02.2020 года, администрация Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики постановляет:

1. Провести аукцион на право заключения договора аренды на следующее муниципальное имущество:

№ лота	Местоположение имущества, земельного участка	Площадь, кв. м	Кадастровый (условный) номер	Начальная цена, руб.	Сумма задатка, руб.	Целевое назначение
1	нежилое помещение № 8, расположенное на втором этаже двухэтажного кирпичного здания, по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадского район, с. Октябрьское, ул. Советская, д.15	12,2		19499,28	1949,93	для размещения офиса

лот № 1 - целевое назначение - для размещения офиса, начальная (минимальная) цена годового размера арендной платы без учета НДС, коммунальных и эксплуатационных расходов - 19 499 руб. 28 коп., срок аренды - 359 (триста пятьдесят девять) дней.

2. Установить шаг аукциона - 5% от начальной цены, размер задатка-10 % от начальной цены годового размера арендной платы

3. Утвердить прилагаемую документацию по аукциону.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Октябрьского сельского поселения

В.Ф.Кураков

Утверждена постановлением администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от "19" марта 2020 г. № 37

ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ

на право заключения договоров аренды муниципального имущества, находящихся в собственности муниципального образования - Октябрьское сельского поселения

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

1. Общие положения

Настоящая документация разработана в соответствии с приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 г. № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

Решение о проведении аукциона на право заключения договоров аренды муниципального имущества, находящего в собственности муниципального образования - Октябрьское сельское поселение Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - аукцион), принимает администрация Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - Администрация).

1.3. Аукцион проводится в открытой форме по составу участников и форме подачи предложений.

1.4. Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора, соответствующие требованиям, предусмотренным документацией об аукционе, и подавшее заявку на участие в аукционе.

2. Сведения об объекте и условиях аукциона

2.1. Предметом аукциона является право на заключение договоров аренды объекта недвижимости, являющегося собственностью муниципального образования - Октябрьское сельское поселение Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:

Лот №1 - нежилое помещение № 8, общей площадью 12,2 кв.м. расположенное на втором этаже двухэтажного кирпичного здания, по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадского район, с.Октябрьское, ул.Советская, д.15, целевое назначение - для размещения офиса.

Начальная (минимальная) цена годового размера арендной платы с учетом работ по определению рыночной стоимости годовой арендной платы по договору № 045/2020 от 20.02.2020 года и без учета НДС, коммунальных и эксплуатационных расходов – 19 499 руб. (Шестнадцать тысяч четыреста восемьдесят четыре) руб. 28 коп.

Срок аренды - 359 дней.

2.2. Величина повышения начальной (минимальной) цены годового размера арендной платы («шаг аукциона») устанавливается в размере 5% от начальной (минимальной) цены годового размера арендной платы и составляет в разрезе лотов:

по лоту № 1 - 974 руб. 96 коп.

2.3. Цена заключенного договора не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

2.3. Осмотр муниципального имущества, на которое передаются права пользования по договору аренды, производится через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте торгов в 14 часов по московскому времени.

2.4. Муниципальное имущество по окончании срока договора должно находиться в надлежащем техническом состоянии с учетом проведения текущего ремонта.

2.5. Размер задатка на участие в аукционе устанавливается в размере 10 процентов от начальной цены годового размера арендной платы и составляет в разрезе лотов:

лот № 1 – 1949 руб. 93 коп.

и перечисляется заявителем до даты окончания представления заявок на участие в аукционе,

Реквизиты для перечисления задатка: на счет УФК по Чувашской Республике (Администрация Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, л/с 05153001910), р/с 40302810597063000154 в Отделение НБ - Чувашская Республика, БИК 049706001, ИНН 2111007140, ОКТМО 97629430, КПП 211101001. Документ, подтверждающий перечисление задатка представляется заявителем одновременно с заявкой на участие в аукционе.

3. Комиссия по проведению аукционов.

3.1. Комиссия по проведению аукционов на право заключения договоров аренды муниципального имущества (далее - Комиссия) сформирована из представителей Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, состав которой утвержден постановлением администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 11.02.2020 года № 22 "Об утверждении аукционной комиссии по заключению договора аренды и продажи земельных участков и муниципального имущества, находящихся в муниципальной собственности Октябрьское сельское поселение Мариинско-Посадского района Чувашской Республики".

3.2. Функции Комиссии:

рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона;

ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

ведение протокола аукциона;

ведение протокола об отказе от заключения договора.

ведение протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе.

3.3. Замена члена Комиссии допускается только по решению администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики,

3.4. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

3.5. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

3.6. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

3.7. Решения Комиссии по всем вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос.

3.8. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично, подписывают протоколы заседаний Комиссии.

4. Извещение о проведении аукциона и

порядок предоставления документации об аукционе.

1. Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (<http://torgi.gov.ru>), а также на сайте администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в срок 20 марта 2020 года. Одновременно на сайте размещается документация об аукционе, которая доступна без взимания платы.

4.2. Администрация вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения изменения должны быть размещены на официальном сайте торгов. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается не менее чем на пятнадцать дней с даты размещения на официальном сайте внесенных в извещение изменений.

4.3. Администрация вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения Администрация направляет соответствующие уведомления всем заявителям и в течение пяти рабочих дней возвращает заявителям задатки.

4.4. Комиссия обязана предоставлять в письменной форме разъяснения положений документации об аукционе по запросам заявителей, если такие запросы поступили к организатору аукциона или в Комиссию не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, указанной в пункте 5.3. документации об аукционе. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса Администрация обязана направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации об аукционе, если указанный запрос поступил к нему не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

5. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

5.1. Условия аукциона, порядок и условия заключения договора с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

5.2. Для участия в аукционе заявитель должен представить заявку установленного образца согласно приложению к настоящей документации. Заявка оформляется на русском языке в письменной форме и должна быть подписана уполномоченным на то лицом и скреплена печатью.

5.3. К заявке прилагаются следующие документы:

- копии учредительных документов заявителя,

- копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей;

- копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона, либо нотариально заверенная копия такой выписки;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

- копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка являются крупной сделкой;

- копия платежного документа, подтверждающего перечисление задатка.

5.4. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого лота.

5.5. Окончательный срок представления заявок на участие в аукционе 20 апреля 2020 года до 16 часов 00 минут.

5.6. Представленная в Комиссию заявка на участие в аукционе подлежит регистрации в журнале заявок под порядковым номером с указанием даты и точного времени ее представления (часы и минуты). Заявителю выдается расписка в получении с указанием даты и времени.

5.7. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и возвращаются заявителям. Задатки указанным заявителям возвращаются в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

5.8. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Задаток указанному заявителю возвращается в течение пяти рабочих дней с даты поступления уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

5.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

6. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

6.1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, а также соответствия заявителей требованиям установленным законодательством Российской Федерации к участникам аукциона состоится на заседании Комиссии – 21 апреля 2020 года в 14 часов 00 минут по адресу организатора аукциона. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, указанным в пункте 6.2., 6.7 документации об аукционе. Решение оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол содержит сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов. Заявителям направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

6.2. Заявитель не допускается к участию в аукционе в случаях:

- 1) непредставления документов, указанных в пункте 5.3. документации об аукционе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- 2) несоответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам аукциона;
- 3) невнесения задатка в размере и в срок, которые установлены в извещении о проведении аукциона;
- 4) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота);
- 5) наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 6) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе.

6.3. Отказ в допуске к участию в конкурсе или аукционе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пункте 6.2. документации об аукционе, не допускается.

6.4. Администрация возвращает задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

6.5. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного заявителя.

6.6. Решение об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.7. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах представленных заявителем или участником аукциона Комиссия обязана отстранить такого заявителя или участника от участия в аукционе на любом этапе проведения. Протокол об отстранении заявителя или участника аукциона в аукционе подлежит размещению на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (<http://torgi.gov.ru>), а также на сайте администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики не позднее дня, следующего за днем принятия такого решения. При этом в протоколе указываются установленные факты недостоверных сведений.

7. Порядок проведения аукциона.

7.1. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Администрация обязана обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

7.2. Аукцион проводится Администрацией в присутствии членов Комиссии и участников аукциона (их представителей) 23 апреля 2020 года в 10 часов 30 минут.

7.3. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

7.4. "Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

7.5. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

7.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) Комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей), подавших заявки в отношении каждого лота. При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом номера лота, предмета договора, начальной (минимальной) цены договора (лота), "шага аукциона", после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона" в установленном в порядке, поднимает карточку в случае если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с "шагом аукциона" в установленном порядке, и "шаг аукциона", в соответствии с которым повышается цена;

5) если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, участник аукциона, надлежащим образом исполнивший свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший организатора аукциона о желании заключить договор (далее - действующий правообладатель), вправе заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

6) если действующий правообладатель воспользовался правом, предусмотренным подпунктом 5, аукционист вновь предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора, после чего, в случае если такие предложения были сделаны и после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, действующий правообладатель вправе снова заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

7) аукцион считается окончательным, если после троекратного объявления аукционистом последнего предложения о цене договора или после заявления действующего правообладателя о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

7.7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора, либо действующий правообладатель, если он заявил о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом наиболее высокой цене договора.

7.8. При проведении аукциона Администрация осуществляет аудио- или видеозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором содержатся сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (минимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается в Администрации. Администрация в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе.

7.9. Протокол аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов (<http://torgi.gov.ru>), а также на сайте администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

7.10. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и/или видеозапись аукциона.

7.11. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить в Администрацию в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Администрация в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса представляет такому участнику аукциона соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

7.12. Администрация в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона возвращает задатки участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращается такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона. В случае если один участник аукциона является одновременно победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при уклонении указанного участника аукциона от заключения договора в качестве победителя аукциона задаток, внесенный таким участником, не возвращается.

7.13. В случае если в аукционе участвовал один участник или в случае если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен в соответствии с пунктом 7.4. документации об аукционе до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

7.14. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения документации об аукционе, а также аудио- или видеозапись аукциона хранятся в Администрации не менее трех лет.

8. Заключение договора по результатам аукциона.

8.1. Администрация в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает победителю аукциона один экземпляр указанного протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе. Договор аренды с победителем аукциона должен быть подписан не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (<http://torgi.gov.ru>), а также на сайте администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

8.2. В срок, предусмотренный для заключения договора, Администрация вправе отказаться от заключения договора с победителем аукциона либо с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника аукциона - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных документацией об аукционе.

8.3. В случае отказа от заключения договора с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора с участником аукциона, с которым заключается такой договор, Комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 8.2. документации об аукционе, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором содержатся сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Администрация отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Администрации, другой в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передается лицу, с которым Администрация отказывается заключить договор.

Указанный протокол размещается организатором конкурса на официальном сайте торгов в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

8.4. В случае перемены собственника или обладателя имущественного права действие соответствующего договора не прекращается и проведение конкурса не требуется.

8.5. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, после истечения 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов, не представил в Администрацию подписанный договор, переданный ему в соответствии с п.8.1. и 8.6. документации об аукционе, победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

8.6. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Администрация вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер. Администрация обязано заключить договор с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем аукциона в случаях, предусмотренных пунктом 8.3. документации об аукционе. Администрация в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола аукциона передает участнику аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в заявку на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе. Указанный проект договора подписывается участником аукциона заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, в десятидневный срок и представляется в Администрацию.

При этом заключение договора для участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения победителя аукциона или участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, от заключения договора задаток внесенный ими не возвращается. В случае уклонения участника аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, от заключения договора Администрация вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае если договор не заключен с победителем аукциона или с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, аукцион признается несостоявшимся.

8.7. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником аукциона, с которым заключается договор, заявке на участие в аукционе и в документации об аукционе. При заключении договора цена такого договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

8.8. При заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

9. Последствия признания аукциона несостоявшимся.

9.1. В случае если аукцион признан несостоявшимся, Администрация вправе объявить о проведении нового аукциона в установленном порядке.

9.2. В случае объявления о проведении нового аукциона, Администрация вправе изменить условия аукциона

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ
ОКТЯБРЬСКИ ПОСЕЛЕНИЙЁН
ЯЛ ХУТЛАХЁ
ЙЫШАНУ
« 20 » марта 2020 № 38
Октябрьски ялё



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
« 20 » марта 2020 № 38
село Октябрьское

Об утверждении плана мероприятий («Дорожной карты») по росту доходного потенциала и оптимизации расходов бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020-2022 годы

Во исполнение Соглашения о мерах по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 14 января 2020 года № 7, заключенного между финансовым отделом Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и администрацией Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, администрация Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий («Дорожную карту») по росту доходного потенциала и оптимизации расходов бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020-2022 годы (далее – План).

2. Ответственным исполнителям принять меры по реализации Плана и ежеквартально 3 числа после отчетного периода представлять информацию о реализации Плана мероприятий в финансовый отдел администрации Мариинско-Посадского района.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- Глава Октябрьского сельского поселения

В.Ф.Кураков
Приложение
к постановлению администрации
Октябрьского сельского поселения
поселения Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики от 20.03.2020 № 38

План мероприятий («дорожная карта»)

по снижению (ликвидации) кредиторской задолженности бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и муниципальных учреждений Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и принятию мер по ее погашению в целях недопущения образования просроченной кредиторской задолженности

Настоящий План мероприятий («Дорожная карта») (далее - Дорожная карта) разработан в целях реализации бюджетной политики Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Основной целью Дорожной карты является снижение кредиторской задолженности, обеспечение долгосрочной финансовой устойчивости деятельности муниципальных учреждений Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Достижение основной цели Дорожной карты обеспечивается за счет решения основной задачи: проведение мероприятий по погашению кредиторской задолженности, предотвращения роста и обеспечения снижения и ликвидации просроченной кредиторской задолженности по бюджетным обязательствам, снижения риска возникновения финансовых потерь и иных расходов, не предусмотренных бюджетом Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района.

№№ пп	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Ожидаемый результат мероприя- тия
1	2	3	4	5
III. Мероприятия по предотвращению образования кредиторской задолженности				
1	Своевременное представление необходимых расчетов и предложений для включения в проект бюджета	Главный распорядитель бюджет- ных средств	В сроки, предусмотрен- ные для составления проекта бюджета	Своевременное выполнение пол- номочий органов местного само- управления
2	Обеспечение контроля за заключением муницип- альных контрактов (договоров) на закупку (по- ставку) товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд в пределах дове- денных лимитов бюджетных обязательств	Главный распорядитель бюджет- ных средств	Постоянно, при подписа- нии муниципальных кон- трактов и договоров	Отсутствие обязательств, приня- тых сверх утвержденных бюджет- ных ассигнований
3	Обеспечить правомерность заключения договор- ных отношений по принятию обязательств и пра- вильность применения процентного соотноше- ния в разрезе сумм софинансирования из феде- рального, республиканского и местного бюджето- в в соответствии с Соглашениями	Главный распорядитель бюджет- ных средств	По мере подготовки и подписания муниципаль- ных контрактов и догово- ров	Контроль за принятием обяза- тельств
4	Осуществление текущего контроля: - за принятием муниципальным учреждением бюджетных обязательств в пределах доведен- ных лимитов бюджетных обязательств на теку- щий год и плановый период; -за правильностью применения в муниципаль- ном контракте (договоре) процентного соотноше- ния в разрезе сумм софинансирования из феде- рального, республиканского и местного бюджето- в в соответствии с Соглашениями	Главный распорядитель бюджет- ных средств МКУ «Централизованная бухгал- терия» Мариинско-Посадского района	При формировании Све- дений о бюджетном обя- зательстве	Контроль за принятием обяза- тельств
5	Осуществление контроля за выполнением сметы деятельности муниципального учреждения и вы- явление рисков образования просроченной кре- диторской задолженности	Главный распорядитель бюджет- ных средств МКУ «Централизованная бухгал- терия» Мариинско-Посадского района	Ежемесячно	Недопущение образования (роста) просроченной кредиторской задол- женности
6	Обеспечить правомерность и своевременность представления документов для оплаты (акты вы- полненных работ, накладные и другие) в МКУ «Централизованная бухгалтерия» Мариинско- Посадского района	Руководитель муниципального учреждения	Не позднее следующего рабочего дня, после под- писания накладной на получение товаров или акта выполненных работ по договору (муници- пальному контракту) и в сроки, установленные графиком документообо- рота	Соблюдение сроков оплаты приня- тых обязательств
7	Своевременность оплаты по первичным доку- ментам за полученные товары, выполненные ра- боты и оказанные услуги для муниципальных нужд	МКУ «Централизованная бухгал- терия» Мариинско-Посадского района	По мере поступления документов на оплату	Соблюдение сроков оплаты приня- тых обязательств
8	Обеспечение контроля за осуществлением свое- временности перечисления заработной платы работникам, отчислений во внебюджетные фонды, налогов и обязательных платежей, за по- ставленные товары, выполненные работы, ока- занные услуги по муниципальным контрактам (договорам) для муниципальных нужд	Руководитель муниципального учреждения МКУ «Централизованная бухгал- терия» Мариинско-Посадского района	постоянно	Соблюдение сроков оплаты приня- тых обязательств
9	Представление курирующему отделу скан-копии документов, подтверждающих объем выполнен- ных работ (приобретения), муниципальный кон- тракт (договор) и другие необходимые доку- менты, для формирования и представления зая- вки для софинансирования расходов бюджета поселения из республиканского бюджета Чуваш- ской Республики. Преставление копии платеж- ного поручения об оплате за счет средств мест- ного бюджета (при необходимости).	Главный распорядитель бюджет- ных средств	Не позднее следующего рабочего дня, после под- писания накладной на получение или акта на выполнение работ, ока- зание услуг по договору (муниципальному кон- тракту) или не позднее следующего дня после оплаты за счет средств местного бюджета, но не позднее 25 числа теку- щего месяца	Соблюдение сроков оплаты приня- тых обязательств

10	Представление Заявки на получение субсидии из республиканского бюджета Чувашской Республики на софинансирование расходов бюджета поселения главному распорядителю средств республиканского бюджета Чувашской Республики	Курирующий отдел по направлениям муниципальной программы администрации Мариинско-Посадского района	В течение одного рабочего дня, но не позднее 25 числа текущего месяца	Соблюдение сроков оплаты принятых обязательств
11	Направление копии Заявки в финансовый отдел и в МКУ «Централизованная бухгалтерия» для подготовки распоряжения на распределение средств в разрезе учреждений при их поступлении от главного распорядителя средств республиканского бюджета Чувашской Республики	Курирующий отдел по направлениям муниципальной программы администрации Мариинско-Посадского района	После представления Заявки в Министерство Чувашской Республики	Соблюдение сроков оплаты принятых обязательств
12	Проведение мониторинга за состоянием кредиторской задолженности по данным бухгалтерского учета (формирование оборотной ведомости по счетам 302 «Расчеты по принятым обязательствам» и 206 «Расчеты по выданным авансам»). Доведение информации до главы поселения и финансового отдела	МКУ «Централизованная бухгалтерия» Мариинско-Посадского района	Ежемесячно	Недопущение образования (роста) просроченной кредиторской задолженности
13	Проведение мониторинга за состоянием кредиторской задолженности, в т.ч. просроченной	Главный распорядитель бюджетных средств МКУ «Централизованная бухгалтерия» Мариинско-Посадского района Финансовый отдел	Ежемесячно	Недопущение образования (роста) просроченной кредиторской задолженности
IV. Мероприятия по снижению (ликвидации) сложившейся просроченной кредиторской задолженности				
14	Проведение мероприятий: - по анализу причин, сроков образования, обоснованности возникновения просроченной кредиторской задолженности; - инвентаризация кредиторской задолженности органа местного самоуправления поселения	Главный распорядитель бюджетных средств, МКУ «Централизованная бухгалтерия» Мариинско-Посадского района	Ежемесячно	Выявление кредиторской задолженности, в том числе подтвержденной и неподтвержденной документально кредиторами
15	Подготовка предложений о мерах, направленных на снижение или ликвидацию задолженности	Главный распорядитель бюджетных средств, МКУ «Централизованная бухгалтерия» Мариинско-Посадского района	Ежемесячно	Недопущение образования (роста) просроченной кредиторской задолженности
16	Составление графика погашения просроченной кредиторской задолженности и представление скан-копии в финансовый отдел	Главный распорядитель бюджетных средств	Ежемесячно	Недопущение образования (роста) просроченной кредиторской задолженности
17	Контроль за выполнением мероприятий по ликвидации просроченной кредиторской задолженности	Главный распорядитель бюджетных средств Финансовый отдел	Ежемесячно	Недопущение образования (роста) просроченной кредиторской задолженности
18	Мониторинг за поступлением доходов поселений	Главный администратор доходов бюджета Финансовый отдел	Постоянно	Недопущение образования (роста) просроченной кредиторской задолженности
19	Направление экономии сложившейся в процессе исполнения бюджетных смет на финансовое обеспечение учреждения для погашения просроченной кредиторской задолженности	Главный распорядитель бюджетных средств	При необходимости	Погашение просроченной кредиторской задолженности
20	Перераспределение ассигнований на финансовое обеспечение поселения и муниципальных учреждений для погашения просроченной кредиторской задолженности	Главный распорядитель бюджетных средств	В течение финансового года	Определение источника погашения просроченной кредиторской задолженности
21	Организация работы по повышению собираемости неналоговых платежей в бюджет поселения за счет усиления претензионно-исковой работы	Главный распорядитель бюджетных средств	Ежемесячно	Увеличение собственных доходов для направления данных средств на погашение просроченной кредиторской задолженности
22	При поступлении дополнительных доходов в бюджет поселения рассматривать направление данных средств в приоритетном порядке на погашение просроченной кредиторской задолженности	Главный распорядитель бюджетных средств	По мере поступления дополнительных доходов	Погашение просроченной кредиторской задолженности
23	Проведение работы по возможной реструктуризации просроченной кредиторской задолженности. Заключение соглашений о реструктуризации просроченной кредиторской задолженности с контрагентами, с оформлением графика погашения задолженности. Представление данных документов в бухгалтерию	Главный распорядитель бюджетных средств	При возникновении просроченной кредиторской задолженности	Сокращение просроченной кредиторской задолженности

Приложение к постановлению
Администрации Октябрьского
сельского поселения Мариинско-
Посадского района
от 20.03.2020 г. № 38

План мероприятий ("Дорожная карта") по росту доходного потенциала и оптимизации расходов бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020-2022 гг.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения мероприятия	Ожидаемый результат, тыс. рублей	2020 год (тыс. рублей)		2021 год (тыс. рублей)		2022 год (тыс. рублей)		Обоснование мероприятия (расчет)
				Утвержденные Решением Собрании депутата	Увеличение собственных доходов (экономию расходов)	Утвержденные Решением Собрании депутата	Увеличение собственных доходов (экономию расходов)	Утвержденные Решением Собрании депутата	Увеличение собственных доходов (экономию расходов)	

				тов пара- метры бюд- жета, всего	от реали- зации ме- роприятий	тов пара- метры бюд- жета, всего	от реали- зации ме- роприятий	тов пара- метры бюд- жета, всего	от реали- зации ме- роприятий	
	Повышение доходного потенциала муниципального образования, всего		6498,0	5876,6	621,4	5805,2	501,4	6456,9	501,4	
	Рост собственных доходов		1624,2		621,4		501,4		501,4	
1. Осуществление мероприятий по повышению поступлений налоговых и неналоговых доходов и погашению задолженности в местный бюджет										
	1. Осуществление мероприятий по повышению поступлений налоговых и неналоговых доходов и погашению задолженности в местный бюджет		1544,0	x	621,4	x	501,4	x	501,4	
1.1	Осуществление мероприятий, направленных на погашение задолженности по уплате налога на имущество физических лиц, земельного налога с физических лиц	2020-2022	150,0	x	90,0	x	70,0	x	70,0	Ожидаемая сумма поступлений задолженности по налогу на имущество физических лиц: 2020 год- от 5 до 40 тыс.рублей, 2021- 20 тыс.рублей, 2022- 20; по земельному налогу: 2020- от 50 до 1000 тыс.рублей, 2021- 50 тыс.рублей, 2022- 50 тыс.рублей
1.2	Привлечение к налогообложению субъектов предпринимательской деятельности, использующих теневые схемы оплаты труда и проведение адресной работы с организациями, допустившими выплату средней заработной платы ниже отраслевого уровня, своевременности и полноты выплаты заработной платы.	2020-2022	15,0	x	5,0	x	5,0	x	5,0	По результатам заседаний комиссии по повышению устойчивости социально-экономического развития Мариинско-Посадского района ожидается регистрация наемных работников и дополнительное поступление недоимки по налогам, в т.ч. НДФЛ, после заслушивания должников. НДФЛ в 2020 -5 тыс.рублей, в 2021 - 5 тыс.рублей, в 2022 - 5 тыс.рублей.
1.3	Мероприятия по легализации трудовых отношений в 2020 -10 чел. , 2021 - 10 чел, 2022-10 чел.	2020-2022	4,2	x	1,4	x	1,4	x	1,4	Ожидается регистрация незанятых работников и дополнительное поступление НДФЛ. В 2020, 2021 и 2022 году налогооблагаемая база - 363,9 тыс.рублей, НДФЛ - 47,3 тыс.рублей, в бюджет поселения НДФЛ поступит -1,4 тыс.рублей. (10 чел. x 12,13 т.р.(средне-месячная зарплата)x колич. месяц 3 (в среднем) x 13% x 3,0%= 1,4 тыс.рублей.
1.4	Проведение инвентаризации имущества на территории сельского поселения. Выявление собственников имущества, в целях привлечения их к налогообложению	2020-2022	15,0	x	5	x	5	x	5	Ожидается выявление по инвентаризации имущества незарегистрированного 2 жилых домов и дополнительное поступление налогов на землю и имущество в 2020 году на сумму 5 тыс.рублей, в 2021 году на сумму 5 тыс.рублей, в 2022 году на сумму 5 тыс.рублей.

