



ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
КАНАШ РАЙОНĔН  
АДМИНИСТРАЦИЙĔ



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАНАШСКОГО РАЙОНА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЙЫШĂНУ

25.01.2022 34 №  
Канаш хули

25.01.2022 № 34  
город Канаш

**О внесении изменения в муниципальную программу Канашского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Канашского района Чувашской Республики» на 2020-2035 годы**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Собрания депутатов Канашского района Чувашской Республики от 7 декабря 2021 года № 16/1 «О бюджете Канашского района Чувашской Республики на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», Администрация Канашского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в муниципальную программу Канашского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Канашского района Чувашской Республики» на 2020-2035 годы, утвержденную постановлением администрации Канашского района Чувашской Республики от 27.03.2020 г. № 162 (с изменениями от 27 мая 2020 года № 232, 27 января 2021 года № 51, 19 мая 2021 года № 315) следующее изменение:

изложить муниципальную программу Канашского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Канашского района Чувашской Республики» на 2020-2035 годы (далее – Муниципальная программа) согласно Приложению, к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

Врио главы администрации района

С.Н. Михайлов

Приложение  
к постановлению  
администрации  
Канашского района  
Чувашской Республики  
от 25.01.2022 № 34

«УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации  
Канашского района Чувашской Республики от 27.03.2020 г. № 162

Муниципальная программа «Канашского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Канашского района Чувашской Республики» на 2020-2035 годы

Ответственный исполнитель: отдел по взаимодействию с организациями АПК администрации Канашского района Чувашской Республики

Дата составления проекта муниципальной программы: 27 марта 2020 года

Непосредственный исполнитель муниципальной программы: Заместитель главы администрации - начальник отдела по взаимодействию с организациями АПК администрации Канашского района Чувашской Республики Михайлов Сергей Николаевич тел. (88353) 2-23-32, e-mail: kan-ark@car.ru

П а с п о р т  
Муниципальной программы Канашского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Канашского района Чувашской Республики» на 2020-2035 годы

Ответственный исполнитель муниципальной программы: – отдел по взаимодействию с организациями АПК администрации Канашского района Чувашской Республики

Соисполнители муниципальной программы: – БУ «Канашская станция по борьбе с болезнями животных» Государственной ветеринарной службы Чувашской Республики (по согласованию); Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики (по согласованию); сельскохозяйственные организации Канашского района (по согласованию); крестьянские (фермерские) хозяйства Канашского района Чувашской Республики (по согласованию); сельские поселения Канашского района (по согласованию); Канашский межрайонный отдел Филиала ФГБУ «Россельхозцентр» по ЧР (по согласованию); сектор экономики управления экономики, имущественных и земельных отношений администрации Канашского района Чувашской Республики

Подпрограммы муниципальной программы: – «Техническая и технологическая модернизация, инновационное развитие»; «Развитие ветеринарии в Канашском районе»; «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения Канашского района»; «Развитие отраслей агропромышленного комплекса»

Цели муниципальной программы: – создание высокотехнологичного агропромышленного комплекса, обеспечивающего население качественной и экологически чистой продукцией; повышение конкурентоспособности производимой сельскохозяйственной продукции, создание благоприятной среды для развития и эффективного взаимодействия

Задачи Муниципальной программы

– субъектов предпринимательской деятельности, повышения инвестиционной привлекательности агропромышленного комплекса;

– повышение финансовой устойчивости сельскохозяйственных товаропроизводителей; воспроизводство и повышение эффективности использования в сельском хозяйстве земельных и других природных ресурсов, а также экологизация производства

– стимулирование роста производства основных видов сельскохозяйственной продукции и производства пищевых продуктов;

– осуществление противозoonотических мероприятий в отношении карантинных и особо опасных болезней животных;

– поддержка развития инфраструктуры агропродовольственного рынка;

– повышение эффективности регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;

– поддержка малых форм хозяйствования;

– повышение качества жизни сельского населения;

– стимулирование инновационной деятельности и инновационного развития агропромышленного комплекса;

– создание условий для эффективного использования земель сельскохозяйственного назначения;

– развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения;

– экологически регламентированное использование в сельскохозяйственном производстве земельных, водных и других возобновляемых природных ресурсов, а также

– повышение плодородия почв до оптимального уровня;

– модернизация материально-технической и технологической базы селекции и семеноводства;

– повышение производительности труда в агропромышленном комплексе за счет внедрения

– интенсивных, энергосберегающих технологий;

– укрепление племенной базы, повышение генетического потенциала сельскохозяйственных животных, модернизация технологических процессов;

– развитие аквакультуры (рыбоводства);

– увеличение использования мощностей перерабатывающей промышленности с учетом растущих сырьевых ресурсов, расширение производственной линейки

– пищевых продуктов; реализация проектов, направленных на глубокую

– переработку сельскохозяйственной продукции;

– развитие кооперации в сфере производства и реализации сельскохозяйственной продукции, сырья и

– продовольствия

Целевые индикаторы и показатели Муниципальной программы

– к 2036 году будут достигнуты следующие целевые индикаторы и показатели:

– индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий – 103,0 %;

– рентабельность сельскохозяйственных организаций (с учетом субсидий) – 17,8 процента;

– средняя заработная плата работников, занятых в сельском хозяйстве – 23174,0 руб.

Сроки и этапы реализации муниципальной программы

– 2020–2035 годы:

– 1 этап – 2020–2025 годы

– 2 этап – 2026–2030 годы

– 3 этап – 2031–2035 годы

Объемы финансирования муниципальной программы с разбивкой по годам реализации

– прогнозируемый объем финансирования муниципальной программы в 2020–2035 годах составляет 3497,80 тыс. рублей, в том числе:

– в 2020 году – 106,00 тыс. рублей;

– в 2021 году – 175,30 тыс. рублей;

– в 2022 году – 270,40 тыс. рублей;

– в 2023 году – 270,40 тыс. рублей;

– в 2024 году – 250,20 тыс. рублей;

– в 2025 году – 220,50 тыс. рублей;

– в 2026–2030 годах – 1102,50 тыс. рублей;

– в 2031–2035 годах – 1102,50 тыс. рублей;

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

– числе:

– 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 3497,80 тыс. рублей, в том числе:

– в 2020 году – 106,00 тыс. рублей;

– в 2021 году – 175,30 тыс. рублей;

– в 2022 году – 270,40 тыс. рублей;

– в 2023 году – 270,40 тыс. рублей;

– в 2024 году – 250,20 тыс. рублей;

– в 2025 году – 220,50 тыс. рублей;

– в 2026–2030 годах – 1102,50 тыс. рублей;

– в 2031–2035 годах – 1102,50 тыс. рублей;

– бюджета Канашского района Чувашской Республики – 0,00 тыс. рублей, в том числе:

– в 2020 году – 0,00 тыс. рублей;

– в 2021 году – 0,00 тыс. рублей;

– в 2022 году – 0,00 тыс. рублей;

– в 2023 году – 0,00 тыс. рублей;

– в 2024 году – 0,00 тыс. рублей;

– в 2025 году – 0,00 тыс. рублей;