1.5	Вовлечение в оборот земельных участков, расположенных на территории сельского поселения, путем предоставления их в аренду (арендная плата за земельные участки)	2020-2022	1200,0	x	400,0	x	400,0	x	400,0	Ожидается вовлечение в оборот земельных участков, путем предоставления в аренду и дополнительное поступление арендной платы за имущество в 2020 году на сумму 400,0 тыс.рублей, в 2021 году на сумму 400,0 тыс.рублей, в 2022 году на сумму 400,0 тыс.рублей.
1.6	Поступление доходов от реализации неиспользуемого имущества	2020-2022	60,0	x	20,0	x	20,0	x	20,0	Ожидается поступление доходов от реализации неиспользуемого имущества в 2020 году на сумму 20,0 тыс.рублей, в 2021 году на сумму 20,0 тыс.рублей, в 2022 году на сумму 20,0 тыс.рублей.
1.7	Поступление доходов от продажи земельных участков	2020-2022	100,0	x	100,0	x	0,0	x	0,0	Ожидается поступление доходов от реализации земельных участков в 2020 году на сумму 100,0 тыс.рублей, в 2021 году на сумму 0,0 тыс.рублей, в 2022 году на сумму 0,0 тыс.рублей.
2. Повышение эффективности муниципальных закупок										
2	Повышение эффективности муниципальных закупок		520,0	x	160,0	x	160,0	x	200,0	
2.1	Повышение эффективности муниципальных закупок (обоснованность закупок, начальных (максимальных) цен контрактов, проведение экспертизы качества поставляемого товара, результатов выполненной работы.	2020-2022	520,0	x	160,0	x	160,0	x	200,0	Предположительно бюджетная эффективность от осуществления конкурсных процедур закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд ежегодно составляет не ниже 10,0% от общего объема проведенных закупок. Экономия бюджетных средств в результате проведения торгов ожидается в 2020 году в сумме 160,0 тыс. рублей, в 2021 – 160,0 тыс. рублей, в 2022 – 200,0 тыс. рублей.
3. Оптимизация расходов на муниципальное управление										
3.1	Соблюдение требований статьи 7 решения Собрания депутатов Мариинско-Посадского района "О бюджете Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов" в части недопущения увеличения численности муниципальных служащих	постоянно	0	x	0	x	0	x	0	Недопущение увеличения численности работников муниципальных служащих

3.2	Мониторинг соблюдения нормативов формирования расходов на содержание органа местного самоуправления муниципального образования Мариинско-Посадского района, установленных Кабинетом Министров Чувашской Республики от 11.12.2019 № 1048-р	ежемесячно	0	х	0	х	0	х	0	Соблюдение нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального образования Мариинско-Посадского района
-----	---	------------	---	---	---	---	---	---	---	--

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЭРВАРРИ РАЙОНĖ

ЧАНКАССИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙĖН
ДЕПУТАТСЕН ПУХАВĖ
ЙЫШАНУ
2020.03.16 № 96 Чанкасси яле



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КУГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
16.03.2020 №96
деревня Кугеево

Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Кугеевском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Кугеевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации

В соответствии с частью 1.1 статьи 2 Закона Чувашской Республики от 29 августа 2017 г. № 46 «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверке достоверности и полноты указанных сведений и принятии решения о применении мер ответственности за представление недостоверных или неполных таких сведений», Собрание депутатов Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

р е ш и л о:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Кугеевском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Кугеевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации.

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 07.12.2016г. № С-17/5 «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в Кугеевском сельском поселении Мариинско-Посадского района, и членов их семей на официальном сайте администрации Мариинско-Посадского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования» (с внесенными изменениями от 26.06.2017г. № С-8/3).

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

Глава Кугеевского сельского поселения М.В.Мельникова

Утвержден решением
Собрания депутатов Кугеевского сельского
поселения Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики
от 16.03.2020г. №96

ПОРЯДОК

представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальную должность в Кугеевском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, и членов их семей для размещения на официальном сайте Кугеевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации

1. Настоящий Порядок определяет процедуру представления лицами, замещающими муниципальную должность в Кугеевском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей для их размещения на официальном сайте Кугеевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации (далее соответственно – Порядок, сведения о доходах для размещения в сети «Интернет»).

В настоящем Порядке используются понятия, предусмотренные Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

2. Сведения о доходах для размещения в сети «Интернет» представляются лицами, замещающими муниципальные должности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность депутата представительного органа сельского поселения и осуществляющее свои полномочия на непостоянной основе, представляет сведения о доходах для размещения в сети «Интернет» по форме согласно приложению к настоящему Порядку не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, в случае совершения в течение календарного года, предшествующего году представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (с 1 января по 31 декабря) (далее – отчетный период), сделок по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенных им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

В случае, если в течение отчетного периода такие сделки не совершались, лицо, замещающее муниципальную должность депутата представительного органа сельского поселения и осуществляющее свои полномочия на непостоянной основе, сведения о доходах для размещения в сети «Интернет» не представляет.

4. Сведения о доходах для размещения в сети «Интернет» представляются должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Кугеевского сельского поселения.

5. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах для размещения в сети «Интернет» не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 2 настоящего Порядка.

6. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность депутата представительного органа сельского поселения и осуществляющее свои полномочия на непостоянной основе, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах для размещения в сети «Интернет» не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 3 настоящего Порядка.

7. Сведения о доходах для размещения в сети «Интернет» в порядке, предусмотренном решением Кугеевском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской, размещаются на официальном сайте Кугеевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а в случае

отсутствия этих сведений на официальном сайте Кугеевского сельского поселения предоставляются средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

8. Сведения о доходах для размещения в сети «Интернет», представляемые в соответствии с настоящим Порядком лицами, замещающими муниципальную должность, хранятся в администрации Кугеевского сельского поселения в течение пяти лет со дня их представления.

По истечении указанного срока сведения о доходах для размещения в сети «Интернет» передаются в архив администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Приложение к
Порядку представления сведений о доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими
муниципальную должность в Кугеевском сельском поселении
Мариинско-Посадского района Чувашской, и членов их семей для
размещения на
официальном сайте Кугеевского сельского поселения в информа-
ционно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или)
предоставления для опубликования средствам массовой информа-
ции

СВЕДЕНИЯ

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, и членов его семьи для размещения на официальном сайте Кугеевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации за период с 1 января по 31 декабря _____ года

Фамилия и инициалы лица, чьи сведения размещаются	Деклари- рован- ный годовой доход (руб.)	Перечень объектов недвижимого имуще- ства и транспортных средств, принадле- жащих на праве собственности				Перечень объектов недвижи- мого имущества, находящихся в пользовании			Сведения об источниках получения средств, за счет которых совер- шены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бу- маг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах ор- ганизаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную долж- ность, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду
		вид объектов недвижимости	площадь (кв.м.)	страна располо- жения	транс- портные сред- ства	вид объектов недвижимо- сти	площадь (кв.м.)	страна располо- жения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
супруга (су- пруг)*									
несовершенно- летний ребен- ок*									

* Фамилия, имя, отчество не указываются

Достоверность и полноту сведений подтверждаю: _____

(Фамилия и инициалы, подпись лица, представившего сведения) (дата)

(Фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сведения)

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВӐРРИ РАЙОНĔ

ЧӐНКАССИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙӐН
ДЕПУТАТСЕН ПУХӐВӐ
ЙЫШӐНУ
2020.03.16 №97 ЧӐнкасси яле



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КУГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
16.03.2020 №97
деревня Кугеево

Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицом, замещающим должность главы администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по контракту, и членов его семьи для размещения на официальном сайте Кугеевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации

В соответствии с частью 1.1 статьи 2 Закона Чувашской Республики от 29 августа 2017 г. № 46 «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверке достоверности и полноты указанных сведений и принятии решения о применении мер ответственности за представление недостоверных или неполных таких сведений», Собрание депутатов Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

р е ш и л о:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицом, замещающим должность главы администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по контракту, и членов его семьи для размещения на официальном сайте Кугеевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации.

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

Глава Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского
района

М.В.Мельникова

Утвержден решением
Собранием депутатов Кугеевского
сельского поселения Мариинско-Посадского
района Чувашской Республики
от 16.03.2020г. № 97

ПОРЯДОК

представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера лицом, замещающим должность
главы администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по контракту, и членов его семьи для размеще-
ния на
официальном сайте Кугеевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или)

предоставления для опубликования средствам массовой информации

1. Настоящий Порядок определяет процедуру представления лицом, замещающим должность главы администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по контракту, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей для размещения на официальном сайте Кугеевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации (далее соответственно – Порядок, сведения о доходах для размещения в сети «Интернет»).

В настоящем Порядке используются понятия, предусмотренные Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

2. Сведения о доходах для размещения в сети «Интернет» представляются лицом, замещающим должность главы администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по контракту, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Сведения о доходах для размещения в сети «Интернет» представляются в должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Кугеевского сельского поселения.

4. В случае если лицо, замещающее должность главы администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по контракту, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах для размещения в сети «Интернет» не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 2 настоящего Порядка.

5. Сведения о доходах для размещения в сети «Интернет» в порядке, предусмотренном решением Собрания депутатов Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, размещаются на официальном сайте Кугеевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте Кугеевского сельского поселения предоставляются средствами массовой информации для опубликования по их запросам.

6. Сведения о доходах для размещения в сети «Интернет», представляемые в соответствии с настоящим Порядком лицом, замещающим должность главы администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по контракту, хранятся в администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в течение пяти лет со дня их представления.

По истечении указанного срока сведения о доходах для размещения в сети «Интернет» передаются в архив администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Приложение к
Порядку представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицом, замещающим должность главы администрации Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района по контракту, и членов его семьи для размещения на официальном сайте Кугеевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствами массовой информации

СВЕДЕНИЯ

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего должность главы администрации (наименование муниципального района или городского округа (поселения) по контракту, и членов его семьи для размещения на официальном сайте (наименование муниципального района или городского округа (поселения) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствами массовой информации за период с 1 января по 31 декабря _____ года

Фамилия и инициалы лица, чьи сведения размещаются	Декларированный годовой доход (руб.)	Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности				Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании			Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего должность главы администрации по контракту, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду
		вид объектов недвижимости	площадь (кв.м.)	страна расположения	транспортные средства	вид объектов недвижимости	площадь (кв.м.)	страна расположения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
супруга (супруг)*									
несовершенно-летний ребенок*									

* Фамилия, имя, отчество не указываются
Достоверность и полноту сведений подтверждаю: _____

(Фамилия и инициалы, подпись лица, представившего сведения) (дата)

(Фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сведения) (дата)

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ

ЧАНКАССИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙЁН
ДЕПУТАТСЕН ПУХАВЁ
ЙЫШАНУ
2020.03.16 98№
Чанкасси яле



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КУГЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
16.03.2020 №98
деревня Кугеево

Об утверждении схемы одномандатных избирательных округов для проведения выборов депутатов Собрания депутатов Кугеевского сельского поселения

На основании ст. 8 Закона Чувашской Республики «О выборах в органы местного самоуправления в Чувашской Республике», по согласованию с решением Мариинско-Посадской территориальной избирательной комиссии 4 февраля 2020 г. № 75/315

Собрание депутатов Кугеевского сельского поселения
р е ш и л о:

1. Утвердить схемы одномандатных избирательных округов по выборам депутатов Собрания депутатов согласно Приложения к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в муниципальной газете Мариинско-Посадского района «Посадский вестник».

Глава Кугеевского сельского поселения Мариинско-Посадского района

М.В.Мельникова

Приложение к решению от 16.03. 2020 г. №98

**Схема одномандатных избирательных округов
для проведения выборов депутатов Собрания депутатов**

Номер избир. округа	Название избирательного округа	Описание избирательного округа	Число избирателей
1	Мукачунский	улица Мукачу деревни Кугеево	76
2	Аксаркасинский	улица Молодежная, дома с № 19 до конца улицы Аксаркасы деревни Кугеево	70
3	Хурамазунский	улицы Хурамазу, Кайрикас деревни Кугеево	76
4	Анатрикасинский	улицы Анатрикас, Капкас, Совхозная, дома с № 1 по № 18 улицы Аксаркасы деревни Кугеево	70
5	Второчекурский	деревни Вторые Чекуры, Кужмары, Сатышево	87
6	Новобайгуловский	деревня Новое Байгулово	81
7	Малтикасинский	улицы Макрай, Сирмапус, дома с № 1 по № 36 улицы Малтикас деревни Шанары	68
8	Матросовский	улицы Кайрикас, Н.Матросова, дома с № 37 до конца улицы Малтикас деревни Шанары	67
			595

Чăваш Республикинчи
Сĕнтĕрвăрри хула поселенийĕн администрацийĕ
ЙЫШАНУ
№
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 17.03.2020 г. № 60
город Мариинский Посад

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, находящегося на территории Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и другими законодательными актами, администрация Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, находящегося на территории Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики" согласно приложению 1 к данному постановлению.
2. Разместить данное постановление на официальном сайте администрации Мариинско-Посадского городского поселения и опубликовать его в средствах массовой информации.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы администрации

И.В.Журавлева

Приложение 1
к постановлению администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
от 17.03.2020 г. № 60

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, находящегося на территории Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – Администрация) по предоставлению муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (далее – соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

1.2. Круг заявителей на предоставление муниципальной услуги

Заявителями на получение муниципальной услуги являются собственники жилых помещений (далее - заявители), либо уполномоченные лица при наличии надлежаще оформленных полномочий для получения муниципальной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

Информация об адресе, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, содержится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, её структурные подразделения, размещаются на информационных стендах в здании Администрации, в средствах массовой информации (далее - СМИ), на официальном сайте Администрации на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт органа местного самоуправления), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru и региональной информационной системе Чувашской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» www.gosuslugi.cap.ru (далее соответственно - Единый портал государственных и муниципальных услуг, Портал государственных и муниципальных услуг).

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется структурным подразделением местной администрации (далее также – структурное подразделение).

В соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - соглашение), информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Сведения о местах нахождения МФЦ, контактных телефонах для справок размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.2. Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованное лицо вправе обратиться:

- в устной форме в Администрацию или в соответствии с соглашением в МФЦ;
- по телефону в Администрацию или в соответствии с соглашением в МФЦ;
- в письменной форме или в форме электронного документа в местную администрацию или в соответствии с соглашением в МФЦ;
- через официальный сайт Администрации, Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных и муниципальных услуг.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о процедуре предоставления муниципальной услуги являются:

- достоверность и полнота информирования о процедуре;
- четкость в изложении информации о процедуре;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения 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 уполномоченных представителей.

1.3.3. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ.

1.3.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг, на официальных сайтах органов местного самоуправления и МФЦ, использования информационных стендов, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды оборудуются в месте доступном для получения информации. На информационных стендах и на официальном сайте Администрации размещается следующая обязательная информация:

- полное наименование структурного подразделения Администрации, предоставляющего муниципальную услугу;
- почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта Администрации, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;
- формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- рекомендации по заполнению заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
- перечень наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответов на них;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг размещена следующая информация:

наименование муниципальной услуги;

уникальный реестровый номер муниципальной услуги и дата размещения сведений о ней в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в региональной информационной системе Чувашской Республики «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики»;

наименование Администрации, предоставляющей муниципальную услугу;

наименование федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, учреждений (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;

способы предоставления муниципальной услуги;

описание результата предоставления муниципальной услуги;

категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

сведения о местах, в которых можно получить информацию о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе телефоны центра телефонного обслуживания граждан и организаций;

срок предоставления муниципальной услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, учреждения и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги) и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги;

срок, в течение которого заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть зарегистрировано;

максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги лично;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения муниципальной услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и находящиеся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить для получения муниципальной услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме;

сведения о безвозмездности предоставления муниципальной услуги;

сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению органом, предоставляющим муниципальную услугу, в том числе информацию о промежуточных и окончательных сроках таких административных процедур.

1.3.5. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом Администрации либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией:

- лично;
- по телефону.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать заинтересованных лиц по интересующим их вопросам. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

Специалист, осуществляющий устное информирование, не вправе осуществлять консультирование заинтересованного лица, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги.

Специалист, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 15 минут.

Разъяснения даются своевременно, должны обладать достаточной полнотой, актуальностью и достоверностью и, в зависимости от формы изложения вопроса, могут даваться в устной и/или письменной форме.

В случае если изложенные в устном обращении заинтересованного лица факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан специалистом устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

1.3.6. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при обращении заинтересованных лиц осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением либо посредством электронной почты.

Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется заинтересованному лицу в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня его регистрации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией, а также МФЦ (в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги при указании заявителями способа получения результата предоставления муниципальной услуги - в МФЦ).

При предоставлении муниципальной услуги Администрация взаимодействуют с:

Государственной жилищной инспекцией Чувашской Республики;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике;

управлением Государственного пожарного надзора Главного управления МЧС России по Чувашской Республике;

Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики.

Структурное подразделение не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги 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 услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- в случае принятия решения о выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения - выдача (направление) решения местной администрации о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее также - постановление) (оригинал 1 экз.);

- в случае принятия решения об отказе в выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения - выдача (направление) письменного уведомления местной администрации об отказе в выдаче решения местной администрации о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее также - уведомление) (оригинал 1 экз.).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется не позднее чем через сорок пять календарных дней со дня подачи заявления.

Датой обращения заявителя считается дата регистрации заявления о выдаче решения Администрации о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 25 декабря 1993 г. № 237) <*>;

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ (Российская газета от 12 января 2005 г. № 1) <*>;

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ («Российская газета» от 30 декабря 2004 г. № 290) <*>;

Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» от 12 января 2005 г. № 1, «Парламентская газета» от 15 января 2005 г. № 7-8, Собрание законодательства Российской Федерации от 3 января 2005 г. № 1 (часть I) ст. 5) <*>;

Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» от 30 декабря 2004 г. № 290) <*>;

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 8 октября 2003 г. № 202, «Парламентская газета» от 8 октября 2003 г. № 186, Собрание законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 40 ст. 3822) <*>;

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Парламентская газета» от 11 мая 2006 г. № 70-71, «Российская газета» от 5 мая 2006 г. № 95, Собрание законодательства Российской Федерации от 8 мая 2006 г. № 19 ст. 2060) <*>;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 г. № 168) <*>;

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 г. № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и форма документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (текст постановления опубликован в «Российской газете» от 6 мая 2005 г. № 95, в Собрании законодательства Российской Федерации от 9 мая 2005 г. № 19 ст. 1812) <*>;

постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 г. № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» <*>;

Конституцией Чувашской Республики, принятой 30 ноября 2000 года (газета «Республика» от 9 декабря 2000 г. № 52 (225), газета «Хыпар» (на чувашском языке) от 9 декабря 2000 г. № 224 (23144) <*>.

<*> приведен источник официального опубликования в первой редакции нормативного правового акта.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для принятия структурным подразделением решения о выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения необходимы следующие документы, предоставляемые заявителем (заявителями) в подлинниках или в копиях с предъявлением оригинала лично в структурное подразделение муниципального образования, либо в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг, либо через МФЦ:

1) заявление о выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее также – заявление), по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 г. № 266, согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое (нежилое) помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) (в случае если право на переводимое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого (нежилого) помещения;

4) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма).

Специалист уполномоченного структурного подразделения снимает копии указанных документов и делает на них отметку о соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

В порядке межведомственного электронного взаимодействия структурное подразделение запрашивает:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое (нежилое) помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), в случае если право на переводимое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого (нежилого) помещения;

3) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры (документ предоставляется в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия).

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. Непредставление указанных документов заявителем не может служить основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении муниципальной услуги структурное подразделение не вправе 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, 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 Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) представление неполного пакета документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

2) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства;

3) поступление в орган, осуществляющий согласование, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, если соответствующий документ не предоставлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о его получении, предложил заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации, но не получил от заявителя такие документы и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

4) представления документов в ненадлежащий орган.

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные настоящим подразделом Административного регламента.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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 размера такой платы

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Время ожидания в очереди заявителя при подаче заявления и документов к нему и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме

Заявление регистрируется в день поступления:

- в журнале входящей документации в структурном подразделении местной администрации 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.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечивают личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде местной администрации, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Портале государственных и муниципальных услуг.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации.

Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении местной администрации.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- обеспечение информирования о работе структурного подразделения местной администрации и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг);

- ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;

- условия доступа к территории, зданию местной администрации (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию местной администрации, наличие необходимого количества парковочных мест);

- обеспечение свободного доступа в здание местной администрации.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

- компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;

- культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

- строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

- эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб.

Специалист Администрации, предоставляющий муниципальную услугу:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;

запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения заявления документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.

При рассмотрении заявления специалист Администрации, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе:

искажать положения нормативных правовых актов;

предоставлять сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, или сведения конфиденциального характера;

давать правовую оценку любых обстоятельств и событий, в том числе решений, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц;

вносить изменения и дополнения в любые представленные заявителем документы;
совершать на документах заявителей распорядительные надписи, давать указания государственным органам, органам местного самоуправления или должностным лицам или каким-либо иным способом влиять на последующие решения государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц при осуществлении возложенных на них функций.

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. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- 1) предоставление в установленном порядке информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) подача запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием такого запроса и документов с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг;
- 3) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;
- 5) получение результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;
- 6) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.18.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ в соответствии с соглашением.

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет:

- взаимодействие с органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу;
- информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляют специалисты МФЦ в соответствии с графиком работы МФЦ.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ при наличии указания заявителя на получение результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ специалист местной администрации, предоставляющий муниципальную услугу, направляет необходимые документы в МФЦ для их последующей выдачи заявителю.

МФЦ несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по соглашению в соответствии с условиями указанного соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), 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. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для выдачи решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
- формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение принятых документов, необходимых для выдачи решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
- письменное уведомление об отказе в выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
- подготовка и выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
- завершение переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения;
- порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 3 к Административному регламенту.

3.2. Прием заявления и документов, необходимых для выдачи решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

3.2.1. Прием заявления и документов, необходимых для выдачи решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Основанием для начала административной процедуры является поступление в структурное подразделение заявление и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявитель при предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Специалист, осуществляющий прием документов, 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, представленных для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

В ходе приема специалист отдела проверяет правильность заполнения заявления, полноту содержащихся в них сведений. Также проверяет на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию.

Документы, в ходе проверки которых выявлены нарушения, в соответствии с подразделом 2.10 раздела II не подлежат приему.

Факт предоставления заявления и документов фиксируется путем регистрации в системе электронного документооборота в течение 1 дня с момента подачи.

При приеме документов на подлиннике заявления проставляется дата входящей корреспонденции с указанием номера регистрации согласно реестру учета.

При подготовке заявления и прилагаемых документов не допускается применение факсимильных подписей. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Прием заявления и документов, необходимых для выдачи решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, их первичная проверка и регистрация в МФЦ

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ заявления, оформленного в соответствии с требованиями Административного регламента, и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с соглашением специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, в присутствии заявителя проверяет правильность заполнения заявления. В случае наличия ошибок заявитель может исправить их незамедлительно.

После проверки заявления специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня с момента принятия заявления и документов к нему вносит регистрирующую запись о приеме указанных заявления и документов в регистрационную карточку автоматизированной системы учета входящей и исходящей документации в соответствии с действующими правилами ведения учета документов, а также обеспечивает отправку представленного заявителем пакета документов из МФЦ в структурное подразделение через СЭД, при этом меняя статус в СЭД на «отправлено в ведомство».

В случае поступления заявления и документов к нему в МФЦ в будние дни после 16:00 или в субботу, указанные заявление и документы направляются в структурное подразделение через СЭД в течение рабочего дня, следующего за днем их принятия; также специалист МФЦ обеспечивает передачу принятого пакета документов на бумажном носителе в структурное подразделение.

После регистрации заявления в СЭД специалист МФЦ готовит и выдает заявителю расписку о принятии заявления и документов к нему, в которой указываются следующие сведения:

- данные о заявителе;
- согласие заявителя на обработку персональных данных;
- дата поступления заявления;
- порядковый номер регистрации заявления;
- перечень принятых документов;
- уведомление о принятии документов;
- подпись специалиста МФЦ, ответственного за прием и регистрацию документов;
- срок представления муниципальной услуги;
- расписка о выдаче результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация специалистом МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов, заявления и документов к нему, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3. 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 муниципального образования Чувашской Республики о представлении документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления муниципальной 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 административной процедуры является направление межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

3.4. Рассмотрение принятых документов, необходимых для выдачи решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Основанием для начала административной процедуры является принятие заявления и документов к нему к рассмотрению.

Специалист структурного подразделения рассматривает заявление с прилагаемыми к ним документами, предусмотренными подразделом 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, в течение 14 рабочих дней со дня их регистрации и осуществляет проверку на:

- 1) наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;
- 2) соответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

По результатам рассмотрения заявления с прилагаемыми документами в структурном подразделении составляется проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является рассмотрение принятых документов, необходимых для выдачи решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

3.5. Письменное уведомление об отказе в выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Основанием для начала административной процедуры является выявление специалистом структурного подразделения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подразделом 2.10 настоящего Административного регламента.

В течение рабочего дня в случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах, либо непредставления полного комплекта документов, специалист структурного подразделения должен связаться с заявителем по телефону, ясно изложить противоречия, неточности в представленных документах, назвать недостающие документы и указать на необходимость устранения данных недостатков в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня уведомления. Специалист структурного подразделения в течение 3 рабочих дней со дня установления факта неустранения замечаний составляет и отправляет почтовым отправлением письменное уведомление местной администрации об отказе в выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (далее – уведомление об отказе) (1 экз., оригинал), с указанием причин отказа и возможностей их устранения.

В случае поступления ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, специалист уполномоченного структурного подразделения в течение 2 рабочих дней составляет и направляет заявителю почтовым отправлением письменное уведомление, которым информирует заявителя о получении такого ответа и предлагает ему в течение 15 рабочих дней представить по собственной инициативе документы, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.

В случае неполучения от заявителя таких документов и (или) информации в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления специалист уполномоченного структурного подразделения в течение 3 рабочих дней составляет и направляет почтовым отправлением письменное уведомление администрации муниципального образования об отказе в выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения с указанием основания для отказа.

В случае если заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, специалист структурного подразделения в течение 23 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов отправляет в МФЦ письменное уведомление об отказе (1 экз., оригинал) с указанием причин отказа и возможностей их устранения. К уведомлению об отказе прилагаются все представленные документы.

Специалист МФЦ в день поступления от структурного подразделения уведомления об отказе фиксирует в СЭД информацию 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 заявителю 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 об отказе (оригинал) с прилагаемыми документами при личном обращении.

Решение об отказе в выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения выдается или направляется заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения и должно содержать указание на основания для отказа, предусмотренные подразделом 2.10 настоящего Административного регламента.

Результатом является выдача письменного уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5. Подготовка и выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

Основанием административной процедуры является принятие и рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

При отсутствии оснований для отказа в выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, предусмотренных подразделом 2.10 раздела II настоящего Административного регламента, в течение 1 рабочего дня специалистом уполномоченного структурного подразделения готовится в трех экземплярах решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения (далее – решение).

Форма решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2005 г. № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

После подписания главой Администрации в трех экземплярах решения специалист уполномоченного подразделения в течение 1 рабочего дня регистрирует его в Журнале регистрации решений и проставляет номер и дату регистрации на всех экземплярах решения.

Заявитель либо уполномоченное лицо заявителя расписывается о получении решения во всех трех его экземплярах, один из которых с приложением документов заявителя остается в уполномоченном структурном подразделении.

Решение выдается заявителю либо уполномоченному лицу заявителя лично при наличии полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо может быть направлено почтой (в зависимости от формы обращения заявителя или способа доставки, указанного заявителем в заявлении) не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения.

Срок действия решения может быть продлен по заявлению собственника.

В случае если заявление с прилагаемыми документами поступило из МФЦ, специалист уполномоченного структурного подразделения в течение одного рабочего дня со дня подписания главой Администрации организует доставку постановления в МФЦ для его вручения заявителю.

Специалист МФЦ в день поступления из структурного подразделения постановления фиксирует его поступление в СЭД.

Один экземпляр постановления выдается заявителю в МФЦ при предъявлении им расписки о принятии заявления. В указанной расписке специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу постановления своей подписью, при этом меняя статус в СЭД на «выдано». Также в расписке о принятии заявления проставляется подпись заявителя с указанием даты выдачи постановления.

Результатом административной процедуры является выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

3.6. Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения

Основание административной процедуры является выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Завершение переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения подтверждается актом приемочной комиссии.

Оформление приемочной комиссией акта о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме осуществляется в соответствии с решением о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на основании заявления физического лица, индивидуального предпринимателя и юридического лица, поданного в период действия указанного решения в Администрацию с приложением технического плана с экспликацией после завершения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.

При этом заявитель (в том числе уполномоченное лицо) обязан указать в заявлении свой контактный телефон, контактные телефоны автора проекта и производителя работ, реквизиты действующего решения (номер и дата) о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения и адрес помещения.

Специалист уполномоченного структурного подразделения сектора не позднее 30 календарных дней со дня получения заявления о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения согласовывает с заявителем дату и время проведения комиссионной проверки соответствия выполненного переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме проекту и оповещает членов приемочной комиссии о дате проверки объекта и оформления акта.

В обязанности комиссии входит проверка соответствия выполненной переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения проекту.

По результатам приемки произведенного переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения в многоквартирном доме приемочная комиссия составляет акт приемочной комиссии о завершеном переустройстве и (или) перепланировке жилого (нежилого) помещения в многоквартирном доме в 4 экземплярах.

После подписания членами и председателем комиссии один экземпляр акта остается в структурном подразделении, второй экземпляр передается заявителю, третий направляется в орган, осуществляющий учет объектов недвижимого имущества - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике, четвертый - в бюро технической инвентаризации для внесения изменения в технический паспорт жилого помещения.

При установлении приемочной комиссией фактов несоответствия проекту произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме в акте делается соответствующая запись. В данном случае после подписания членами и председателем комиссии один экземпляр акта остается в структурном подразделении, второй экземпляр передается заявителю.

Оформление акта о завершеном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме на ранее выполненные без решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме работы, если такое решение требуется в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, допускается при обращении физического лица, индивидуального предпринимателя или юридического лица в администрацию муниципального образования с техническим заключением о допустимости и безопасности произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения, оформленной проектной организацией и при условии подписания акта приемочной комиссии всеми заинтересованными лицами (собственниками жилого помещения и лицами, имеющими с ними равные права).

3.7. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте органа местного самоуправления.

Заявитель имеет возможность получения информации посредством размещения вопроса на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры. Указанные заявление и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Заявитель имеет возможность получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, в случае если заявление с документами, указанными в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента, было предоставлено в МФЦ, используя Единый портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

IV. Формы контроля

за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет глава Администрации либо по его поручению заместитель главы местной администрации, курирующий предоставление муниципальной услуги, путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы, не реже одного раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений местной администрации.

По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава местной администрации рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.3. Ответственность должностных лиц структурных подразделений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и(или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики 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;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- 7) 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.
- 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 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в местную администрацию.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего;

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

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

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

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, 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.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в местную администрацию, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа структурного подразделения, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ местная администрация принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных местной администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы местная администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие муниципальной или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в местной администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

в устной форме;
в форме электронного документа;
по телефону; в письменной форме.

Приложение 1
к Административному регламенту
администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского
района муниципальной услуги «Выдача
решения о согласовании переустройства
и (или) перепланировки жилого помещения»

Сведения о местонахождении и графике работы
Автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг» Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики (МФЦ)

Адрес нахождения: 429570, г. Мариинский Посад, ул.Советская, д.3

Адрес сайта «Многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг» (МФЦ) Мариинско-Посадского района Чувашской в сети Интернет: E-mail: mfc@marpos.cap.ru

Адрес электронной почты: «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг» (МФЦ) Мариинско-Посадского района Чувашской Республики - mfc@marpos.cap.ru

Должность	Служебный телефон	Электронный адрес
директор МФЦ	883542-21010	mfc@marpos.cap.ru
ведущий специалист	883542-21010	mfc1@marpos.cap.ru
ведущий специалист	883542-21010	mfc2@marpos.cap.ru

График работы специалистов многофункционального центра предоставления
государственных и муниципальных услуг:

понедельник - четверг с 8⁰⁰ до 18⁰⁰ ч.; пятница с 8⁰⁰ до 17⁰⁰ ч.; суббота с 9⁰⁰ до 13⁰⁰ часов; выходной день – воскресенье.

**Сведения о местонахождении и графике работы
администрации Мариинско-Посадского городского поселения
Мариинско-Посадского района**

Адрес: 429570, г. Мариинский Посад, ул.Николаева, д.47

Адрес сайта администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района, структура в сети Интернет:

e-mail: www.marpos_goradm@cap.ru

Адрес электронной почты администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района: marpos_goradm@cap.ru

Должность	№ каб.	Служебный телефон	Электронный адрес
Глава администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района	108	(8-83542) 2-14-06 (факс)	marpos_goradm@cap.ru

Сведения о месте нахождения и графике работы администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района

Адрес: 429570, г. Мариинский Посад, ул.Николаева, д.47, каб.108

Адрес сайта в сети Интернет: e-mail www.marpos.cap.ru.

Должность	№ каб.	телефон	Электронный адрес
главный специалист-эксперт	106	(8-83542) 2-14-45	marpos_goradm4@cap.ru

График работы специалистов администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района: понедельник - пятница с 8⁰⁰ до 17⁰⁰ ч., перерыв на обед с 12⁰⁰ до 13⁰⁰ часов; выходные дни – суббота, воскресенье.

Приложение 2

к Административному регламенту
администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского
района муниципальной услуги «Выдача
решения о согласовании переустройства
и (или) перепланировки жилого помещения»

РЕШЕНИЕ

о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

в связи с обращением _____

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица-заявителя)

о намерении провести переустройство и (или) перепланировку жилых

(ненужное зачеркнуть)

помещений по адресу: _____

_____, занимаемых (принадлежащих)

(ненужное зачеркнуть)

на основании: _____

(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое, перепланируемое жилое помещение)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Дать согласие на _____

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку – ненужное зачеркнуть)

жилых помещений в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).

2. Установить*: срок производства ремонтно-строительных работ с «__» января 20__ г. по «__» февраля 20__ г.;

Режим производства ремонтно-строительных работ с _9_ по _17_ часов в рабочие дни.

• Срок и режим производства ремонтно-строительных работ определяются в соответствии с заявлением.

В случае если орган, осуществляющий согласование, изменяет указанные в заявлении срок и режим производства ремонтно-строительных работ, в решении излагаются мотивы принятия такого решения.

3. обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением требований _____ ст. 26 и 28 Жилищного кодекса Российской Федерации

(указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта Российской Федерации

или акта органа местного самоуправления, регламентирующего порядок

проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений)

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в установленном порядке.

5. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения направить подписанный акт в орган местного самоуправления.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на

главу администрации Мариинско-Посадского городского поселения

(наименование структурного подразделения и (или) Ф.И.О. должностного лица органа,

осуществляющего согласование)
(подпись должностного лица органа, осуществляющего согласование)
М.П.

Получил: « ____ » _____ 200 г. _____
(заполняется в случае получения копии (подпись заявителя или
решения лично) Уполномоченного лица заявителей)

Решение направлено в адрес заявителя (ей) « ____ » _____ 20 г.
(заполняется в случае направления
копии решения по почте)

(подпись должностного лица,
направившего решение в адрес заявителя (ей))

Приложение 3

к Административному регламенту
администрации Мариинско-
Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района
РЕШЕНИЕ N

об отказе в согласовании переустройства
и (или) перепланировки жилого помещения
" ____ " _____ 20 ____ г.
В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица,

наименование юридического лица - заявителя)
о намерении провести переустройство и (или) перепланировку жилых помещений
(ненужное зачеркнуть)
по адресу: _____, занимаемых (принадлежащих)
(ненужное зачеркнуть)
на основании: _____
(вид и реквизиты правоустанавливающего документа)

на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение)
по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:
1. Отказать в согласовании на _____
(переустройство, перепланировку, переустройство

и перепланировку - нужное указать)
жилых помещений в связи с _____

(основание(я), установленное частью 1 статьи 27 Жилищного кодекса
Российской Федерации)
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на _____

(наименование структурного подразделения и (или)
Ф.И.О. должностного лица органа, осуществляющего согласование)

(должность лица, (подпись) (расшифровка подписи)
подписавшего решение)
М.П.
Получил: " ____ " _____ 20 ____ г. _____ (заполняется
(подпись заявителя или лично) в случае
уполномоченного лица получения
заявителей) решения
лично)
Решение направлено в адрес заявителя(ей) " ____ " _____ 20 ____ г.
(заполняется в случае направления решения по почте)

(подпись должностного лица,
направившего решение в адрес
заявителя(ей))

Приложение 4

к Административному регламенту
администрации Мариинско-Посадского
городского поселения района
муниципальной услуги «Выдача
решения о согласовании переустройства
и (или) перепланировки жилого помещения»

Форма заявления о переустройстве и (или) перепланировке
переводе жилого(нежилого) помещения

В _____
(наименование органа местного самоуправления
муниципального образования)

Заявление

о переустройстве и (или) перепланировке переводе нежилого помещения

от _____
(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого помещения, либо собственники
жилого помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из
собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание: для физических лиц указывается: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан),
место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указывается: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая
прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица,
уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого помещения: _____
 (указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,
 муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение,
 квартира (комната), подъезд, этаж)

собственник (и) жилого помещения: _____

Прошу разрешить _____

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку – нужное указать)

жилого помещения, занимаемого на основании _____

(права собственности, договора найма, _____
 договора аренды – нужное указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки перевода жилого помещения.

Согласно производства ремонтно-строительных работ с

« _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с _____ по _____

часов в _____ дни.

Обязуюсь:

Осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

Обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;

Осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку перевод получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма от

« _____ » _____ г. № _____:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись *	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц
1	2	3	4	5

*Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____
 (указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое _____
 на _____ листах;

Жилое помещение (с отметкой: подлинники или нотариально заверенная копия)

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки перевода жилого помещения на _____ листах;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого переводимого жилого помещения на _____ листах;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры

о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки перевода жилого помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на _____ листах;

5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку перевод жилого помещения, на _____ листах (при необходимости);

6) иные документы: _____

(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление*:

« _____ » _____ 202__ г. _____
 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

« _____ » _____ 202__ г. _____
 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

« _____ » _____ 202__ г. _____
 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

« _____ » _____ 202__ г. _____
 (дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

*При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды – арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности – собственником – (собственниками).

_____ (следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме « _____ » _____ 202__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении

документов « _____ » _____ 202__ г.

№ _____

Расписку получил « _____ » _____ 202__ г.

_____ (подпись заявителя)

_____ (должность,

_____ Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление) (подпись)

Приложение 6

к Административному регламенту

администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района

Утверждаю:

Глава администрации
 поселения

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

АКТ

**приемочной комиссии о приемке в эксплуатацию
 помещений после перепланировки и переустройства**

от « _____ » 20__ г.

Приемочная комиссия, в составе:

Председателя : –

(фамилия, имя, отчество) (должность)

членов комиссии:

(фамилия, имя, отчество) (должность)

(фамилия, имя, отчество) (должность)

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(фамилия, имя, отчество) (должность)

УСТАНОВИЛА:

1.Заказчиком (собственником, нанимателем _____

(нужное подчеркнуть) (Ф.И.О.)

предъявлено к приемке в эксплуатацию жилое помещение № дома № по ул .

г. _____ после _____

принадлежащее на основании _____

Характеристика жилого дома

_____этажный жилой дом № по ул. _____

г. _____ с централизованным электроснабжением;

перегородки перекрытия _____

Находится на балансе _____

Характеристика жилого помещения до перепланировки:

помещения всей площадью кв. м. расположены на _____этаже

жилого дома № _ по ул. состоит из :

(перечислить назначение помещений)

2. осуществлена на основании _____

(наименование органа, выдавшего разрешение)

3. Проект на перепланировку разработан – _____

(наименование организации и ее ведомственная подчиненность)

4. осуществлены подрядчиком _____

(наименование организации)

5.Перечень выполненных работ: _____

6. Характеристика жилого помещения после перепланировки:

жилой дом № _по ул. , кв. № , общей площадью _ состоит из _____

(перечислить назначение помещений)

7. На основании осмотра объекта и ознакомления с соответствующей документацией установлено:

Перепланировка требованиям СНиП 2.08.01-89 « Жилые здания»

(нужное оставить)

Решение приемочной комиссии

Предъявленную к приемке в эксплуатацию квартиру № в жилом доме №

по ул. , г. после перепланировки

(наименование объекта)

ПРИНЯТЬ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Председатель приемочной комиссии _____

Члены приемочной комиссии

Заказчик:

Приложение 7
к Административному регламенту
администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-
Посадского района
Главе администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района

(Ф.И.О.)

Застройщика _____

Обращение.

Я, _____, обратился (-ась) в администрацию Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта _____ в эксплуатацию.

(наименование объекта)

« ____ » _____ 20 ____ года был получен отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в связи с _____

Прошу повторно рассмотреть мое заявление, представленное « ____ » _____ 20 ____года и выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

(наименование объекта)

(подпись застройщика) (фамилия, имя, отчество застройщика)

« ____ » _____ 20 ____ г.

У т в е р ж д а ю:

Глава администрации Октябрьского

сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

В.Ф.Кураков

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении аукциона

на право заключения договора аренды.

1. Организатор аукциона: Администрация Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

2. Адрес Организатора аукциона: 429560, Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, с. Октябрьское, ул. Советская, д.15.

Адрес электронной почты: marpos_okt@cap.ru

3. Форма торгов: открытый аукцион по составу участников и форме подачи предложений.

4. Основание проведения аукциона: постановление администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района № 37 от «19» марта 2020г. «О проведении аукциона на право заключения договоров аренды муниципального имущества, находящихся в собственности муниципального образования - Октябрьское сельское поселение Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

5. Предмет аукциона: аренда недвижимого имущества, находящегося на территории Октябрьское сельское поселение Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:

№ лота	Местоположение имущества, земельного участка	Площадь, кв. м	Кадастровый (условный) номер	Начальная цена, руб.	Сумма задатка, руб.	Целевое назначение
1	нежилое помещение № 8, расположенное на втором этаже двухэтажного кирпичного здания, по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадского район, с. Октябрьское, ул. Советская, д.15	12,2		19499,28	1949,93	для размещения офиса

6. Адрес (местонахождение): Чувашская Республика – Чувашия, Мариинско-Посадский район, с. Октябрьское, ул. Советская, д. 15

7. Условия проведения аукциона по лоту.

7.1. Место, дата, время и сроки приема Заявок и проведения открытого аукциона:

7.1.1. Место приема заявок: 429560, Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, с. Октябрьское, ул. Советская, д.15..

7.1.2. Дата и время начала приема заявок: с 20 марта 2020 г. в рабочие дни,

с понедельника по четверг - с 08 час. 00 мин до 16 час. 15 мин (здесь и далее время московское); пятница и предпраздничные дни – с 08 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин.;

перерыв с 12 час. 00 мин до 13 час. 00 мин.

7.1.3. Дата и время окончания приема заявок: 20 апреля 2020 г. 16 час. 00 мин.

7.2. Место, дата и время определения Участников аукциона: 429560, Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, с. Октябрьское, ул. Советская, д.15. 21 апреля г. 10 час. 30 мин.

7.3. Место проведения аукциона: 429570, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д. 47, каб. 311.

7.4. Дата и время регистрации участников аукциона: 23 апреля 2020 г. с 10 час. 00 мин. по 10 час. 20 мин.

7.5. Дата и время начала аукциона: 23 апреля 2020 г. в 10 час. 30 мин.

7.6. Дата и место подведения итогов аукциона: 23 апреля 2020 г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д. 47.

7.7. Порядок публикации информации о проведении аукциона.

Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте торгов Российской Федерации: www.torgi.gov.ru, на официальном сайте администрации Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сети «Интернет», и публикуется информация о проведении аукциона по продаже земельных участков в муниципальной газете «Посадский вестник».

7.8. Порядок, форма приема Заявок и срок отзыва Заявок на участие в Аукционе.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Форма заявки размещена на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Перечень документов, представляемых заявителями для участия в аукционе:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Настоящее извещение является публичной офертой для заключения соглашения о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а представление заявителем документов, подтверждающих внесение задатка, является акцептом такой оферты и признается заключением соглашения о задатке в письменной форме.

В случае, если от имени заявителя действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Заявка составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у заявителя.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе (лоту).

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме Организатора аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) не поступления задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

7.9. Порядок, сроки и размеры платежей, необходимых для перечисления Заявителем в бюджет Мариинско-Посадского городского поселения: ИНН 2111007140, КПП 211101001, Получатель: УФК по Чувашской (Администрация Октябрьского сельского поселения, л/с 05153001910), р/с 40302810597063000154 в Отделение НБ - Чувашская Республика, БИК 049706001, ОКТМО 97629430, в назначении платежа указать «задаток на участие в аукционе Лот №__».

7.10. Порядок возврата задатка:

1) в случае если заявитель отозвал принятой организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона, задаток возвращается заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;

2) в случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;

3) задаток возвращается заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;

4) в случае если заявитель аукцион не выиграл, задаток возвращается заявителю в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

5) задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в случае:

- если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона;

- если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, засчитывается в счет арендной платы за него.

Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

7.11. Рассмотрение заявок на участие в аукционе. Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются организатором аукциона о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня рассмотрения заявок на участие в аукционе (подписания протокола рассмотрения заявок).

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

- 7.12. Аукцион признается несостоявшимся:**
- в случае, если только один заявитель признан участником аукциона. Организатор аукциона в течение 10 (десяти) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.
 - в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в настоящем извещении условиям аукциона, организатор аукциона в течение 10 (десяти) дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.
 - в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

7.13. Аукцион проводится в указанном в извещении о проведении аукциона месте, в соответствующие день и час. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей. Участники аукциона (их представители) должны заблаговременно прибыть по адресу проведения аукциона. Организатор аукциона перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей) в журнале регистрации участников аукциона.

Победителем признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок.

7.14. Организатор аукциона направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона.

Если договор купли-продажи земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

8. Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанный договор заключается как с единственным участником аукциона, уклонившимся от его заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

9. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

10. Ознакомиться с документами и иными сведениями о выставляемом на аукцион земельном участке, а так же с формой заявки, условиями договора аренды земельного участка, можно с момента начала приема заявок по адресу Организатора торгов по рабочим дням с 08.00 до 12.00 - с 13.00 до 16.00 по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, с. Октябрьское, ул. Советская, д.15, на официальном сайте администрации Октябрьского сельского поселения и сети интернет. Осмотр земельного участка будет осуществляться по рабочим дням с 13.00 до 16.00 по адресу: Чувашская Республика, Мариинско-Посадский район, с. Октябрьское, ул. Советская, д.15 по предварительным заявкам заявителей. Организатору конкурса.

Приложение 3
к постановлению администрации

Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики

№225 от «18» марта 2020 г.

**Перечень пунктов временного размещения и длительного проживания населения
на территории Мариинско – Посадского района
Чувашской Республики**

Фактический адрес учреждения, контактный телефон	Наименование учреждения	Ф.И.О. руководителя учреждения, контактный телефон	Вместимость (номеров, корпусов, классов/человек)	Организация жизнеобеспечения населения в ПВР и ПДП			
				Медицинская помощь (учреждения, персонал, техника)	Обеспечение водой (учреждения, персонал, техника)	Обеспечение продуктами питания и продовольственным сырьем (учреждения, персонал, техника)	Обеспечение коммунально-бытовыми услугами (учреждения, персонал, техника)
МО «Мариинско – Посадский район»							
Пункты временного размещения							
429570, г.Мариинский Посад, ул.Котовского, д.36	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики «Мариинско-Посадский технологический техникум» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики	Николаев Николай Петрович, (883542)2-15-68 89871246376	1/200	БУ "Мариинско-Посадская центральная районная больница им. Н.А.Геркена" Минздрава Чувашии (ул.Николаева, д.57) Персонал-3 Техника -1	МУП ЖКУ Мариинско-Посадского городского поселения (ул.Советская, д.3) Персонал-6 Техника-1	ГА ПОУ ЧР «Мариинско-Посадский технологический техникум» (столовая техникума) Персонал – 4 Техника - 1	ГА ПОУ ЧР «Мариинско-Посадский технологический техникум» (Прачечная при техникуме) Персонал-3 Техника -1
429570, г.Мариинский Посад, ул.Лазо, д.76	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики «Мариинско-Посадский технологический техникум» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики	Николаев Николай Петрович, (883542)2-15-68, 89871246376	1/50	БУ "Мариинско-Посадская центральная районная больница им. Н.А.Геркена" Минздрава Чувашии (ул.Николаева, д.57) Персонал-3 Техника -1	МУП ЖКУ Мариинско-Посадского городского поселения (ул.Советская, д.3) Персонал-6 Техника-1	ГА ПОУ ЧР «Мариинско-Посадский технологический техникум» (столовая техникума) Персонал – 2 Техника - 1	ГА ПОУ ЧР «Мариинско-Посадский технологический техникум» (прачечная при техникуме) Персонал-3 Техника -1

429570, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д. 52	Мариинско-Посадский филиал ФГБОУ ВПО «Поволжский государственный технический университет»	Ильин Евгений Васильевич (883542)2-13-61	1/200	БУ "Мариинско-Посадская центральная районная больница им. Н.А.Геркена" Минздрава Чувашии (ул.Николаева, д.57) Персонал-3 Техника -1	МУП ЖКУ Мариинско-Посадского городского поселения (ул.Советская, д.3) Персонал-6 Техника-1	Мариинско-Посадский филиал ФГБОУ ВПО «Поволжский государственный технический университет» (столовая техникума) Персонал-4 Техника-1	Мариинско-Посадский филиал ФГБОУ ВПО «Поволжский государственный технический университет» (прачечная при техникуме) Персонал-3 Техника-1
429584, Мариинско-Посадский район, с.Шоршелы, ул.30 лет Победы, д. 14	МБОУ «Шоршелская СОШ им.А.Г.Николаева»	Егорова Елена Николаевна, 8(83542)35-2-90, 8(83542)35-2-66	1/300	Шоршелский ОВОП (с.Шоршелы, ул.30 лет Победы, д.12) Персонал-3	МУП ЖКУ Шоршелского сельского поселения Мариинско-Посадского района) Персонал-4 Техника-1	МБОУ «Шоршелская СОШ им.А.Г.Николаева» Персонал-3 Техника-1	МБОУ «Шоршелская СОШ им.А.Г.Николаева» (Прачечная при школе) Персонал-3 Техника-1
429565, Мариинско-Посадский район, д.Эльбарусово, ул.Центральная, д. 4	МБОУ «Эльбарусовская СОШ»,	Ефимов Дмитрий Анатольевич, 8(83542)3-92-42	1/150	Октябрьская районная больница №2 (с. Октябрьское, ул.Кушников, д.24) Персонал-3 Техника -1	Администрация Эльбарусовского сельского поселения, Персонал-4 Техника-1	МБОУ «Эльбарусовская СОШ, (столовая школы) Персонал-3 Техника-1	МБОУ «Эльбарусовская СОШ», (прачечная при школе) Персонал-3 Техника-1
429560, Мариинско-Посадский район, с.Октябрьское, ул.Кушников, д. 2	МБОУ «Октябрьская СОШ»	Охоткин Алексей Николаевич, 8(83542)28-3-81	1/200	Октябрьская районная больница №2(с.Октябрьское, ул.Кушников, д.24) Персонал-3 Техника -1	Администрация Октябрьского сельского поселения Персонал-4 Техника-1	МБОУ «Октябрьская СОШ» (столовая школы) Персонал-3 Техника-1	МБОУ «Октябрьская СОШ» (прачечная при школе) Персонал-3 Техника-1
429564, Мариинско-Посадский район, д.Кугеево, ул.Молодежная, 34	МБОУ «Кугеевская ООШ»	Мельникова Любовь Алексеевна, 89170669461	1/150	Октябрьская районная больница №2 (с. Октябрьское, ул.Кушников, д.24) Персонал-3 Техника -1	Администрация Кугеевского сельского поселения Персонал-4 Техника-1	МБОУ «Кугеевская ООШ» (столовая школы) Персонал-3 Техника-1	МБОУ «Кугеевская ООШ» (прачечная при школе) Персонал-2 Техника-1
429573,г.Мариинский Посад, ул.Чкалова, д.61 «Б»	МБОУ «Приволжская ООШ»	Михайлова Марина Владимировна, 8(83542)38-3-22	1/200	БУ "Мариинско-Посадская центральная районная больница им. Н.А.Геркена" Минздрава Чувашии (ул.Николаева, д.57) Персонал-3 Техника -1	МУП ЖКУ Мариинско-Посадского городского поселения (ул.Советская, д.3) Персонал-6 Техника-1	МБОУ «Приволжская ООШ» (столовая школы) Персонал-3 Техника -1	МБОУ «Приволжская ООШ» (прачечная при школе) Персонал-3 Техника -1
Итого за МО			1/1450				
Пункты длительного пребывания							
429588, Мариинско-Посадский район, с.Сотниково, ул.Полевая, д.25	АУ ЧР «Физкультурно-оздоровительный центр» Белые камни» Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики	Петров Геннадий Семенович, 89033898721	1/550	БУ "Мариинско-Посадская центральная районная больница им. Н.А.Геркена" Минздрава Чувашии Персонал-3 Техника -1	АУ ЧР «Физкультурно-оздоровительный центр» Белые камни» Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики Персонал-9 Техника -1	АУ ЧР «Физкультурно-оздоровительный центр» Белые камни» Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики Персонал-8 Техника -1	АУ ЧР «Физкультурно-оздоровительный центр» Белые камни» Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики Персонал-9 Техника -1
Итого за МО			1/550				

Чăваш Республикин
Сĕнтервăрри районĕн
администрацийĕ
Й Ы Ш Ă Н У
№
Сĕнтервăрри хули



Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
18.03.2020 № 223
г. Мариинский Посад

О введении режима повышенной готовности на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

В связи с угрозой распространения на территории Чувашской Республики новой коронавирусной инфекции (COVID-19), в соответствии со статьей 4¹ Федерального закона «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», статьей 8 Закона Чувашской Республики «О защите населения и территорий Чувашской Республики от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 31 января 2005 г. № 17 «О территориальной подсистеме Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», распоряжением временно исполняющего обязанности Главы Чувашской Республики от 18 марта 2020 года № 113-рг:

1. Ввести режим повышенной готовности на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики с 18 марта 2020 г. до особого распоряжения.

2. Запретить проведение на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики спортивных, зрелищных, публичных и иных массовых мероприятий.

3. Органам местного самоуправления Мариинско-Посадского района организовать работу по подготовке сил и средств для ликвидации возможных последствий чрезвычайной ситуации.

4. Гражданам, вернувшимся с территорий, где зарегистрированы случаи новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), в соответствии с законодательством Российской Федерации о мерах по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) обеспечить:

передачу сведений о месте, датах их пребывания, возвращения, контактную информацию на горячую линию Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике – Чувашии (далее – Управление Роспотребнадзора по Чувашской Республике – Чувашии) по телефонам +7(8352) 58-17-13, 58-53-11, а также на горячую линию Министерства здравоохранения Чувашской Республики по телефону +7(8352) 26-14-14;

при появлении первых признаков респираторной инфекции нахождение на дому (по месту пребывания) и незамедлительное обращение за медицинской помощью в медицинскую организацию по месту прикрепления с предоставлением информации о своем пребывании на территории, где зарегистрированы случаи

новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), для оформления листов нетрудоспособности без посещения медицинской организации на дому (по месту пребывания);

соблюдение постановлений, предписаний и (или) требований Управления Роспотребнадзора по Чувашской Республике – Чувашии, в том числе о медицинском наблюдении, нахождении в режиме изоляции на дому (по месту пребывания).

5. Юридическим лицам независимо от организационно-правовой формы и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, обеспечить в соответствии с законодательством Российской Федерации о мерах по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) выполнение рекомендаций по организации режима труда работников, в том числе по:

обязательной дезинфекции контактных поверхностей (мебели, оргтехники и других) во всех помещениях в течение дня;

использованию в помещениях оборудования по обеззараживанию воздуха;

наличию в организации запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений и обработки рук сотрудников;

ограничению зарубежных командировок;

использованию аудио- и видеоселекторной связи для производственных совещаний и решения различных вопросов (при наличии технической возможности).

6. Отделу культуры и социального развития, отделу образования и молодежной политики администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, во взаимодействии с органами местного самоуправления Мариинско-Посадского района обеспечить принятие решений о возможности свободного посещения занятий учащимися образовательных организаций, расположенных на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, по усмотрению родителей, законных представителей, опекунов, попечителей на период действия режима повышенной готовности.

7. Отделу образования и молодежной политики администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики обеспечить соблюдение противоэпидемического режима в образовательных организациях, по возможности обеспечить переход на дистанционное обучение.

8. БУ «Мариинско-Посадская ЦРБ им.Н.А.Геркена» Минздрава Чувашии в соответствии с законодательством Российской Федерации о мерах по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) принимать необходимые меры, в том числе обеспечить:

отбор и направление в лабораторию федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Чувашской Республике – Чувашии» для лабораторного исследования материала

от всех лиц с признаками простудных заболеваний, вернувшихся в течение двух недель из стран Европы или прибывших транзитом из стран Европы, лиц, вернувшихся в течение месяца из зарубежных поездок и обратившихся за медицинской помощью по поводу появления симптомов простудных заболеваний, а также от лиц, контактных с больными новой коронавирусной инфекцией (COVID-2019);

при выявлении проб, содержащих возбудитель, организацию немедленной госпитализации больного в медицинские организации, осуществляющие стационарную помощь инфекционным больным, с соблюдением всех правил биологической безопасности, направление материала от соответствующего лица в лабораторию федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Чувашской Республике – Чувашии» и немедленную передачу информации об указанном случае в Управление Роспотребнадзора по Чувашской Республике – Чувашии;

выдачу листов нетрудоспособности лицам, находившимся в контакте с больным с подтвержденным лабораторно случаем новой коронавирусной инфекции (COVID-2019);

организацию работы медицинских организаций с приоритетом оказания первичной медицинской помощи на дому лихорадящим больным с респираторными симптомами, в первую очередь лицам старше 60 лет, с привлечением дополнительного медицинского персонала, а также отдельный прием через приемно-смотровые боксы и фильтр-боксы пациентов с признаками острых респираторных вирусных инфекций, внебольничной пневмонии;

принятие мер по своевременному выявлению больных с респираторными симптомами, обеспечению качественной медицинской помощи на уровне первичного звена, обратив особое внимание на лиц из групп риска (лиц в возрасте старше 60 лет, в том числе в организациях социального обслуживания, а также лиц, страдающих хроническими заболеваниями бронхолегочной, сердечно-сосудистой и эндокринной систем);

совместно с территориальным отделом Управления Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике – Чувашии в Цивильском районе, отделом Министерства внутренних дел России по Мариинско-Посадскому району Чувашской Республики принятие мер по изоляции граждан, у которых по результатам лабораторных исследований подтверждено наличие новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), в соответствии с медицинскими показаниями.

9. Координацию деятельности органов управления и сил территориальной подсистемы Мариинско-Посадского района Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций по проведению мероприятий в связи с введением режима повышенной готовности на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики возложить на Комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

10. Отделу информатизации администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики организовать в средствах массовой информации информирование населения о введении режима повышенной готовности на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, а также о проводимых мероприятиях по обеспечению безопасности населения.

Исполняющий обязанности главы

администрации Мариинско-Посадского района Е.В. Матюшова

Чăваш Республикин
Сĕнтĕрвăрри районĕн
администрацийĕ
Й Ы Ш А Н У
№
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
района
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.03.2020 № 222
г. Мариинский Посад

Об организации подготовки к пожароопасному сезону 2020 года

В соответствии с Приказом МЧС России от 26.01.2016 г. № 26 «Об утверждении порядка использования открытого огня и разведения костров на землях сельскохозяйственного назначения и землях запаса», указания Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 февраля 2020 г. № 5 «Об организации подготовки к пожароопасному сезону 2020 года», администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить перечень детских оздоровительных лагерей, граничащих с лесными участками, на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (Приложение № 1);

2. Утвердить ПЛАН мероприятий по обеспечению противопожарной защиты населенных пунктов и объектов экономики Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год (Приложение № 2);

3. Рекомендовать главам администрации городского и сельских поселений Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:

- принять соответствующие нормативные правовые акты, предусматривающие проведение пожарно-профилактических работ в населенных пунктах, организациях, жилом секторе, проведение общих собраний жильцов, обучение граждан по месту жительства мерам пожарной безопасности в быту, изготовление и распространение среди населения агитационных и пропагандистских материалов, а также других пожарно-профилактических мероприятий;

- в срок до 6 апреля 2020 года разработать и утвердить планы мероприятий по обеспечению противопожарной защиты населенных пунктов и объектов экономики на 2020 год. В указанных планах предусмотреть мероприятия по подготовке к весенне-летнему и осенне-зимнему пожароопасным периодам, организовать контроль за их исполнением;

- разработать и утвердить в установленном порядке мероприятия, направленные на предотвращение и ликвидацию пожаров в населенных пунктах и на объектах экономики, расположенных вблизи лесных массивов и торфяных участков, предусмотрев оборудование их средствами пожаротушения;

- в срок до 04 мая 2020 г. организовать и провести комплексные проверки выполнения требований пожарной безопасности жилищного фонда, объектов с массовым пребыванием людей, уделив особое внимание оздоровительным и школьным лагерям, учреждениям здравоохранения и социальной защиты населения;

- подготовить и провести в учреждениях дошкольного, школьного образования, средне – специального образования мероприятия по обучению и закреплению правил пожарной безопасности;

- организовать и провести на территории муниципального образования встречи с населением по вопросам пожарной безопасности. Определить и обеспечить реализацию мероприятий, направленных на выполнение требований Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. №390.

- организовать обучение мерам пожарной безопасности, порядку оповещения, сбора, а также содержания и применения первичных средств пожаротушения;

- изготовить средства наглядной противопожарной пропаганды: буклеты, памятки, выписки из Правил пожарной безопасности и распространить их среди населения. Довести до сведения населения информацию о функционировании телефонов единой службы спасения «01», «101» и «112»;

- обеспечить выполнение предписаний, выданных инспекторами ОНД и ПР по Мариинско-Посадскому району УНД и ПР Главного управления МЧС России по Чувашской Республике и обеспечить соблюдение противопожарного режима на подведомственных объектах;

- в срок до 07 сентября 2020 г. провести целевые обследования готовности жилого фонда и объектов жизнеобеспечения к осенне-зимнему отопительному периоду 2020/2021 года;

- организовать целенаправленную работу среди населения, в том числе через средства массовой информации, по вопросам профилактики пожаров в населенных пунктах и лесах, а также пожаров, связанных с неосторожным обращением с огнем. На проводимых встречах (сходах) с гражданами провести занятия по обучению действиям по тушению пожаров и эвакуации из зоны чрезвычайной ситуации;

- в срок до 15 апреля 2020 г. осуществить проверку технического состояния противопожарного водоснабжения;

- заполнить пожарные водоемы, оборудовать водонапорные башни устройствами для забора воды пожарными автомобилями, обеспечить беспрепятственные подъездные пути к ним. Произвести проверку, испытания, при необходимости ремонт систем противопожарного водоснабжения, а также профилактическое обслуживание, ремонт электрических проводов, электрооборудования, подтяжку провисших линий электропередач, ревизию молниезащиты, поддерживать их в надлежащем состоянии;

- ужесточить контроль за парковкой автотранспорта на территориях, прилегающих к многоквартирным общественно-административным зданиям и жилым домам, в целях обеспечения проезда пожарно-спасательной техники;

- рассмотреть проблемные вопросы в области обеспечения пожарной безопасности населенных пунктов на заседаниях комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в органах местного самоуправления (далее – КЧС и ОПБ);

- уточнить состав, порядок дежурства, оповещения и сбора членов КЧС и ОПБ;

- откорректировать, согласовать планы и порядок привлечения сил и средств для тушения пожаров, составить списки привлекаемой дополнительно водополноточной и другой техники для тушения пожаров, определить ответственных лиц;

- организовать реализацию противопожарных мероприятий по недопущению распространения лесных пожаров на строения, а также приведение в надлежащее состояние проездов к зданиям, сооружениям и открытым водоемам;

- совместно с заинтересованными органами и организациями до начала пожароопасного сезона обеспечить контроль за выполнением противопожарных мероприятий в полосах отвода автомобильных дорог, линий электропередач и связи, магистральных нефтепроводов и газопроводов;

- обеспечить своевременное оповещение населения о надвигающейся опасности с использованием средств массовой информации, средств звуковой и световой сигнализации, подвижных средств оповещения, подворового обхода;

- уточнить план и порядок эвакуации населения при чрезвычайных ситуациях, связанных с возникновением природных пожаров;

- установить и довести до сведения каждого жителя сигналы об экстренной эвакуации и порядок действий при его получении;

- организовать взаимодействие с БУ «Мариинско-Посадское лесничество» Минприроды Чувашии, сотрудниками отдела МВД России по Мариинско-Посадскому району при проведении проверок по фактам административных правонарушений и преступлений, связанных с пожарами в лесах, в части своевременного представления им необходимых материалов о лесных пожарах;

- организовать уборку горючих отходов, остатков сухой травы и других материалов с территорий промышленных и сельскохозяйственных предприятий, населенных пунктов;

- подготовить места для временного размещения эвакуируемого населения, попадающего в зону природных пожаров.

- организовать круглосуточное дежурство членов добровольной пожарной охраны и их патрулирование в населенных пунктах и сельских поселениях, прилегающих к лесным массивам для контроля пожарной обстановки;

4. Отделу специальных программ администрации Мариинско-Посадского района, начальнику 34 ПСЧ 9ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России, начальнику ОНД и ПР по Мариинско-Посадскому району УНД и ПР ГУ МЧС России по Чувашской Республике рекомендовать:

- организовать проведение до начала пожароопасного сезона тактико-специальных учений по отработке практических навыков по тушению лесных пожаров;

- в целях профилактики и стабилизации обстановки с пожарами активизировать профилактическую работу в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей по соблюдению требований пожарной безопасности;

- оказывать помощь органам местного самоуправления и организациям в реализации положений настоящего постановления;

- организовать контроль за ходом выполнения противопожарных мероприятий, обратив особое внимание на:

- готовность сил и средств районного звена территориальной подсистемы Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - ТП РСЧС Мариинско-Посадского района Чувашской Республики) к действиям по назначению;

- реализацию главами администраций Мариинско-Посадского городского и сельских поселений первичных мер пожарной безопасности;

- очистку территорий объектов и населенных пунктов от мусора и сухостоя;

- создание минерализованных полос для защиты населенных пунктов и объектов экономики от лесных пожаров;

- организацию круглосуточного дежурства приспособленной для целей пожаротушения техники предприятий и организаций;

- создание запасов первичных средств пожаротушения из расчета, предусмотренного планом тушения пожаров в населенных пунктах и на объектах;

- проведение учений, тренировок, занятий и т.д.;

- наличие и состояние материальных ресурсов, возможность их своевременного использования;

- организацию освещения складывающейся обстановки в средствах массовой информации;

- доведение в установленном порядке до глав Мариинско-Посадского городского и сельских поселений Методических рекомендаций по подготовке объектов и населенных пунктов к эксплуатации в весенне-летний период 2020 года и обеспечение мер пожарной безопасности непосредственно в пожароопасный сезон;

- совместно с главами администраций Мариинско-Посадского городского и сельских поселений, общественными объединениями в срок до 06 апреля 2020 г. разработать комплекс мероприятий на пожароопасный период 2020 года, в котором предусмотреть:

- привлечение членов ДПО к профилактической работе для проведения подворовых обходов и проведению разъяснительных бесед с населением, распространению листовок, установке аншлагов, и т.д.;

- включение членов ДПО в состав оперативных групп районного звена ТП РСЧС;

- привлечение добровольцев для тушения природных пожаров в составе привлекаемых сил и средств;

- довести через средства массовой информации до населения информацию о требованиях пожарной безопасности в летний пожароопасный период;

- подготовить места для временного размещения эвакуируемого населения, попадающего в зону природных пожаров;

- организовать контроль за актуализацией органами местного самоуправления и правлениями садоводческих (огороднических, дачных) объединений, граничащих с лесными насаждениями соответствующих паспортов пожарной безопасности.

5. Рекомендовать начальнику 34 ПСЧ 9ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России:

- организовать подготовку сил и средств федеральной противопожарной службы и муниципальных пожарных охран на территории городского и сельских поселений Мариинско-Посадского района к совместному оперативному реагированию в пожароопасный период 2020 года;

- обеспечить выполнение комплекса профилактических мероприятий, направленных на стабилизацию обстановки с пожарами в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей;

- взять на особый контроль населенные пункты и садовые некоммерческие товарищества, объекты защиты, подверженные угрозе распространения природных пожаров, а также соблюдение порядка выжигания сухой травянистой растительности;

- организовать обобщение и анализ информации о противопожарном состоянии жилого фонда на территории населенных пунктов. В адрес глав администраций городского и сельских поселений и организаций жилищно-коммунального хозяйства направить предложения о выполнении мер пожарной безопасности в жилом фонде;

- проработать совместно с органами местного самоуправления поселений вопросы создания условий для формирования подразделений муниципальной, добровольной пожарной охраны и участия граждан в обеспечении мер пожарной безопасности в иных формах.

6. Рекомендовать отделу МВД России по Мариинско-Посадскому району:

- содействовать обеспечению участия своих сотрудников (участковых уполномоченных) в надзорно-профилактических операциях, профилактике и стабилизации обстановки с пожарами, активизировать профилактическую работу в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей по соблюдению требований пожарной безопасности. При проведении мероприятий в рамках данной работы уделить особое внимание неблагополучным семьям, социально незащищенным группам населения, провести с ними разъяснительные беседы на предмет соблюдения требований пожарной безопасности в быту.

7. Рекомендовать БУ «Мариинско-Посадское лесничество» Минприроды Чувашии:

- разработать и осуществить мероприятия по охране лесов от пожаров, в которых необходимо предусмотреть обеспечение пожарной безопасности лесов, повышение оперативной готовности сил и средств по ликвидации загораний в период их возникновения, соблюдение всеми организациями и населением правил пожарной безопасности в лесах;

- подготовить к работе пункты сосредоточения противопожарного инвентаря;

- провести обучение и тренировку команд пожаротушения по тактике с отработкой техники тушения лесных пожаров;

- определить и утвердить маршруты патрулирования наиболее опасных, в пожарном отношении, участков леса;

- организовать целенаправленную работу среди населения, в том числе через средства массовой информации, по вопросам профилактики пожаров в населенных пунктах и лесах, а также пожаров, связанных с неосторожным обращением с огнем. На проводимых встречах (сходах) с гражданами провести занятия по обучению действиям по тушению пожаров и эвакуации из зоны чрезвычайной ситуации;

- определить порядок обеспечения заправки топливом техники, привлекаемой для тушения пожаров, а также материального обеспечения личного состава.

152

Посадский вестник № 12, 20.03.2020 г.

8. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций независимо от формы собственности, расположенных на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:

- организовать противопожарную подготовку, пропаганду и обучение всех работающих правилам и мерам пожарной безопасности;
- организовать на предприятиях дежурство специалистов в пожароопасный период, в ночное время дежурство водителей и механизаторов автотракторной техники, оборудованной для тушения пожаров, содержать эту технику в исправном состоянии, заправленной топливом и водой.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

И.о. главы администрации
Мариинско-Посадского района Е.В. Матюшова

Приложение №1
к постановлению администрации
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики
от « 17» марта 2020 г. № 222

Перечень
детских оздоровительных лагерей, граничащих с лесными участками, на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

№№ пп	Наименование городского/сельского поселения/населенного пункта	Наименование объекта отдыха	Юридический адрес объекта отдыха/ Фактический адрес объекта отдыха	Количество отдыхающих в смену	Численность обслуживающего персонала	минимальное расстояние от границы застройки до лесного массива, м
1.	Эльбарусовское сельское поселение	Автономное учреждение «Физкультурно-оздоровительный центр «Белые камни» Министерства по физической культуре, спорту и туризму Чувашской Республики	Мариинско-Посадский район, с.Сотниково, ул.Полевая, д.25 / Сотниковское лесничество	300	40	14

Приложение № 2
к постановлению администрации
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики
от « 17» марта 2020 г. №222

ПЛАН
мероприятий по обеспечению противопожарной защиты населенных пунктов и объектов экономики Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственные исполнители*	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1.	Провести совещание с главами администраций городского и сельских поселений, руководителями объектов экономики по вопросам обеспечения противопожарной защиты объектов экономики, населенных пунктов района	апрель	Председатель КЧС и ОПБ	
2.	Проведение месячника борьбы с пожарами от детской шалости с огнем в образовательных учреждениях	апрель-май, сентябрь -октябрь	Главы администраций городского и сельских поселений, ОНД и ПР по Мариинско-Посадскому району УНД и ПР ГУ МЧС России по Чувашской Республике, отдел МВД России по Мариинско-Посадскому району, ВДПО, отдел образования администрации района, директора образовательных учреждений, 34 ПСЧ 9 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России	
3.	Создать комиссии по проверке противопожарного состояния и разработать план мероприятий по обеспечению противопожарной защиты населенных пунктов, объектов экономики	май	Главы администраций городского и сельских поселений, руководители объектов экономики	
4.	Организовать и провести обследования противопожарного состояния домов и обучения населения мерам пожарной безопасности по месту жительства	май-октябрь	Главы администраций городского и сельских поселений, ВДПО	
5.	Обсудить на педагогических советах, родительских собраниях вопросы состояния борьбы с пожарами от детской шалости с огнем. Во всех школах провести беседы на противопожарные темы. Организовать занятия с дружинами юных пожарных	апрель-май	Директора школ, 34 ПСЧ 9 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России, ВДПО	
6.	Обновить, где устарели, на стенах жилых домов граждан таблички с изображением подручных противопожарных средств, с которыми жильцы этих домов должны прибыть на тушение пожаров (ведра, топор, лопата, багор, лестница)	май	Главы администраций городского и сельских поселений	
7.	Разработать и осуществить мероприятия по организации досуга детей в период полевых работ, в дни школьных каникул в лагерях труда и отдыха, оборудовать детские площадки в населенных пунктах	май-август	Отдел образования администрации района, директора школ, главы администраций городского и сельских поселений	
8.	Установить ночной дозор в населенных пунктах, поочередное дежурство граждан силами ДПО	постоянно	Главы администраций городского и сельских поселений, руководители объектов экономики	
9.	Организовать строительство прудов, пирсов и подъездов к ним, отремонтировать дороги и мосты в населенных пунктах, средства телефонной связи	постоянно	Главы администраций городского и сельских поселений, руководители объектов экономики	
10.	Установить жесткий контроль за планировкой и застройкой населенных пунктов, запретить самовольную застройку жилых домов, хозяйственных строений без соответствующих разрешений надзорных органов и администраций поселений	постоянно	Главы администраций городского и сельских поселений,	

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственные исполнители*	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
11.	Взять на учет наиболее неблагополучные семьи (многодетные, психически больные, одинокие престарелые, инвалиды), организовать систематический контроль по профилактике пожаров. Организовать помощь в ремонте отопительных печей	постоянно	Главы администраций городского и сельских поселений, отдел МВД России по Мариинско-Посадскому району, ВДПО	
12.	Организовать мероприятия по обеспечению населенных пунктов средствами звуковой сигнализации для оповещения людей на случай пожара, запасом воды для целей пожаротушения (емкости с водой, огнетушителем). Усилить разъяснительную работу среди населения, активизировать работу общественных формирований, формировать общественное мнение вокруг пожаров их виновников	постоянно	Главы администраций городского и сельских поселений, отдел МВД России по Мариинско-Посадскому району	
13.	Организовать проведение комплексных мер противопожарной защиты (минерализованных полос, пожарных водоемов, противопожарных проездов и разворотных площадок)	апрель-май	Главы администраций городского и сельских поселений, руководители предприятий, БУ ЧР «Мариинско-Посадское лесничество» Минприроды Чувашии	
14.	Обеспечить искрогасителями всю технику, участвующую в лесоразработках, сельскохозяйственном производстве	апрель- май	БУ ЧР «Мариинско-Посадское лесничество» Минприроды Чувашии, руководители сельхозпредприятий	
15.	Организовать проведение районных соревнований среди команд ДПО, БУ ЧР «Мариинско-Посадское лесничество» Минприроды Чувашии и других ведомств по пожарно-прикладному спорту	июль	34 ПСЧ 9 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России, БУ ЧР «Мариинско-Посадское лесничество» Минприроды Чувашии	
16.	Провести совместные пожарно-тактические учения с привлечением сил и средств ДПО и других заинтересованных служб	в течение года	начальник 34 ПСЧ 9 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России, руководители объектов экономики, руководители служб района	
17.	Вопросы обеспечения пожарной безопасности обсуждать на собраниях, встречах граждан	в течение года	Главы администраций городского и сельских поселений, ОНД и ПР по Мариинско-Посадскому району УНД и ПР ГУ МЧС России по Чувашской Республике*, 34 ПСЧ 9 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России	
18.	Организация мероприятий по проверке готовности котельных к отопительному периоду 2020-2021 г.г.	сентябрь	Главы администраций городского и сельских поселений, МУП ЖКУ Мариинско-Посадского городского поселения, ООО «ЭК-Котельная», отдел образования администрации района	
19.	Проведение патрулирования межведомственными группами детских оздоровительных лагерей, садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан, а также в местах массового отдыха населения, прилегающих к лесам и подверженных угрозе природных пожаров		Городское и сельские поселения, 34 ПСЧ 9 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России, ОНД и ПР по Мариинско-Посадскому району УНД и ПР Главного управления МЧС России по Чувашской Республике, отделом МВД России по Мариинско-Посадскому району, организациями, БУ ЧР «Мариинско-Посадское лесничество» Минприроды Чувашии,	
20.	Провести профилактические рейдовые осмотры в составе межведомственных групп направленных на соблюдение установленного порядка выжигания сухой травянистой растительности на землях различных категорий, а также оперативную проверку термических точек, обнаруженных средствами космического мониторинга		Городское и сельские поселения, 34 ПСЧ 9 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России, ОНД и ПР по Мариинско-Посадскому району УНД и ПР Главного управления МЧС России по Чувашской Республике, БУ ЧР «Мариинско-Посадское лесничество» Минприроды Чувашии, органа муниципального земельного контроля	
21.	Организовать профилактические рейды по жилым домам, направленные на предупреждение чрезвычайных ситуаций при использовании газового оборудования.	на регулярной основе	Городское и сельские поселения, 34 ПСЧ 9 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России, органы муниципальной жилищной инспекции	

* - мероприятия выполняются по согласованию с исполнителем

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ
ХУРАКАССИ ПОСЕЛЕНИЙЁН
ЯЛ ХУТЛАХЁ
ЙЫШАНУ
18 пуш 2020 №9
Хуракасси ялё



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЭЛЬБАРУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
18 марта 2020 № 9
деревня Эльбарусово

О введении режима повышенной готовности на территории Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

В связи с угрозой распространения на территории Чувашской Республики новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), в соответствии со статьей 4¹ Федерального закона «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», статьей 8 Закона Чувашской Республики «О защите населения и территорий Чувашской Республики от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 31 января 2005 г. № 17 «О территориальной подсистеме Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», распоряжением временно исполняющего обязанности Главы Чувашской Республики от 18 марта 2020 года № 113-рг:

1. Ввести режим повышенной готовности на территории Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики с 18 марта 2020 г. до особого распоряжения.

2. Запретить проведение на территории Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики спортивных, зрелищных, публичных и иных массовых мероприятий.

3. Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ОПБ) организовать работу по подготовке сил и средств для ликвидации возможных последствий чрезвычайной ситуации.

4. Гражданам, вернувшимся с территорий, где зарегистрированы случаи новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), в соответствии с законодательством Российской Федерации о мерах по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) обеспечить:

передачу сведений о месте, датах их пребывания, возвращения, контактную информацию на горячую линию Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике – Чувашии (далее – Управление Роспотребнадзора по Чувашской Республике – Чувашии) по телефонам +7(8352) 58-17-13, 58-53-11, а также на горячую линию Министерства здравоохранения Чувашской Республики по телефону +7(8352) 26-14-14;

при появлении первых признаков респираторной инфекции нахождение на дому (по месту пребывания) и незамедлительное обращение за медицинской помощью в медицинскую организацию по месту прикрепления с предоставлением информации о своем пребывании на территории, где зарегистрированы случаи новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), для оформления листов нетрудоспособности без посещения медицинской организации на дому (по месту пребывания);

соблюдение постановлений, предписаний и (или) требований Управления Роспотребнадзора по Чувашской Республике – Чувашии, в том числе о медицинском наблюдении, нахождении в режиме изоляции на дому (по месту пребывания).

5. Юридическим лицам независимо от организационно-правовой формы и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, обеспечить в соответствии с законодательством Российской Федерации о мерах по снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) выполнение рекомендаций по организации режима труда работников, в том числе по:

обязательной дезинфекции контактных поверхностей (мебели, оргтехники и других) во всех помещениях в течение дня;

использованию в помещениях оборудования по обеззараживанию воздуха;

наличию в организации запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений и обработки рук сотрудников;

ограничению зарубежных командировок;

использованию аудио- и видеоселекторной связи для производственных совещаний и решения различных вопросов (при наличии технической возможности).

6. Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ОПБ) организовать работу по принятию мер по своевременному выявлению больных с респираторными симптомами, обеспечению качественной медицинской помощи на уровне первичного звена, обратив особое внимание на лиц из групп риска (лиц в возрасте старше 60 лет, в том числе в организациях социального обслуживания, а также лиц, страдающих хроническими заболеваниями бронхолегочной, сердечно-сосудистой и эндокринной систем);

совместно с территориальным отделом Управления Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике – Чувашии в Цивильском районе, отделом Министерства внутренних дел России по Мариинско-Посадскому району Чувашской Республики принятие мер по изоляции граждан, у которых по результатам лабораторных исследований подтверждено наличие новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), в соответствии с медицинскими показаниями.

7. Координацию деятельности органов управления, образования и медицины в связи с введением режима повышенной готовности на территории Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики возложить на Комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ОПБ) Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

8. Специалисту-эксперту Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики организовать в средствах массовой информации информирование населения о введении режима повышенной готовности на территории Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, а также о проводимых мероприятиях по обеспечению безопасности населения.

И.о. главы Эльбарусовского сельского поселения

Н.А.Коротаева

ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВӐРРИ РАЙОНӐ
ПРИВОЛЖСКИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙӐН
АДМИНИСТРАЦИЙӐ
ЙЫШӐНУ
«20» марта 2020ç. №24
Нерядово ялӐ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРИВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«20» марта 2020г. №24
деревня Нерядово

О внесении изменений в постановление администрации Приволжского сельского поселения от 05.02.2020 г. № 11 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка проекта внесения изменений в генеральный план Приволжского сельского поселения»

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Приволжского сельского поселения и в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, администрация Приволжского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: «Подготовка проекта внесения изменений в генеральный план Приволжского сельского поселения», утвержденный постановлением администрации Приволжского сельского поселения от 05.02.2020 г. № 11(далее - Регламент) следующие изменения:

Пункт 2.10. Регламента изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

поступление от заявителя письменного заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение в судебных органах дел об установлении права собственности, границ, площади, разрешенного использования земельных участков, в отношении которых поступила заявка о внесении изменений в границы территориальных зон, изменении градостроительных регламентов;

не предоставление или предоставление не в полном объеме заявителями документов и сведений, указанных в подразделе 2.6 Административного регламента;

несоответствие одного из документов, указанных в подразделе 2.6 Административного регламента, по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;

наличие неточностей, противоречий в предоставленных документах;

в случае если заявление и документы не поддаются прочтению;

законодательно установленные запреты и ограничения;

Не допускается принятие органом местного самоуправления решений (за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами) о резервировании земель, об изъятии земельных участков для муниципальных нужд, о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую в целях размещения объектов местного значения, подлежащих в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации отображению в документах территориального планирования, и о предоставлении земельных участков, предназначенных для размещения указанных объектов, если размещение указанных объектов не предусмотрено документами территориального планирования муниципального образования, а также о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую для целей, не связанных с размещением объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципальных районов, при отсутствии генерального плана поселения.

При подготовке и утверждении документов территориального планирования муниципального образования и при внесении в указанные документы территориального планирования изменений не допускается включать в указанные документы положения о территориальном планировании, реализация которых приведет к невозможности обеспечения эксплуатации существующих или планируемых для размещения объектов федерального значения.

При подготовке и утверждении документов территориального планирования муниципального образования и при внесении в указанные документы территориального планирования изменений не допускается включать в указанные документы положения о территориальном планировании, реализация которых приведет к невозможности обеспечения эксплуатации существующих или планируемых для размещения объектов регионального значения.».

2. Опубликовать постановление в печатном издании «Посадский вестник» и разместить на официальном сайте Приволжского сельского поселения в сети «Интернет».

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

Глава Приволжского сельского поселения

А.М.Архипов

Чăваш Республикин
Сĕнтĕрвăрри районĕн
администрацийĕ
Й Ы Ш А Н У
№
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
18.03.2020 № 225
г. Мариинский Посад

О внесении изменений в постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 05 декабря 2014 года №818 «О проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

В связи с кадровыми изменениями, администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 05 декабря 2014 года № 818 «О проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» следующие изменения:
 - Приложение №3 к постановлению администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 05 декабря 2014 года № 818 «О проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
 - Приложение №1 п.4.1. к постановлению администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 05 декабря 2014 года № 818 «О проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» изложить в новой редакции:
 - «4.1. Транспортное обеспечение эвакуации населения из зон ЧС – это комплекс мероприятий, охватывающих подготовку, распределение и эксплуатацию транспортных средств, предназначенных для выполнения эвакуоперевозок. Для эвакуации населения используется транспорт Государственного автономного профессионального учреждения Чувашской Республики «Мариинско-Посадский технологический техникум» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики.
 - Для организованного осуществления автотранспортных перевозок и создания условий устойчивого управления ими на всех этапах эвакуации создаются специальные автомобильные формирования, а именно - автомобильные колонны, которые формируются на базе Государственного автономного профессионального учреждения Чувашской Республики «Мариинско-Посадский технологический техникум» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 23 августа 2019 г. № 614.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы администрации Мариинско-Посадского района

Е.В. Матюшова

Чăваш Республикин
Сĕнтĕрвăрри
районĕн администрацийĕ
Й Ы Ш А Н У
№
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика
Администрация
Мариинско-Посадского
района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
16.03.2020 № 201
г. Мариинский Посад

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 4 июля 1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, принятым решением Мариинско-Посадского районного собрания депутатов Чувашской Республики 19.05.2014 N С-8/1, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги постановляю:

1. Утвердить административный регламент администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации" согласно приложению.
2. Отделу экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя начальника отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Глава администрации Мариинско-Посадского района

А.А. Мясников

Утвержден постановлением
администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 16.03.2020 N 201
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНИСТРАЦИИ МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПЕРЕДАЧА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН В ПОРЯДКЕ ПРИВАТИЗАЦИИ"

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации" (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность действий (административные процедуры) предоставления муниципальной услуги. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги физическим лицам. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие при предоставлении муниципальной услуги по передаче жилых помещений в собственность граждан.

1.2. Круг заявителей на предоставление муниципальной услуги

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

- граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями в государственном и муниципальном жилищном фонде администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на условиях социального найма;
- граждане Российской Федерации, забронировавшие занимаемые жилые помещения в государственном и муниципальном жилищном фонде администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

С заявлением и документами для предоставления муниципальной услуги также вправе обратиться уполномоченные лица при наличии надлежаще оформленных полномочий для получения муниципальной услуги.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация об органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу, его структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Сведения о местах нахождения и графике работы органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги представлены в приложении 1 к Административному регламенту.

1.3.2. Способ получения сведений о местонахождении и режиме работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Сведения о местах нахождения и режимах работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, размещены на стендах соответствующих структур, на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт в сети "Интернет") (приложение N 1 к Административному регламенту), а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru и региональной информационной системе Чувашской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики" www.gosuslugi.cap.ru (далее соответственно - Единый портал, Портал), на официальном сайте автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Мариинско-Посадского района (далее - АУ «МФЦ» Мариинско-Посадского района) <https://marpos.mfc21.ru/>, на информационных стендах Администрации Мариинско-Посадского района (приложение N 1 к Административному регламенту).

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района.

График работы специалистов отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:

понедельник - пятница с 08:00 ч. - 17.00 ч., перерыв на обед с 12.00 ч. до 13.00 ч.;

суббота, воскресенье - выходные дни.

График работы специалистов АУ "МФЦ" Мариинско - Посадского района:

понедельник - четверг с 08:00 ч. до 18:00 ч., пятница с 08:00 ч. до 17:00 ч. суббота - с 09:00 ч. до 13:00 ч. без перерыва на обед; выходной день - воскресенье.

1.3.3. Порядок получения информации заинтересованными лицами о предоставлении муниципальной услуги

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (далее - информация о процедуре) заинтересованные лица могут получить:

- в устной форме лично или по телефону у специалиста отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района.

- в письменном виде почтой в адрес главы или заместителя главы администрации Мариинско-Посадского района, курирующего предоставление муниципальной услуги;

- на сайте администрации Мариинско-Посадского района, Едином портале, Портале.

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 официальных сайтах Администрации Мариинско-Посадского района, АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района, Едином портале, Портале, использования информационных стендов, размещенных в помещениях органов власти, структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды оборудуются в доступном для предоставления информации помещении. На информационных стендах и официальных сайтах содержится следующая обязательная информация:

- полное наименование отделов, предоставляющих муниципальную услугу;

- почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы (приложение N 7, приложение N 8 к Административному регламенту);

- перечень документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги;

- образец заполнения заявления по передаче жилых помещений в собственность граждан (далее - Заявление) (приложение N 2 к Административному регламенту);

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- перечень наиболее часто задаваемых вопросов и ответы на них при получении муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

На Едином портале размещается следующая обязательная информация:

- реестровый номер услуги;

- наименование услуги;

- функция, в рамках исполнения которой предоставляется услуга;

- наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики или органа местного самоуправления, предоставляющего услугу;

- категории заявителей, которым предоставляется услуга;

- необходимые документы, подлежащие представлению заявителем для предоставления услуги, способы предоставления документов заявителями и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;

- сведения о возмездности (безвозмездности) оказания услуги и размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга оказывается на возмездной основе;

- результат предоставления услуги;

- сроки предоставления услуги;

- основания для приостановления предоставления услуги или отказа в ее предоставлении;

- информация о месте предоставления услуги;

- сведения о допустимости досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих услугу, и результатов предоставления этой услуги.

- контакты для предоставления дополнительной информации (телефоны органа исполнительной власти Чувашской Республики или органа местного самоуправления, ответственного за предоставление услуги, телефоны мест предоставления услуги);

- адрес официального сайта органа исполнительной власти Чувашской Республики, органа местного самоуправления, ответственных за предоставление услуги;

- формы заявлений и иных документов, заполнение которых заявителем необходимо для обращения в орган исполнительной власти Чувашской Республики, орган местного самоуправления для предоставления государственной или муниципальной услуги (в электронной форме).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

1.3.6. Обязанности специалистов Отдела экономики и имущественных отношений Администрации Мариинско-Посадского района при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан или организаций

При информировании о порядке предоставления услуги по телефону специалист отдела, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя и отчество, должность, наименование отдела.

Во время разговора специалист отдела должен произносить слова четко. Если на момент поступления звонка от заинтересованного лица специалист отдела производит личный прием граждан, специалист отдела может предложить заинтересованному лицу обратиться по телефону позже, либо, в случае срочности предоставления информации, предупредить заинтересованное лицо о возможности прерывания разговора по телефону для личного приема граждан. В конце информирования специалист отдела, 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.

Специалист отдела не вправе осуществлять информирование заинтересованного лица, выходящее за рамки информирования, влияющее прямо или косвенно на результат предоставления муниципальной услуги.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом отдела при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону.

Специалист отдела, 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 специалист отдела осуществляет не более 15 минут.

Специалист отдела, 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 Отделе экономики и имущественных отношений Администрации Мариинско-Посадского района осуществляется путем почтовых отправлений либо при предоставлении в приемную Администрации Мариинско-Посадского района лично.

Глава администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики направляет обращение заявителя начальнику отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики. Начальник отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района рассматривают обращение лично либо передают обращение специалисту отдела для подготовки ответа.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется заинтересованному лицу в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении. Ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня его регистрации.

Информация по письменному запросу от заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги, направленная через официальный сайт Администрации Мариинско-Посадского района в сети Интернет, размещается на сайте в разделе "Обращения граждан" в течение 30 календарных дней со дня поступления обращения заявителя.

При индивидуальном письменном информировании ответ, подписанный начальником отдела экономики и имущественных отношений Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня поступления обращения заявителя.

1.3.7. Порядок информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги специалистами АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района, сняв трубку, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность, наименование учреждения, сообщить заинтересованному лицу адрес АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района (при необходимости - способ проезда к нему), график работы АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района.

Во время разговора специалист АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района должен произносить слова четко. В конце информирования специалист АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района, 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 АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района при обращении заинтересованных лиц за информацией лично.

Специалист АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района, 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 специалист осуществляет не более 15 минут.

Специалист отдела АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района, 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 АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района осуществляется посредством почтовых отправлений, либо вручением лично заинтересованному лицу.

Директор АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района либо заместитель директора АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района направляет обращение заинтересованного лица с соответствующей визой для рассмотрения и подготовки ответа по существу начальнику отдела по обслуживанию граждан и юридических лиц.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ подписывается директором АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района либо заместителем директора АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется заинтересованному лицу в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении. Ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня его регистрации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга имеет следующее наименование:

"Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления - администрацией Мариинско-Посадского района Чувашской Республики через отдел экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района

2.2.1. Муниципальные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется процесс взаимодействия с государственными и муниципальными органами, организациями, сфера деятельности которых, в определенной мере, связана с предоставлением муниципальной услуги:

1) АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района.

2.2.2. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района, отдел экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района, 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Мариинско-Посадским районным Собранием депутатов.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- в случае принятия решения о передаче муниципального жилья в собственность граждан в порядке приватизации - оформление и подписание договора передачи жилого помещения в собственность заинтересованных граждан (оригинал, 3 экз.);

- в случае принятия решения об отказе в передаче в собственность граждан муниципального жилья - письменное мотивированное уведомление органа, предоставляющего муниципальную услугу, об отказе в передаче жилого помещения в его собственность (оригинал, 2 экз.).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 2 календарных месяца со дня регистрации заявления с приложенными документами, указанными в пункте 2.6 Административного регламента.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (текст Федерального закона опубликован в "Российской газете" от 30 июля 2010 г. N 168, в Собрании законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 г. N 31 ст. 4179);

- Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 года N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" (текст Закона опубликован в Ведомостях Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР от 11 июля 1991 г. N 28 ст. 959, в "Российской газете" от 10 января 1993 г. N 5);

- Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. N 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации" (текст Федерального Закона опубликован в "Российской газете" от 12 января 2005 г. N 1, в "Парламентской газете" от 15 января 2005 г. N 7-8, в Собрании законодательства Российской Федерации от 3 января 2005 г. N 1 (часть I) ст. 15);

- Гражданским кодексом Российской Федерации ("Парламентская газета", N 214-215, 21 декабря 2006 года, "Собрание законодательства РФ", 25 декабря 2006 года, N 52 (ч. 1), ст. 5496; "Российская газета" N 289, 22 декабря 2006 года);

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 188-ФЗ (текст Кодекса опубликован в "Российской газете" от 12 января 2005 г. N 1, в "Парламентской газете" от 15 января 2005 г. N 7-8, в Собрании законодательства Российской Федерации от 3 января 2005 г. N 1 (часть I) ст. 14);

- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (текст Федерального закона опубликован в "Парламентской газете" от 11 мая 2006 г. N 70-71, в "Российской газете" от 5 мая 2006 г. N 95, в Собрании законодательства Российской Федерации от 8 мая 2006 г. N 19 ст. 2060);

- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (текст Федерального закона опубликован в "Российской газете" от 8 октября 2003 г. N 202, в "Парламентской газете" от 8 октября 2003 г. N 186, в Собрании законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 г. N 40 ст. 3822);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (текст Федерального закона опубликован в "Российской газете" от 29 июля 2006 г. N 165, в "Парламентской газете" от 3 августа 2006 г. N 126-127, в Собрании законодательства Российской Федерации от 31 июля 2006 г. N 31 (часть I) ст. 3451);

- Гражданским кодексом Российской Федерации (Парламентская газета", N 214-215, 21 декабря 2006 года, "Собрание законодательства РФ", 25 декабря 2006 года, N 52 (ч. 1), ст. 5496; "Российская газета" N 289, 22 декабря 2006 года);

- решением Мариинско-Посадского районного собрания депутатов Чувашской Республики 19.05.2014 N С-8/1 "О принятии Устава Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в новой редакции" (опубликовано: "Посадский вестник", 20.05.2014 N 31) с последующими изменениями и дополнениями;

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для получения муниципальной услуги является представление заявителями лично в отдел экономики и имущественных отношений Администрации Мариинско-Посадского района заявления о передаче в собственность муниципального жилья установленной формы (далее - Заявление) в 1 экз. (приложение N 2 к Административному регламенту). Прием заявлений и документов также осуществляется специалистами АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района. Заявление оформляется специалистом отдела экономики и имущественных отношений либо специалистом АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района. Заявление составляется в единственном экземпляре - подлиннике и подписывается заявителями, выполнено машинописным способом, распечатано посредством электронных печатных устройств.

В заявлении указываются следующие обязательные характеристики:

- фамилия, имя, отчество (полностью) заинтересованных граждан - нанимателей жилых помещений и всех, постоянно зарегистрированных по месту жительства граждан, изъявивших желание приобрести бесплатно в собственность жилое помещение в порядке приватизации;
- родственные отношения между ними;
- серия и номер паспорта для граждан, достигших 14 лет;
- серия и номер свидетельства о рождении детей до 14 лет;
- подписи совершеннолетних заинтересованных граждан, давших согласие на приватизацию жилья, а также детей от 14 лет с согласия законных представителей;

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копии паспортов всех заинтересованных граждан от 14 лет и свидетельств о рождении детей до 14 лет (1 экз.);
- правоустанавливающий документ на жилое помещение (ордер на занимаемое жилое помещение (оригинал, 2 копии) либо договор социального найма (оригинал, 2 копии) занимаемого жилого помещения и постановление территориального органа местного самоуправления администрации Мариинско-Посадского района о заключении договора социального найма на занимаемое жилое помещение (оригинал, 2 копии));
- выписка из лицевого счета на занимаемое жилое помещение, выданная управляющей компанией Мариинско-Посадского района (оригинал, 1 копия) (документ является результатом предоставления необходимых и обязательных услуг, действительна в течение 1 месяца со дня выдачи);
- письменные отказы граждан, значащихся в ордере или выписке из лицевого счета, но не желающих участвовать в приватизации данного жилого помещения (отказ оформляется в отделе приватизации жилищного фонда лично (приложение 3 к Административному регламенту), либо представляется подлинник нотариально заверенного отказа);
- справка, подтверждающая, что ранее право на бесплатную приватизацию жилья не было использовано (для граждан, ранее проживавших за пределами муниципального образования Мариинско-Посадского района за период с 04.07.1991 до момента подачи заявления). Справку необходимо получить по месту прежнего проживания, в органах, уполномоченных оформлять приватизацию жилья (оригинал);
- согласие на обработку персональных данных (приложение 6 к Административному регламенту);
- копии свидетельств о регистрации брака;
- копии свидетельств о смерти либо справка из ЗАГСа (в случае смерти лиц(а), указанного(ых) в ордере, договоре социального найма (оригинал, 1 копия));
- копии свидетельств о перемене фамилии, имени, отчества (предоставляются в случае изменения имени);
- документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- копия решения суда о признании гражданина недееспособным, вступившее в законную силу;
- оригинал технического паспорта помещения (не позднее 01.01.2013 года) или технического плана.

Приватизация койко-места в жилом помещении осуществляется с согласия всех граждан, занимающих койко-места в жилом помещении граждан, которые совместно подают заявление на приватизацию приходящейся на них доли жилого помещения, соразмерно занимаемому койко-месту.

В случае, если в занимаемом жилом помещении право пользования койко-местом с одним из родителей имеют несовершеннолетние дети, то при включении в договор передачи жилого помещения несовершеннолетних детей их доля определяется исходя из занимаемого койко-места родителя, которое пропорционально делится и на несовершеннолетних детей.

При осуществлении приватизации по доверенности, а также предоставлении нотариально заверенного отказа от участия в приватизации необходимо прикладывать паспорт заявителя либо копию паспорта, заверенную нотариально либо в установленном действующим законодательством порядке.

При представлении копий необходимо прикладывать также и оригиналы документов. В случае если копии нотариально не заверены, после заверения специалистом отдела экономики и имущественных отношений Администрации Мариинско-Посадского района, АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района оригиналы возвращаются заявителям.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Документы, получаемые в рамках межуровневого и межведомственного взаимодействия (заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе):

- копия разрешения органа опеки и попечительства при отказе от включения несовершеннолетнего в число собственников на жилое помещение (документ является результатом предоставления государственной услуги "Предварительное разрешение на совершение от имени несовершеннолетних (малолетних) подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом");
- копия постановления органа местного самоуправления о назначении опеки над гражданином, признанным недееспособным (ограниченно дееспособным) (документ является результатом предоставления государственной услуги "Предварительное разрешение на совершение от имени подопечных сделок в случаях, предусмотренных законом").

2.6.2. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района, отдел экономики и имущественных отношений Администрации Мариинско-Посадского района, а также в процессе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- 1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.
- 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 таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона N 210-ФЗ.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;
- непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в пункте 2.6;
- документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям, определенным настоящим Административным регламентом;
- представление заявителем документов, вид и состояние которых 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;
- непредставление представителем заявителя оформленной в установленном действующим законодательством порядке доверенности на осуществление действий от имени заявителя (лей).

2.8.1. Основания для приостановления муниципальной услуги:

- письменное заявление нанимателя или членов семьи с указанием причин и срока приостановления.

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 при подаче документов для предоставления муниципальной услуги или для предоставления консультации в отделе экономики и имущественных отношений Администрации Мариинско-Посадского района не должно превышать 15 минут. Время ожидания заявителей при получении документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Время ожидания заявителя в очереди в АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района:

- для предоставления информации (консультации) не должно превышать 15 минут;
- для подачи документов не должно превышать 15 минут;
- для получения результата услуги 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 входящей документации отдела экономики и имущественных отношений Администрации Мариинско-Посадского района путем присвоения входящего номера и даты поступления документа в течение 1 рабочего дня с даты поступления;
- в автоматизированной системе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с присвоением статуса "зарегистрировано" в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

2.12. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги

Вход в здание Администрации района оформлен вывеской с указанием основных реквизитов Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на русском и чувашском языках.

На прилегающей территории здания Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики находится паркинг как для сотрудников администрации, так и для посетителей.

Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется согласно графику приема граждан специалистами отдела экономики и имущественных отношений Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

Помещение для предоставления муниципальной услуги оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет.

Здание, в котором размещается АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района (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 АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района на русском и чувашском языках, а также информацию о режиме работы АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района.

Помещения АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района, 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 АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района, а также отдельный бесплатный туалет для посетителей, в том числе предназначенный специально для инвалидов.

Помещения АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района 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 АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района.

В АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района для организации взаимодействия с заявителями помещение разделено на следующие функциональные отдела (зоны):

- отдел информирования;
- отдел ожидания;
- отдел приема заявителей.

В отделе информирования предусматривается наличие не менее 2 окон для осуществления информирования о порядке предоставления услуг, предоставляемых через АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района. Отдел 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 отделе ожидания терминалов с соответствующим программным обеспечением. Также отдел ожидания оборудован стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, информационными стендами, на которых размещены график работы, приема граждан и информация о способах оформления документов.

Отдел 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 АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района предусматривает повышенные условия комфортности;
- при подаче документов на предоставление муниципальной услуги в АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района сведено к минимуму количество взаимодействий с должностными лицами ответственными за предоставление муниципальной услуги, продолжительность взаимодействия;
- возможность получения информации о муниципальной услуге в электронном виде, при личном обращении, по телефону;
- возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе используя Единый портал и Портал.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

2.14.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района.

Муниципальная услуга предоставляется в АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района в соответствии с соглашением.

В соответствии с соглашением АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района осуществляет:

- взаимодействие с органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальную услугу;
- информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- предоставление и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляют специалисты АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района в соответствии с графиком работы АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района и при наличии указания заявителя на получение результата предоставления муниципальной услуги через АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района специалист местной администрации, предоставляющий муниципальную услугу, направляет необходимые документы в АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района для их последующей выдачи заявителю.

АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по соглашению в соответствии с условиями указанного соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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 процедур предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схемах (приложения N 7, N 8 к Административному регламенту).

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- первичный прием документов;
- формирование и направление запросов в органы (учреждения), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение принятых документов;
- письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- подготовка постановления и договора о передаче в собственность заинтересованных граждан муниципального жилья;
- подписание договора о передаче в собственность заинтересованных граждан муниципального жилья.

3.1.1. Первичный прием документов

1) В отдел экономики и имущественных отношений Администрации Мариинско-Посадского района

Основанием для предоставления муниципальной услуги является представление лично либо представителем заявителя Заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, в отдел экономики и имущественных отношений Администрации Мариинско-Посадского района

В случае представления документов представителем заявителя, уполномоченному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя. В ходе приема специалист отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики проверяет срок действия документа, удостоверяющего личность, 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 документе, подтверждающем полномочия представителя.

В ходе приема специалист отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в пункте 2.6 Административного регламента, проверяет правильность заполнения Заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики проверяет также документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь неправильное истолкование содержания документов.

Специалист по приему граждан может в устной форме предложить представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления по мере необходимости.

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.

Заявление с приложениями документов регистрируется в журнале регистрации входящих документов.

Регистрационный лист с отметкой о дате регистрации заявления и документов с указанием даты подписания договора передачи в собственность заинтересованных граждан муниципального жилья вручаются заинтересованным гражданам (приложение N 4 к Административному регламенту).

В случае если Заявление и документы поступили после 16 часов 00 минут, срок рассмотрения начинается исчисляться с рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов.

2) В АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района.

Основанием для предоставления муниципальной услуги является представление лично либо представителем заявителя Заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента в АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района (приложение N 8 к Административному регламенту).

Специалист АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района, 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 АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района, 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 АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в АИС МФЦ с присвоением статуса "зарегистрировано". После регистрации в АИС МФЦ готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1-й экземпляр выдает заявителю, 2-й с Заявлением и принятым пакетом документов направляется в отдел экономики и имущественных отношений Администрации Мариинско-Посадского района, 3-й остается в АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района) 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 АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района в течение одного рабочего дня организует доставку представленного заявителем пакета документов из АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района в отдел экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района", при этом меняя статус в АИС МФЦ 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.

Начальник отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики определяет специалиста ответственным исполнителем по данному Заявлению.

3.1.2. Формирование и направление запросов в органы (учреждения), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для осуществления административной процедуры, связанной с формированием и направлением межведомственных запросов в органы (учреждения), 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.

В случае не предоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, специалист отдела экономики и имущественных отношений Администрации Мариинско-Посадского района в течение 5 дней со дня поступления в отдела экономики и имущественных отношений Администрации Мариинско-Посадского района документов подготавливает и направляет запрос в рамках межведомственного взаимодействия в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные указанным органам организации, в распоряжении которых находятся такие документы.

Межведомственный запрос о предоставлении документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления муниципальной 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, которым 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 такого 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 5 дней с момента приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

3.1.3. Рассмотрение принятых документов

Основанием для начала административной процедуры является принятое Заявление с прилагаемыми к нему документами к рассмотрению (приложение N 1 к Административному регламенту).

Специалист отдела экономики и имущественных отношений Администрации Мариинско-Посадского района рассматривает Заявление с прилагаемыми к нему документами, предусмотренными пунктом 2.6 Административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня представления документов заявителями.

В течение рабочего дня в случае выявления противоречий, неточностей в представленных документах, либо непредоставления полного комплекта документов, специалист отдела должен связаться с заявителем по телефону, ясно изложить противоречия, неточности в представленных документах, назвать недостающие документы, и указать на необходимость устранения данных недостатков в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня уведомления. В случае если Заявление с документами поступило из АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня уведомления, документы, свидетельствующие об устранении замечаний, должны быть доставлены из АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района в отдел экономики и имущественных отношений Администрации Мариинско-Посадского района.

В случае если в течение 3 рабочих дней указанные замечания не устранены, специалист отдела в течение 3 рабочих дней готовит и отправляет почтовым отправлением с уведомлением письмо в отдел экономики и имущественных отношений Администрации Мариинско-Посадского района о необходимости устранения указанных замечаний в течение 3 рабочих дней со дня уведомления. При этом срок рассмотрения поступившего Заявления начинается заново со дня поступления в отдел экономики и имущественных отношений Администрации Мариинско-Посадского района документов, свидетельствующих об устранении замечаний. В случае если замечания не устранены в указанный срок, специалист отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Заявление с документами передается в отдел экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики для подготовки проекта постановления администрации Мариинско-Посадского района об оформлении договоров передачи в собственность заинтересованных граждан и договора передачи в собственность заинтересованных граждан муниципального жилья (приложение N 5 к Административному регламенту).

Результатом административной процедуры является рассмотренное заявление с приложенными документами.

3.1.4. Письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основанием является выявление специалистом отдела экономики и имущественных отношений Администрации Мариинско-Посадского района основания для отказа в предоставлении услуги в соответствии с пунктом 2.8 Административного регламента. В течение рабочего дня в случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах, либо непредставления полного комплекта документов, специалист структурного подразделения администрации Мариинско-Посадского района должен связаться с заявителем по телефону, ясно изложить противоречия, неточности в представленных документах, назвать недостающие документы и указать на необходимость устранения данных недостатков в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня уведомления. Специалист отдела экономики и имущественных отношений Администрации Мариинско-Посадского района в течение 1 рабочего дня со дня установления факта не устранения замечаний составляет и отправляет почтовым отправлением письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин отказа и возможностей их устранения.

В случае если Заявление с прилагаемыми документами поступило из АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района, начальник отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в течение 1 рабочего дня со дня установления факта не устранения замечаний составляет и отправляет в АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района письменное уведомление структурного подразделения администрации Мариинско-Посадского района об отказе (1 экз., оригинал) с указанием причин отказа и возможностей их устранения. К уведомлению прилагаются все представленные документы.

Специалист АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района в день поступления от уполномоченного структурного подразделения письменного уведомления об отказе фиксирует в АИС МФЦ информацию о смене статуса документа на "отказано в услуге" и извещает заявителя по телефону.

Уведомление структурного подразделения администрации Мариинско-Посадского района об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается заявителем либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалистом АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района, ответственным за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов. Специалист АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района 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 АИС МФЦ на "выдано". Заявителю выдается 1 экз. уведомления (оригинал) с прилагаемыми документами при личном обращении.

Результатом административной процедуры является выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами при личном обращении.

3.1.5. Подготовка и утверждение постановления о передаче жилого помещения в собственность граждан

Основанием для подготовки специалистом отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики проекта постановления о передаче муниципального жилья в собственность граждан, а также договора передачи является соответствие испрашиваемых документов требованиям действующего законодательства.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, являющийся ответственным исполнителем, в течение 2 рабочих дней со дня поступления в отдел экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики технического паспорта, технического плана готовит проект постановления о передаче муниципального жилья в собственность граждан (далее - постановление). Проект постановления в течение 1 рабочего дня согласовывается руководителем отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики. После согласования начальником отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики проект постановления подписывается начальником отдела экономики и имущественных отношений Администрации Мариинско-Посадского района. Проект постановления должен быть согласован с заинтересованными структурными подразделениями администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в срок, не превышающий 15 рабочих дней.

Согласованный проект постановления представляется главе администрации Мариинско-Посадского района для рассмотрения и подписания. Подписанное главой администрации Мариинско-Посадского района постановление регистрируется в организационном отделе администрации Мариинско-Посадского района и в течение 1 рабочего дня направляется в отдел экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района.

Результатом административной процедуры является направление постановления в отдел экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района.

3.1.6. Подписание договора о передаче в собственность заинтересованных граждан муниципального жилья

Основанием для начала административной процедуры является поступление постановления о передаче жилого помещения в собственность граждан и подготовка договора передачи.

Подписание договора о передаче жилого помещения в собственность граждан (приложение N 5 к Административному регламенту) осуществляется в отделе экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района при личном присутствии всех участвующих в приватизации граждан.

Для подписания договора о передаче жилого помещения в собственность заинтересованные граждане должны прибыть лично в указанный в регистрационном листе день или позже с документом, удостоверяющим личность, и оригиналом свидетельства о рождении для детей до 14 лет.

После подписания договора передачи (4 экз.) заинтересованными гражданами договор передачи в течение 1 рабочего дня передается на подпись начальнику отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района.

Главы поселений в течение 1 рабочего дня подписывают договор передачи жилого помещения в собственность граждан и в течение 1 рабочего дня указанный договор направляется в отдел экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

При получении заинтересованным гражданам выдается следующий комплект документов:

- договор передачи жилого помещения в собственность граждан (3 экз.);
- выписка из Реестра муниципальной собственности (1 экз.);
- заявление отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района о государственной регистрации перехода права собственности на объекты недвижимого имущества в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике (1 экз.);
- заявление отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района о государственной регистрации права собственности без выдачи свидетельства на объекты недвижимого имущества в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике (1 экз.).

В случае если Заявление с документами поступило из АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района, специалист отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района в течение рабочего дня направляет документы в АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района. Специалист АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района в день поступления от отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района документов фиксирует в АИС МФЦ смену статуса документа на "готово к выдаче".

В случае соответствия требований к подготовленным документам заявитель лично или уполномоченный представитель при наличии доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, подписывает договор передачи и ставит дату предоставления.

Специалист АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в расписке, раздел "выдача результата" своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в АИС МФЦ на "выдано".

3.2. Порядок осуществления административных процедур и административных действий в электронной форме

1) Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале, Портале, официальном сайте администрации Мариинско-Посадского района.

2) Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала, 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.

3) Заявитель имеет возможность предоставления сведений о ходе выполнения заявления на предоставление муниципальной услуги, в случае если Заявление с документами было предоставлено в АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района, используя Портал. При регистрации Заявления с документами заявителю выдается расписка о принятии документов, в которой указывается регистрационный номер заявления и пин-код, используя которые заявитель имеет возможность предоставления сведений о статусе заявления и сроках его исполнения. Для этого на Портале, в разделе "Полезные ссылки" необходимо перейти по ссылке

"Проверка статуса заявлений в МФЦ", заполнить поля "Номер заявления", "Год подачи заявления", "Пин-код", после чего отобразится информация о статусе, сроках исполнения муниципальной услуги.

IV. Порядок и формы контроля

за предоставлением муниципальной услуги

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами отделом экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики приватизации жилищного фонда осуществляется первым заместителем главы администрации начальником отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района.

Текущий контроль осуществляется путем согласования и визирования, подготовленных специалистом отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района документов в рамках предоставления муниципальной услуги соответствующих положениям Административного регламента и действующему законодательству.

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

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляться 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения начальника отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывается председателем комиссии и утверждается главой администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей главой администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность специалиста отдела закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги через АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района, и принятием решений специалистами АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района осуществляется директором АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также его должностных лиц

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации Мариинско-Посадского района, должностных лиц администрации Мариинско-Посадского района, специалистов отдела экономики и имущественных отношений Мариинско-Посадского района, предоставляющих муниципальную услугу (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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 или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Мариинско-Посадского района, АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района. Жалобы на решения, принятые АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района, подаются в администрацию Мариинско-Посадского района. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Мариинско-Посадского района, официального сайта АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района, Единого портала, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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.

Жалоба должна содержать:

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

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации Мариинско-Посадского района, территориальных, функциональных, отраслевых органов администрации Мариинско-Посадского района, их должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Мариинско-Посадского района.

Жалоба, поступившая в администрацию Мариинско-Посадского района, АУ "МФЦ" Мариинско-Посадского района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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. Обращение заинтересованного лица считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

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

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке. 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 государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде отдела экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района Едином портале, Портале, официальном сайте Управления, 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 N 1

к Административному регламенту администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации "

Сведения

о месте нахождения и графике работы

администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

Адрес: 429570, Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д. 47

Адрес сайта администрации Мариинско-Посадского района в сети Интернет: www.marpos.cap.ru

Адрес электронной почты администрации Мариинско-Посадского района: marpos@cap.ru

Ф.И.О.	Должность	N каб.	Служебный телефон	График приема
Мясников Анатолий Аркадьевич	Глава администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики	301	8(83542) 2-19-35	по графику

Отдел экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района

Ф.И.О.	Должность	N каб.	Служебный телефон	График приема
Назарова Наталия Валерьевна	и.о. заместитель начальника отдела экономики и имущественных отношений	310	(83542) 2-23-32	по графику
Сироткина Радмила Юрьевна	и.о. главного специалиста-эксперта	309	(83542) 2-23-32	по графику
Падюков Игорь Владимирович	и.о. главного специалиста-эксперта по земельным вопросам	311	(83542) 2-23-32	по графику
Николаев Станислав Инокентьевич	Ведущий специалист-эксперт	311	(83542) 2-23-32	по графику

График работы специалистов администрации Мариинско-Посадского района:

ежедневно с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут

выходные дни - суббота, воскресенье, а так же нерабочие праздничные дни

в предпраздничные дни график работы: с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут,

перерыв на обед с 12.00 ч. до 13.00 ч.;

Сведения

о месте нахождения и графике работы

автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"

Мариинско-Посадского района

Адрес: 429570, Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул. Советская, д.3

Адрес сайта в сети Интернет - <http://marpos.mfc21.ru>

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

Тел.: 8(83542)21010

Ф.И.О.	Должность	Контактный телефон
Липатова Тамара Андреевна	Директор	8(83542)21010

График работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование: пн-чт: 08:00 - 18:00, пт: 08:00 - 17:00, сб: 09:00 - 13:00, вс: выходной

Приложение N 2

к Административному регламенту администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации "

Администрация Мариинско-Посадского района
отдел экономики и имущественных отношений
Заявитель: _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность

(наименование документа, серия

и номер, кем и когда выдан)

Номер телефона _____

заявление

Прошу передать в личную (общую долевую) собственность, занимаемую мной (моей семьей)

(наименование жилого помещения)

адресу: _____

Сообщаю(ем), что ранее в приватизации не участвовал(и).

Ф.И.О. (полностью) совместно проживающих членов семьи	Родственные отношения	Тип, серия, номер документа, удостоверяющего личность	Подписи совершеннолетних членов семьи, давших согласие на приватизацию

Личность(ти) по паспорту(ам) установлен(ы) и подписано в моем присутствии Регистрационный номер N _____
Дата: " ____ " _____ 20__ г.
(подпись сотрудника)

Приложение N 3
к Административному регламенту администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации "

Администрация Мариинско-Посадского района
отдел экономики и имущественных отношений
Заявитель: _____
(фамилия, имя, отчество)
_____ проживающий(ая) по адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность

(наименование документа, серия

и номер, кем и когда выдан)
Номер телефона _____

заявление
Сообщаю, что я изъявляю согласие на приобретение в личную (долевою) собственность в порядке приватизации жилищного фонда гр.

(Ф.И.О. полностью)
_____,
(наименование жилого помещения)

находящую(ие)ся по адресу: _____
на условиях по их усмотрению.
В приватизации вышеуказанного жилого помещения участвовать отказываюсь.
Дата: " ____ " _____ 20__ г.

(подпись заявителя) (Ф.И.О. (полностью) заявителя)
Проверил

(подпись сотрудника) (Ф.И.О. (полностью) сотрудника)

Приложение N 4
к Административному регламенту администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации "

Отдел экономики и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д.47. кааб.311

Регистрационный N _____ от " ____ " _____ 20__ г.
Дата подписания договора с " ____ " _____ 20__ г. по адресу: г. Мариинский Посад ул. Николаева, д.47, каб.311
При себе иметь оригиналы паспортов и свидетельств о рождении,
документа, подтверждающего полномочия доверенного лица.
Подпись специалиста,
принявшего документы _____

Приложение N 5
к Административному регламенту администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации "

Договор передачи N _____
г. Мариинский Посад « ____ » _____ 20 г.

1. Администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на основании Закона Российской Федерации "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" от "04" июля 1991 г., N 1541-1 в лице _____
(должность и Ф.И.О. полностью)
действующего(ей) по доверенности, выданной Администрацией Мариинско-Посадского района Чувашской Республики " ____ " _____ 20__ года, и на основании постановления Администрации Мариинско-Посадского района N _____ от " ____ " _____ 20__ года "Об оформлении договоров передачи жилых помещений в собственность граждан" _____ бесплатно передает, _____ а _____ (мы),

(Ф.И.О. (полностью), дата рождения,

наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер, кем и когда выдан)
бесплатно получил(и) в личную собственность (общую собственность в равных долях) занимаемую мною (нами)
_____,
(наименование жилого помещения, его адрес)
состоящую из _____ жилых комнат размерами _____ кв. м, и общей площадью _____ кв. м.
2. Жилые(ые) помещения(я) до настоящего времени никому не продано(ы), не заложено(ы), в споре и под запрещением (арестом) не состоит(ят).
3. В соответствии со ст. 7 Закона Российской Федерации "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" гражданин(ка)

(Ф.И.О. полностью)

приобретает(ют) право собственности на жилое(ые) помещение(я) с момента регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике. Расходы, связанные с регистрацией перехода права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике, оплачивают граждане, приватизирующие жилое помещение.

4. В случае смерти собственников все права и обязанности по настоящему договору переходят к их наследникам на общих основаниях.

5. С содержанием ст. 11 Закона Российской Федерации "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", ст. 460 ГК РФ и постановлением главы Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от _____ г. N _____ "О мерах по контролю за использованием и сохранностью жилищного фонда" гражданин(ка) _____ знакомлен(а).

6. Настоящий договор составлен и подписан в четырех экземплярах, один из которых хранится в делах Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по адресу: г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д.47, остальные выдаются:

- собственнику(ам) жилого помещения;
- Управляющей компании;
- организации, регистрирующей договор.

Подпись должностного лица: Подписи граждан:

М.П.

Приложение N 6
к Административному регламенту администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации "

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

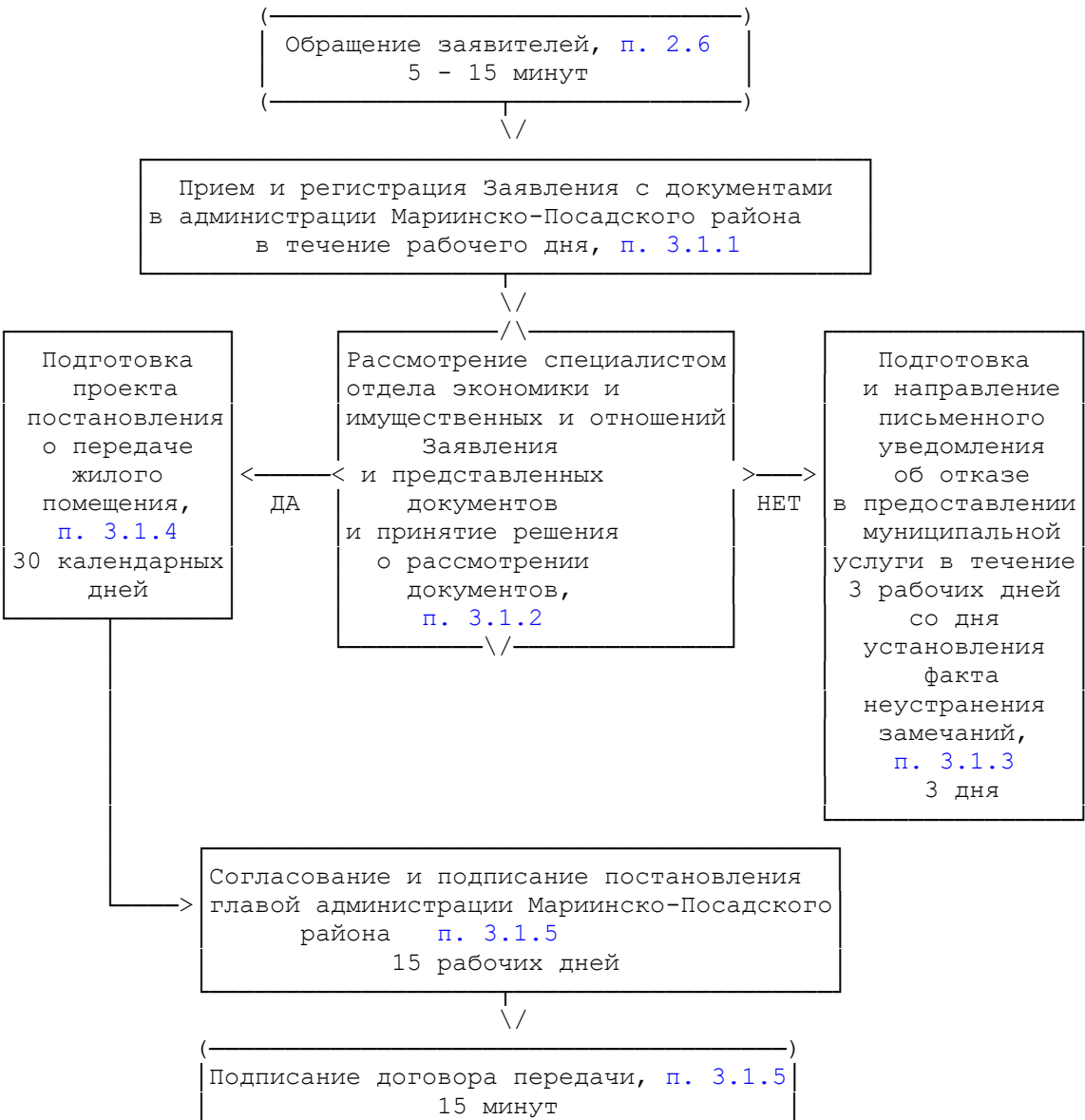
Я (далее - Субъект) _____,
(Ф.И.О.)
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____
(дата выдачи указанного документа, наименование органа, выдавшего документ)

проживающий(ая) _____,
даю свое согласие на обработку следующих персональных данных: фамилии, имени, отчества, адрес места жительства (по паспорту и фактический), номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; даты рождения, контактные телефоны, сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), фамилия, имя, отчество детей, даты рождения членов семьи), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, зарегистрированному по адресу: Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д.47, для целей оказания муниципальной услуги по передаче жилых помещений в собственность граждан (передача жилых помещений в муниципальную собственность в порядке деприватизации). Перечень действий с персональными данными: получение (сбор) информации, ее хранение, комбинирование, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование. Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных с использованием ПЭВМ, с передачей полученной информации по внутренней (локальной) сети организации.

Настоящее согласие действует с "____" _____ 20__ года бессрочно.
Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом персональных данных. В случае неправомерного использования персональных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.
Дата _____
(подпись)

Приложение N 7
к Административному регламенту администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации "

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПЕРЕДАЧЕ
ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН





Приложение N 8

к Административному регламенту администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Передача жилых помещений в собственность граждан в порядке приватизации"

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ПЕРЕДАЧА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН"
В АУ "МФЦ" МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО РАЙОНА



ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЕРВАРРИ РАЙОНЁ
КАРАПАШ ПОСЕЛЕНИЙЁН
ДЕПУТАТСЕН ПУХАВЁ
ЙЫШАНУ
2020 12. 03. № С-108/2
Карапаш ялĕ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КАРАБАШСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
12. 03. 2020 № С-108/2
деревня Карабаши

О внесении изменений в решение Собрании депутатов Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики № С-31/2 от 21.09.2012 года «Об утверждении Положения о налоговом регулировании в Карабашском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

Руководствуясь Федеральными законами от 15 апреля 2019 г. № 63-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и статью 9 Федерального закона «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации о налогах и сборах», от 29 сентября 2019 г. № 321-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации» и № 325-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации»

Собрание депутатов Карабашского сельского поселения

р е ш и л о :

1. Внести в решение Собрании депутатов Карабашского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 21.09.2012 № С-31/2 «Об утверждении Положения о налоговом регулировании в Карабашском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» (с изменениями, внесенными решениями Собрании депутатов Карабашского сельского поселения от 12.03.2013 № С-39/1, 25.11.2013 № С-51/1, 05.05.2014 № С-60/1, 17.11.2014 №С-68/3, 21.11.2014 № С-69/1, 09.11.2015 №С-4/2, 11.08.2016 № С-11/2, 15.02.2017 № С-21/1, 12.10.2017 № С-37/1, 09.10.2018 № С-67/1, 26.11.2018 № С-70/1, 16.04.2019 № С-81/1, 15.10.2019 № С-93/3) следующие изменения:

в Положение о налоговом регулировании в Карабашском сельском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденное указанным решением:

абзац четвертый статьи 24 дополнить словами «(за исключением земельных участков, приобретенных (предоставленных) для индивидуального жилищного строительства, используемых в предпринимательской деятельности)»;

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2020 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

Глава Карабашского сельского поселения

Н.М.Алаев

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ
ХУРАКАССИ ПОСЕЛЕНИЙЁН
ДЕПУТАТСЕН ПУХАВЁ
ЙЫШАНУ
18 пуш 2020 г. № 90
Хуракасси ялё



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ЭЛЬБАРУСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
18 марта 2020 г. № 90
д.Эльбарусово

О назначении главы Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами Чувашской Республики от 18 октября 2004 года № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», Уставом Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района, Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденного решением Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 27 августа 2015 года № 79/1,

Собрание депутатов Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района РЕШИЛО:

1. Согласиться с решением конкурсной комиссии на замещение должности главы Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики о признании победителем конкурса Кольцову Рену Аврамовну .
2. Назначить Кольцову Рену Аврамовну главой Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики с 03 апреля 2020 года на срок до дня окончания полномочий Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения Мариинско-Посадского района третьего созыва, но не менее чем на 2 года.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.
4. Настоящее решение опубликовать в муниципальной газете «Посадский Вестник».

Председатель Собрания депутатов Эльбарусовского сельского поселения

Л.П.Доброва

Чаваш Республикинчи
Сентёрварри хулин
хутлехён депутатёсен
пухёвё
ЙЫШАНУ
20.03.2020 № С-72/01
Сентёрварри хули



Чувашская Республика
Собрание депутатов
Мариинско-Посадского
городского поселения
РЕШЕНИЕ
20.03.2020 № С-72/01
г. Мариинский Посад

Об утверждении Положения о порядке планирования и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества Мариинско-Посадского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статей 10 Федерального закона от 21.12.2001 N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества", Уставом Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, с целью регулирования отношений, возникающих при приватизации муниципального имущества и связанных с ними отношений по управлению имуществом,

Собрание депутатов Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики р е ш и л о:

1. Утвердить Положение о порядке планирования и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - Положение, прилагается).
2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Мариинско-Посадского городского поселения от 21.03.2017 г. № С-27/03 «Об утверждении Положения о порядке планирования и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества Мариинско-Посадского городского поселения».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель председателя Собрания депутатов П.Н. Михайлов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке планирования и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие при приватизации муниципального имущества Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики и связанные с ними отношения по управлению муниципальным имуществом и действует до принятия новых законодательных актов Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет содержание, порядок и сроки разработки прогнозного плана приватизации муниципального имущества (планирование приватизации), находящегося в муниципальной собственности Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее муниципальное имущество), и порядок принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества.

1.3. Основными целями и задачами приватизации муниципального имущества являются:

- обеспечение и увеличение доходной части бюджета поселения;
- уменьшение бюджетных расходов на содержание объектов муниципальной собственности;
- повышение эффективности использования муниципального имущества;
- создание условий для развития рынка недвижимости;
- привлечение инвестиций, необходимых для производственного и социального развития поселения.

1.4. Подготовку и организацию приватизации, продажу муниципального имущества осуществляет администрация Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

2. Порядок планирования приватизации муниципального имущества

2.1. Разработка проекта прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год осуществляется администрацией поселения и начинается не позднее даты утверждения бюджета на очередной финансовый год.

Собрание депутатов Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее - Собрание депутатов поселения), глава администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, муниципальные унитарные предприятия, а также открытые акционерные общества, акции которых находятся в муниципальной собственности, иные лица и граждане вправе направлять в администрацию поселения предложения о приватизации муниципального имущества в очередном финансовом году.

2.2. Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества должен содержать перечень муниципальных унитарных предприятий, а также акций открытых акционерных обществ, находящихся в муниципальной собственности, и иного муниципального имущества, которое планируется приватизировать в очередном финансовом году, с указанием его характеристик.

2.3. Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год, а также вносимые в него изменения разрабатываются администрацией Мариинско-Посадского городского поселения и утверждаются решением Собрания депутатов Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

2.4. Изменения и дополнения в прогнозный план (программу) могут быть внесены только по решению Собрания депутатов Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

2.5. Приватизация объектов муниципальной собственности, не включенных в прогнозный план приватизации, не допускается.

2.6. Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества подлежит публикации в муниципальной газете "Посадский вестник", а также размещается на официальном сайте администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

3. Отчет о выполнении прогнозного плана приватизации

3.1. Администрация Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики ежегодно, не позднее 15 апреля, представляет Собранию депутатов Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики отчет о выполнении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества за прошедший год, содержащий в себе перечень приватизированных имущественных комплексов муниципальных унитарных предприятий, акций открытых акционерных обществ и иного муниципального имущества с указанием способа, срока и цены сделки приватизации.

Отчет о результатах приватизации имущества за прошедший год подлежит размещению на официальном сайте администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сети "Интернет" одновременно с представлением его Собранию депутатов Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

3.2. Отчет о выполнении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества за прошедший год подлежит опубликованию в соответствии со ст. 15 Федерального закона "О приватизации государственного и муниципального имущества" в муниципальной газете "Посадский вестник", а также размещается на официальном сайте администрации Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

4. Подготовка и принятие решений об условиях приватизации

4.1. Основанием для подготовки и принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества является утвержденный решением Собрания депутатов Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества на соответствующий год.

4.2. Подготовку решений об условиях приватизации осуществляет администрация Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

4.3. При подготовке решения об условиях приватизации муниципального имущества определяются мероприятия, необходимые для осуществления приватизации, в том числе по оценке имущества, в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998г. №135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" для определения начальной цены продажи приватизируемого муниципального имущества.

4.4. Решение об условиях приватизации объектов муниципальной собственности принимается администрацией Мариинско-Посадского городского поселения.

4.5. При приватизации муниципального имущества применяются следующие способы приватизации:

- преобразование унитарного предприятия в акционерное общество;
- преобразование унитарного предприятия в общество с ограниченной ответственностью;
- продажа государственного или муниципального имущества на аукционе;
- продажа акций акционерных обществ на специализированном аукционе;
- продажа государственного или муниципального имущества на конкурсе;
- продажа за пределами территории Российской Федерации находящихся в государственной собственности акций акционерных обществ;
- продажа государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения;
- продажа государственного или муниципального имущества без объявления цены;
- внесение государственного или муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ;
- продажа акций акционерных обществ по результатам доверительного управления.

4.6. В решении об условиях приватизации указываются:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);
- способ приватизации имущества;
- начальная цена имущества, если иное не предусмотрено решением Правительства Российской Федерации, принятым в соответствии с абзацем шестнадцатым пункта 1 статьи 6 настоящего Федерального закона;
- срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);
- иные необходимые для приватизации имущества сведения.

В случае приватизации имущества комплекса унитарного предприятия решением об условиях приватизации федерального имущества также утверждается;

- состав подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия, определенный в соответствии со статьей 11 настоящего Федерального закона;
- перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса унитарного предприятия;
- размер уставного капитала акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью, создаваемых посредством преобразования унитарного предприятия;
- количество, категории и номинальная стоимость акций акционерного общества или номинальная стоимость доли участника общества с ограниченной ответственностью-Российской Федерации . субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

4.7. Решение об условиях приватизации муниципального имущества размещается в открытом доступе на официальном сайте в сети "Интернет" в течение десяти дней со дня принятия этого решения.

5. Заключительные положения

5.1. Сделки по приватизации муниципального имущества, совершенные лицами, не уполномоченными на совершение указанных сделок, признаются ничтожными.

5.2. Приватизация муниципального имущества осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества".

Чуваш Республикинчи
Сентёрвӑрри хулин
хутлӑхӗн депутачӗсен
пухӑвӗ
Й Ы Ш А Н У
20.03.2020 № С-72/02
Сентёрвӑрри хули



Чувашская Республика
Собрание депутатов
Мариинско-Посадского
городского поселения
РЕШЕНИЕ
20.03.2020 № С-72/02
г. Мариинский Посад

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики № С-38/5 от 29.09.2012 года «Об утверждении Положения о налоговом регулировании в Мариинско-Посадском городском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

Руководствуясь Федеральными законами от 15 апреля 2019 г. № 63-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и статью 9 Федерального закона «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации о налогах и сборах», от 29 сентября 2019 г. № 321-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации» и № 325-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации»

Собрание депутатов Мариинско-Посадского городского поселения

р е ш и л о:

3. Внести в решение Собрания депутатов Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 29.09.2012 года № С-38/5 «Об утверждении Положения о налоговом регулировании в Мариинско-Посадском городском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики» (с изменениями, внесенными решениями Собрания депутатов Мариинско-Посадского городского поселения от 01.03.2013г. № С-46/03, 16.04.2013г. № С-47/10, 06.08.2013г. № С-52/01, 26.11.2013г. № С-56/08, 16.04.2014г. № С-61/02, 25.09.2014г. № С-66/02, 25.11.2014г. № С-67/01, 26.11.2015г. № С-05/01, 10.12.2015г. № С-06/02, 09.08.2016г. № С-19/03, 14.12.2018г. № С-56/05, 16.04.2019г. № С-60/04, 07.11.2019г. № С-67/02) следующие изменения:

в Положение о налоговом регулировании в Мариинско-Посадском городском поселении Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, утвержденное указанным решением:

абзац четвертый статьи 24 дополнить словами «(за исключением земельных участков, приобретенных (предоставленных) для индивидуального жилищного строительства, используемых в предпринимательской деятельности)»;

1. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2020 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

Заместитель председателя Собрания депутатов

П.Н. Михайлов

Чаваш Республикинчи
Сентёрварри хулин
хутлэхён депутачёсен
пухёвё
Й Ы Ш А Н У
20.03.2020 № С-72/03
Сентёрварри хули



Чувашская Республика
Собрание депутатов
Мариинско-Посадского
городского поселения
РЕШЕНИЕ
20.03.2020 № С-72/03
г. Мариинский Посад

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»

**Собрание депутатов Мариинско-Посадского городского поселения
р е ш и л о:**

внести в решение Собрания депутатов Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 16.12.2019 года № С-69/01 «О бюджете Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения:

3) статью 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 55 737,1 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений – 34 950,6 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 57 113,0 тыс. рублей;

предельный объем муниципального долга Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

верхний предел муниципального внутреннего долга Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 1 января 2021 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики 0,0 тыс. рублей;

предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

прогнозируемый дефицит бюджета Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 1 375,9 тыс. рублей».

2) Внести изменения в приложения 4,6,9,11 и 13 приложениями 1-5 соответственно к данному решению.

3) Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Заместитель председателя Собрания депутатов

П.Н. Михайлов

Приложение 1

к Решению Собрания депутатов Мариинско-Посадского городского поселения
«20» марта 2020г. № С-72/03

**Прогнозируемые объемы поступлений
доходов в бюджет Мариинско-Посадского городского поселения на 2020 год**

Коды бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	Сумма (тыс. руб.)
200 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	27 038,5
202 20000 00 0000 000	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	27 023,7
202 25555 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды	7 547,6
202 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений (благоустройство дворовых территорий и тротуаров)	19 476,1
202 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14,8
202 35118 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	14,8
Итого доходов		27 038,5

Приложение 2

к Решению Собрания депутатов Мариинско-Посадского городского поселения
«20» марта 2020г. № С-72/03

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Мариинско-Посадского городского поселения и непрограммным направлениям деятельности) и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год

(тыс. рублей)

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма		
					всего	Субсидии, субвенции	за счет бюджета поселения
1	2	3	4	5	6	7	8
ВСЕГО					28 414,4	27 015,8	1 398,6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				35,5	-	35,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			34,5	-	34,5
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	01	04	4500000000		34,5	-	34,5
Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления"	01	04	4530000000		34,5	-	34,5
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	01	04	4530100000		34,5	-	34,5
Обеспечение функций муниципальных органов	01	04	4530100200		34,5	-	34,5

Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	Ч5Э0100200	200	34,5	-	34,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	Ч5Э0100200	240	34,5	-	34,5
Другие общегосударственные вопросы	01	13			1,0	-	1,0
Муниципальная программа "Содействие занятости населения"	01	13	Ц600000000		1,0	-	1,0
Подпрограмма "Безопасный труд" муниципальной программы "Содействие занятости населения"	01	13	Ц630000000		1,0	-	1,0
Основное мероприятие "Организационно-техническое обеспечение охраны труда и здоровья работающих"	01	13	Ц630100000		1,0	-	1,0
Реализация мероприятий в сфере трудовых отношений	01	13	Ц630172440		1,0	-	1,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	Ц630172440	200	1,0	-	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	Ц630172440	240	1,0	-	1,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	02				14,8	14,8	-
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			14,8	14,8	-
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	02	03	Ч400000000		14,8	14,8	-
Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	02	03	Ч410000000		14,8	14,8	-
Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности"	02	03	Ч410400000		14,8	14,8	-
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	02	03	Ч410451180		14,8	14,8	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	Ч410451180	100	14,8	14,8	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	Ч410451180	120	14,8	14,8	-
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				25,4	-	25,4
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			25,4	-	25,4
Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	03	09	Ц800000000		25,4	-	25,4
Подпрограмма "Построение (развитие) аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	03	09	Ц850000000		25,4	-	25,4
Основное мероприятие "Обеспечение безопасности населения и муниципальной (коммунальной) инфраструктуры"	03	09	Ц850200000		25,4	-	25,4
Модернизация и обслуживание ранее установленных сегментов аппаратно-программного комплекса "Безопасный город", в том числе систем видеонаблюдения и видеофиксации преступлений и административных правонарушений	03	09	Ц850276252		25,4	-	25,4
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	Ц850276252	200	25,4	-	25,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	Ц850276252	240	25,4	-	25,4
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				28 338,7	27 001,0	1 337,7
Коммунальное хозяйство	05	02			1 315,0	-	1 315,0
Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	05	02	A100000000		1 315,0	-	1 315,0
Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Чувашской Республики" государственной программы Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	05	02	A110000000		93,8	-	93,8
Основное мероприятие "Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг"	05	02	A110100000		93,8	-	93,8
Обеспечение доступности для населения бытовых услуг	05	02	A110175240		93,8	-	93,8
Иные бюджетные ассигнования	05	02	A110175240	800	93,8	-	93,8
Исполнение судебных актов	05	02	A110175240	830	93,8	-	93,8
Подпрограмма "Развитие систем коммунальной инфраструктуры и объектов, используемых для очистки сточных вод" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	05	02	A120000000		77,7	-	77,7
Строительство водопроводных сетей и водопроводного узла для обеспечения территории, примыкающей к северной стороне жилой застройки по ул. Придорожная г. Мариинский Посад	05	02	A120218140		77,7	-	77,7
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05	02	A120218140	400	77,7	-	77,7
Бюджетные инвестиции	05	02	A120218140	410	77,7	-	77,7
Подпрограмма "Обеспечение населения Чувашской Республики качественной питьевой водой" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	05	02	A130000000		1 143,5	-	1 143,5
Основное мероприятие "Развитие систем водоснабжения муниципальных образований"	05	02	A130100000		1 143,5	-	1 143,5
Капитальный и текущий ремонт объектов водоснабжения (водозаборных сооружений, водопроводов и др.) муниципальных образований	05	02	A130173090		1 143,5	-	1 143,5

Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	A130173090	200	1 143,5	-	1 143,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	A130173090	240	1 143,5	-	1 143,5
Благоустройство	05	03			27 023,7	27 001,0	22,7
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	05	03	A500000000		27 023,7	27 001,0	22,7
<i>Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"</i>	05	03	A510000000		27 023,7	27 001,0	22,7
Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"	05	03	A510200000		19 476,1	19 476,1	0,0
Реализация мероприятий по благоустройству территории	05	03	A510277420		-1 036,0	-	-1 036,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	A510277420	200	-1 036,0	-	-1 036,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	A510277420	240	-1 036,0	-	-1 036,0
Реализация комплекса мероприятий по благоустройству дворовых территорий и тротуаров	05	03	A5102S5420		20 512,1	19 476,1	1 036,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	A5102S5420	200	20 512,1	19 476,1	1 036,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	A5102S5420	240	20 512,1	19 476,1	1 036,0
Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Формирование комфортной городской среды"	05	03	A51F200000		7 547,6	7 524,9	22,7
Реализация программ формирования современной городской среды	05	03	A51F255550		7 547,6	7 524,9	22,7
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	A51F255550	200	7 547,6	7 524,9	22,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	A51F255550	240	7 547,6	7 524,9	22,7

Приложение 3

к Решению Собрании депутатов Мариинско-Посадского городского поселения «20» марта 2020г. № С-72/03

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Мариинско-Посадского городского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Мариинско-Посадского городского поселения

Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год

(тыс. рублей)

	Наименование	Целевая статья (государственные программы и непрограммные направления деятельности)	Группа (группа и подгруппа) вида расходов	Раздел	Подраздел	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
	ВСЕГО					28 414.4
1.	Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	A100000000				1 315.0
1.1.	Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Чувашской Республики" государственной программы Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	A110000000				93,8
	Основное мероприятие "Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг"	A110100000				93,8
	Осуществление функций по использованию объектов коммунального хозяйства муниципальных образований, содержание объектов коммунального хозяйства	A110175240				93,8
	Иные бюджетные ассигнования	A110175240	800			93,8
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	A110175240	830			93,8
	Жилищно-коммунальное хозяйство	A110175240	830	05		93,8
	Коммунальное хозяйство	A110175240	830	05	02	93,8
1.2.	Подпрограмма "Развитие систем коммунальной инфраструктуры и объектов, используемых для очистки сточных вод" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	A120000000				77,7
	Строительство водопроводных сетей и водопроводного узла для обеспечения территории, примыкающей к северной стороне жилой застройки по ул. Придорожная г. Мариинский Посад	A120218140				77,7
	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	A120218140	400			77,7
	Бюджетные инвестиции	A120218140	410			77,7
	Жилищно-коммунальное хозяйство	A120218140	410	05		77,7
	Коммунальное хозяйство	A120218140	410	05	02	77,7
1.3.	Подпрограмма "Строительство и реконструкция (модернизация) объектов питьевого водоснабжения и водоподготовки и безопасности питьевой воды" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	A130000000				1 143,5
	Основное мероприятие "Развитие систем водоснабжения муниципальных образований"	A130100000				1 143,5
	Капитальный и текущий ремонт объектов водоснабжения (водозаборных сооружений, водопроводов и др.) муниципальных образований	A130173090				1 143,5
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A130173090	200			1 143,5
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A130173090	240			1 143,5
	Жилищно-коммунальное хозяйство	A130173090	240	05		1 143,5
	Коммунальное хозяйство	A130173090	240	05	02	1 143,5
2.	Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	A500000000				27 023.7

2.1.	Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	A510000000				27 023.7
	Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"	A510200000				19 476.1
	Реализация мероприятий по благоустройству территории	A510277420				-1 036,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A510277420	200			-1 036,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A510277420	240			-1 036,0
	Жилищно-коммунальное хозяйство	A510277420	240	05		-1 036,0
	Благоустройство	A510277420	240	05	03	-1 036,0
	Реализация комплекса мероприятий по благоустройству дворовых территорий и тротуаров	A5102S5420				20 512,1
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A5102S5420	200			20 512,1
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A5102S5420	240			20 512,1
	Жилищно-коммунальное хозяйство	A5102S5420	240	05		20 512,1
	Благоустройство	A5102S5420	240	05	03	20 512,1
	Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Формирование комфортной городской среды"	A51F200000				7 547.6
	Реализация программ формирования современной городской среды	A51F255550				7 547.6
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A51F255550	200			7 547.6
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A51F255550	240			7 547.6
	Жилищно-коммунальное хозяйство	A51F255550	240	05		7 547.6
	Благоустройство	A51F255550	240	05	03	7 547.6
3.	Муниципальная программа "Содействие занятости населения"	Ц600000000				1,0
3.1.	Подпрограмма "Безопасный труд" муниципальной программы "Содействие занятости населения"	Ц630000000				1,0
	Основное мероприятие "Организационно-техническое обеспечение охраны труда и здоровья работающих"	Ц630100000				1,0
	Реализация мероприятий в сфере трудовых отношений	Ц630172440				1,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц630172440	200			1,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц630172440	240			1,0
	Общегосударственные вопросы	Ц630172440	240	01		1,0
	Другие общегосударственные вопросы	Ц630172440	240	01	13	1,0
4.	Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	Ц800000000				25,4
4.1.	Подпрограмма "Построение (развитие) аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	Ц850000000				25,4
	Основное мероприятие "Обеспечение безопасности населения и муниципальной (коммунальной) инфраструктуры"	Ц850200000				25,4
	Модернизация и обслуживание ранее установленных сегментов аппаратно-программного комплекса "Безопасный город", в том числе систем видеонаблюдения и видеофиксации преступлений и административных правонарушений	Ц850276252				25,4
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц850276252	200			25,4
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц850276252	240			25,4
	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	Ц850276252	240	03		25,4
	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	Ц850276252	240	03	09	25,4
5.	Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	Ч400000000				14,8
5.1.	Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	Ч410000000				14,8
	Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности"	Ч410400000				14,8
	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	Ч410451180				14,8
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	Ч410451180	100			14,8
	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	Ч410451180	120			14,8
	Национальная оборона	Ч410451180	120	02		14,8
	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	Ч410451180	120	02	03	14,8
6.	Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	Ч500000000				34,5
6.1.	Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления"	Ч5Э0000000				34,5
	Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	Ч5Э0100000				34,5
	Обеспечение функций муниципальных органов	Ч5Э0100200				34,5
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч5Э0100200	200			34,5
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч5Э0100200	240			34,5
	Общегосударственные вопросы	Ч5Э0100200	240	01		34,5

Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	Ч5Э0100200	240	01	04	34,5
---	------------	-----	----	----	------

Приложение 4
к Решению Собрания депутатов Мариинско-Посадского городского поселения
«20» марта 2020г. № С-72/03

Ведомственная структура расходов бюджета
Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год

Наименование	Главный распорядитель	Раздел	Подраздел	Целевая статья (государственные программы и непрограммные направления деятельности)	Группа вида расходов	Сумма
						С учетом изменений
1	2	3	4	5	6	7
АДМИНИСТРАЦИЯ МАРИИНСКО-ПОСАДСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ	993					28 414,4
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	993	01				35,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	993	01	04			34,5
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	993	01	04	Ч500000000		34,5
Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления"	993	01	04	Ч5Э0000000		34,5
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	993	01	04	Ч5Э0100000		34,5
Обеспечение функций муниципальных органов	993	01	04	Ч5Э0100200		34,5
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	Ч5Э0100200	200	34,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	Ч5Э0100200	240	34,5
Другие общегосударственные вопросы	993	01	13			1,0
Муниципальная программа "Содействие занятости населения"	993	01	13	Ц600000000		1,0
Подпрограмма "Безопасный труд" муниципальной программы "Содействие занятости населения"	993	01	13	Ц630000000		1,0
Основное мероприятие "Организационно-техническое обеспечение охраны труда и здоровья работающих"	993	01	13	Ц630100000		1,0
Реализация мероприятий в сфере трудовых отношений	993	01	13	Ц630172440		1,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	13	Ц630172440	200	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	13	Ц630172440	240	1,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	993	02				14,8
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	993	02	03			14,8
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	993	02	03	Ч400000000		14,8
Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	993	02	03	Ч410000000		14,8
Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности"	993	02	03	Ч410400000		14,8
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	993	02	03	Ч410451180		14,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	993	02	03	Ч410451180	100	14,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	993	02	03	Ч410451180	120	14,8
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	993	03				25,4
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	993	03	09			25,4
Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	993	03	09	Ц800000000		25,4
Подпрограмма "Построение (развитие) аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	993	03	09	Ц850000000		25,4
Основное мероприятие "Обеспечение безопасности населения и муниципальной (коммунальной) инфраструктуры"	993	03	09	Ц850200000		25,4
Модернизация и обслуживание ранее установленных сегментов аппаратно-программного комплекса "Безопасный город", в том числе систем видеонаблюдения и видеофиксации преступлений и административных правонарушений	993	03	09	Ц850276252		25,4
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	03	09	Ц850276252	200	25,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	03	09	Ц850276252	240	25,4
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	993	05				28 338,7
Коммунальное хозяйство	993	05	02			1 315,0
Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	993	05	02	А100000000		1 315,0
Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Чувашской Республики" государственной программы Чувашской Республики "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	993	05	02	А110000000		93,8
Основное мероприятие "Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг"	993	05	02	А110100000		93,8
Обеспечение доступности для населения бытовых услуг	993	05	02	А110175240		93,8
Иные бюджетные ассигнования	993	05	02	А110175240	800	93,8

Исполнение судебных актов	993	05	02	A110175240	830	93,8
Подпрограмма "Развитие систем коммунальной инфраструктуры и объектов, используемых для очистки сточных вод" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	993	05	02	A120000000		77,7
Строительство водопроводных сетей и водопроводного узла для обеспечения территории, примыкающей к северной стороне жилой застройки по ул. Придорожная г. Мариинский Посад	993	05	02	A120218140		77,7
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	993	05	02	A120218140	400	77,7
Бюджетные инвестиции	993	05	02	A120218140	410	77,7
Подпрограмма "Обеспечение населения Чувашской Республики качественной питьевой водой" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	993	05	02	A130000000		1 143,5
Основное мероприятие "Развитие систем водоснабжения муниципальных образований"	993	05	02	A130100000		1 143,5
Капитальный и текущий ремонт объектов водоснабжения (водозаборных сооружений, водопроводов и др.) муниципальных образований	993	05	02	A130173090		1 143,5
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	02	A130173090	200	1 143,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	02	A130173090	240	1 143,5
Благоустройство	993	05	03			27 023,7
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	993	05	03	A500000000		27 023,7
Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	993	05	03	A510000000		27 023,7
Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"	993	05	03	A510200000		19 476,1
Реализация мероприятий по благоустройству территории	993	05	03	A510277420		-1 036,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277420	200	-1 036,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A510277420	240	-1 036,0
Реализация комплекса мероприятий по благоустройству дворовых территорий и тротуаров	993	05	03	A5102S5420		20 512,1
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A5102S5420	200	20 512,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A5102S5420	240	20 512,1
Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Формирование комфортной городской среды"	993	05	03	A51F200000		7 547,6
Реализация программ формирования современной городской среды	993	05	03	A51F255550		7 547,6
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A51F255550	200	7 547,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A51F255550	240	7 547,6

Приложение 5
к Решению Собрания депутатов Мариинско-Посадского городского поселения
«20» марта 2020г. № С-72/03

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Мариинско-Посадского городского поселения Мариинско-Посадского района на 2020 год

(тыс. рублей)		
Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование	Сумма
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств	1 375,9
	в т.ч. не использованные по состоянию на 01.01.2020 г. остатки межбюджетных трансфертов, предоставленных из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетам муниципальных районов форме субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение	0,0
	на начало 2020 г.	3 091,1
	на отчетный период	1 715,2

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
СЕНТЁРВАРРИ РАЙОНЁ
ОКТЯБРЬСКИ ПОСЕЛЕНИЙЁН
ДЕПУТАТСЕН ПУХАВЁ
ЙЫШАНУ
17.03.2020 № С-93/1
Октябрьски сали



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МАРИИНСКО-ПОСАДСКИЙ РАЙОН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
17.03.2020 № С-93/1
село Октябрьское

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района «О бюджете Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»

Собрание депутатов Октябрьского сельского поселения
Мариинско-Посадского района Чувашской Республики
р е ш и о:

внести в решение Собрания депутатов Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 23.12.2019 года № С-89/1 «О бюджете Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения:

- 4) статью 1 изложить в следующей редакции:
«1. Утвердить основные характеристики бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год: прогнозируемый общий объем доходов бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 6 122,6 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений – 3404,7 тыс. рублей; общий объем расходов бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 6 226,3 тыс. рублей; предельный объем муниципального долга Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;

верхний предел муниципального внутреннего долга Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 1 января 2021 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики 0,0 тыс. рублей;

предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 0,0 тыс. рублей;
 прогнозируемый дефицит бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики в сумме 103,7 тыс. рублей».
 2) Внести изменения в приложения 4,6,9,11 и 13 приложениями 1-5 соответственно к данному решению.
 3) Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава Октябрьского сельского поселения

В.Ф.Кураков

Приложение 1
 к Решению Собрания депутатов
 Октябрьского сельского поселения
 Мариинско-Посадского района
 Чувашской Республики
 17.03. 2020г. № С-93/1

**Прогнозируемые объемы поступлений
 доходов в бюджет Октябрьского сельского поселения на 2020 год**

Коды бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	Сумма (тыс. руб.)
200 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	246,0
202 20000 00 0000 000	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	256,1
202 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	256,1
207 00000 00 0000 000	Прочие безвозмездные поступления	79,9
207 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	79,9
219 00000 00 0000 000	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов	-90,0
219 60010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-90,0
Итого доходов		246,0

Приложение 2
 к Решению Собрания депутатов
 Октябрьского сельского поселения
 Мариинско-Посадского района
 Чувашской Республики
 17.03. 2020г. № С-93/1

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Октябрьского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности) и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год

(тыс. рублей)

Наименование	РЗ	ПР	ЦСР	ВР	Сумма		
					всего	Субсидии, субвенции	за счет бюджета поселения
1	2	3	4	5	6	7	8
ВСЕГО					349,7	256,1	93,6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				10,3	-	10,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			9,3	-	9,3
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	01	04	Ч500000000		9,3	-	9,3
Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления"	01	04	Ч5Э0000000		9,3	-	9,3
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	01	04	Ч5Э0100000		9,3	-	9,3
Обеспечение функций муниципальных органов	01	04	Ч5Э0100200		9,3	-	9,3
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	Ч5Э0100200	200	7,5	-	7,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	Ч5Э0100200	240	7,5	-	7,5
Иные бюджетные ассигнования	01	04	Ч5Э0100200	800	1,8	-	1,8
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	Ч5Э0100200	850	1,8	-	1,8
Другие общегосударственные вопросы	01	13			1,0	-	1,0
Муниципальная программа "Содействие занятости населения"	01	13	Ц600000000		1,0	-	1,0
Подпрограмма "Безопасный труд" муниципальной программы "Содействие занятости населения"	01	13	Ц630000000		1,0	-	1,0
Основное мероприятие "Организационно-техническое обеспечение охраны труда и здоровья работающих"	01	13	Ц630100000		1,0	-	1,0
Реализация мероприятий в сфере трудовых отношений	01	13	Ц630172440		1,0	-	1,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	Ц630172440	200	1,0	-	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	Ц630172440	240	1,0	-	1,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				3,0	-	3,0
Обеспечение пожарной безопасности	03	10			3,0	-	3,0
Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	03	10	Ц800000000		3,0	-	3,0
Подпрограмма "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	03	10	Ц810000000		3,0	-	3,0

Основное мероприятие "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности"	03	10	Ц810100000		3,0	-	3,0
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности	03	10	Ц810170020		3,0	-	3,0
Иные бюджетные ассигнования	03	10	Ц810170020	800	3,0	-	3,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	03	10	Ц810170020	850	3,0	-	3,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				0,4	-	0,4
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			0,4	-	0,4
Муниципальная программа "Развитие земельных и имущественных отношений"	04	12	A400000000		0,4	-	0,4
Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Развитие земельных и имущественных отношений"	04	12	A410000000		0,4	-	0,4
Основное мероприятие "Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков"	04	12	A410200000		0,4	-	0,4
Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости	04	12	A410277590		0,4	-	0,4
Иные бюджетные ассигнования	04	12	A410277590	800	0,4	-	0,4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	04	12	A410277590	850	0,4	-	0,4
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				336,0	256,1	79,9
Благоустройство	05	03			336,0	256,1	79,9
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	05	03	A500000000		-90,9	-	-90,9
Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	05	03	A510000000		-90,9	-	-90,9
Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"	05	03	A510200000		-90,9	-	-90,9
Реализация мероприятий по благоустройству территории	05	03	A510277420		-90,9	-	-90,9
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	A510277420	200	-90,9	-	-90,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	A510277420	240	-90,9	-	-90,9
Муниципальная программа Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	05	03	A600000000		426,9	256,1	170,8
Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" государственной программы Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	05	03	A620000000		426,9	256,1	170,8
Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	05	03	A620100000		426,9	256,1	170,8
Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	05	03	A6201S6570		426,9	256,1	170,8
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	A6201S6570	200	426,9	256,1	170,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	A6201S6570	240	426,9	256,1	170,8

Приложение 3
к Решению Собрания депутатов
Октябрьского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики
17.03. 2020г. № С-93/1

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Октябрьского сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год
(тыс. рублей)

	Наименование	Целевая статья (государственные программы и непрограммные направления деятельности)	Группа (группа и подгруппа) вида расходов	Раздел	Подраздел	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
	ВСЕГО					
						349,7
1.	Муниципальная программа "Развитие земельных и имущественных отношений"	A400000000				0,4
1.1.	Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Развитие земельных и имущественных отношений"	A410000000				0,4
	Основное мероприятие "Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков"	A410200000				0,4
	Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости	A410277590				0,4
	Иные бюджетные ассигнования	A410277590	800			0,4
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	A410277590	850			0,4
	Национальная экономика	A410277590	850	04		0,4
	Другие вопросы в области национальной экономики	A410277590	850	04	12	0,4

2.	Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	A500000000					-90,9
2.1.	Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	A510000000					-90,9
	Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"	A510200000					-90,9
	Реализация мероприятий по благоустройству территории	A510277420					-90,9
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A510277420	200				-90,9
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A510277420	240				-90,9
	Жилищно-коммунальное хозяйство	A510277420	240	05			-90,9
	Благоустройство	A510277420	240	05	03		-90,9
3.	Муниципальная программа Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	A600000000					426.9
3.1.	Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" государственной программы Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	A620000000					426.9
	Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	A620100000					426.9
	Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	A6201S6570					426.9
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A6201S6570	200				426.9
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	A6201S6570	240				426.9
	Жилищно-коммунальное хозяйство	A6201S6570	240	05			426.9
	Благоустройство	A6201S6570	240	05	03		426.9
4.	Муниципальная программа "Содействие занятости населения"	Ц600000000					1,0
4.1.	Подпрограмма "Безопасный труд" муниципальной программы "Содействие занятости населения"	Ц630000000					1,0
	Основное мероприятие "Организационно-техническое обеспечение охраны труда и здоровья работающих"	Ц630100000					1,0
	Реализация мероприятий в сфере трудовых отношений	Ц630172440					1,0
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц630172440	200				1,0
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ц630172440	240				1,0
	Общегосударственные вопросы	Ц630172440	240	01			1,0
	Другие общегосударственные вопросы	Ц630172440	240	01	13		1,0
5.	Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	Ц800000000					3,0
5.1.	Подпрограмма "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	Ц810000000					3,0
	Основное мероприятие "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности"	Ц810100000					3,0
	Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности	Ц810170020					3,0
	Иные бюджетные ассигнования	Ц810170020	800				3,0
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	Ц810170020	850				3,0
	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	Ц810170020	850	03			3,0
	Обеспечение пожарной безопасности	Ц810170020	850	03	10		3,0
6.	Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	Ч500000000					9,3
6.1.	Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления"	Ч5Э0000000					9,3
	Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	Ч5Э0100000					9,3
	Обеспечение функций муниципальных органов	Ч5Э0100200					9,3
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч5Э0100200	200				7,5
	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	Ч5Э0100200	240				7,5
	Общегосударственные вопросы	Ч5Э0100200	240	01			7,5
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	Ч5Э0100200	240	01	04		7,5
	Иные бюджетные ассигнования	Ч5Э0100200	800				1,8
	Уплата налогов, сборов и иных платежей	Ч5Э0100200	850				1,8
	Общегосударственные вопросы	Ч5Э0100200	850	01			1,8
	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	Ч5Э0100200	850	01	04		1,8

Приложение 4
к Решению Собрания депутатов
Октябрьского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики
17.03. 2020г. № С-93/1

Ведомственная структура расходов бюджета
Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района Чувашской Республики на 2020 год

(тыс. рублей)

Наименование	Глав- ный рас- поря- ди- тель	Раз- дел	Под- раз- дел	Целевая статья (госу- дарственные про- граммы и непрограмм- ные направления дея- тельности	Группа вида расхо- дов	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ	993					349,7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	993	01				10,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполни- тельных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	993	01	04			9,3
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	993	01	04	Ч500000000		9,3
Обеспечение реализации государственной программы Чувашской Республики "Раз- витие потенциала государственного управления"	993	01	04	Ч530000000		9,3
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	993	01	04	Ч530100000		9,3
Обеспечение функций муниципальных органов	993	01	04	Ч530100200		9,3
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	04	Ч530100200	200	7,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципаль- ных) нужд	993	01	04	Ч530100200	240	7,5
Иные бюджетные ассигнования	993	01	04	Ч530100200	800	1,8
Уплата налогов, сборов и иных платежей	993	01	04	Ч530100200	850	1,8
Другие общегосударственные вопросы	993	01	13			1,0
Муниципальная программа "Содействие занятости населения"	993	01	13	Ц600000000		1,0
Подпрограмма "Безопасный труд" муниципальной программы "Содействие занято- сти населения"	993	01	13	Ц630000000		1,0
Основное мероприятие "Организационно-техническое обеспечение охраны труда и здоровья работающих"	993	01	13	Ц630100000		1,0
Реализация мероприятий в сфере трудовых отношений	993	01	13	Ц630172440		1,0
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	01	13	Ц630172440	200	1,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципаль- ных) нужд	993	01	13	Ц630172440	240	1,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	993	03				3,0
Обеспечение пожарной безопасности	993	03	10			3,0
Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности насе- ления и территорий Чувашской Республики"	993	03	10	Ц800000000		3,0
Подпрограмма "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций при- родного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопас- ности населения на водных объектах на территории Чувашской Республики" муни- ципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	993	03	10	Ц810000000		3,0
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реа- лизующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности"	993	03	10	Ц810100000		3,0
Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, реализующих на территории Чувашской Республики государственную политику в области пожарной безопасности	993	03	10	Ц810170020		3,0
Иные бюджетные ассигнования	993	03	10	Ц810170020	800	3,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	993	03	10	Ц810170020	850	3,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	993	04				0,4
Другие вопросы в области национальной экономики	993	04	12			0,4
Муниципальная программа "Развитие земельных и имущественных отношений"	993	04	12	А400000000		0,4
Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной про- граммы "Развитие земельных и имущественных отношений"	993	04	12	А410000000		0,4
Основное мероприятие "Создание условий для максимального вовлечения в хозяй- ственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков"	993	04	12	А410200000		0,4
Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, нахо- дящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в ка- дастр недвижимости	993	04	12	А410277590		0,4
Иные бюджетные ассигнования	993	04	12	А410277590	800	0,4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	993	04	12	А410277590	850	0,4
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	993	05				336,0
Благоустройство	993	05	03			336,0
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	993	05	03	А500000000		-90,9
Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муни- ципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	993	05	03	А510000000		-90,9
Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"	993	05	03	А510200000		-90,9
Реализация мероприятий по благоустройству территории	993	05	03	А510277420		-90,9
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	А510277420	200	-90,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципаль- ных) нужд	993	05	03	А510277420	240	-90,9
Муниципальная программа Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	993	05	03	А600000000		426,9
Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" государственной программы Чувашской Республики "Комплексное развитие сель- ских территорий Чувашской Республики"	993	05	03	А620000000		426,9

Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	993	05	03	A620100000		426,9
Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах	993	05	03	A6201S6570		426,9
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A6201S6570	200	426,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	993	05	03	A6201S6570	240	426,9

Приложение 5
к Решению Собрания депутатов
Октябрьского сельского поселения
Мариинско-Посадского района
Чувашской Республики
17.03. 2020г. № С-93/1

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Октябрьского сельского поселения Мариинско-Посадского района на 2020 год
(тыс.рублей)

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование	Сумма
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств	103,7
	в т.ч. не использованные по состоянию на 01.01.2020 г. остатки межбюджетных трансфертов, предоставленных из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетам муниципальных районов форме субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение	90,0
	на начало 2020г.	663,0
	на отчетный период	559,3

Муниципальная газета «Посадский вестник» Адрес редакции и издателя: 429570, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, 47 E-mail: marpos@cap.ru	Учредители – муниципальные образования Мариинско-Посадского района	Руководитель – главный редактор А.В. Максимова Тираж 150 экз. Формат А3
--	--	--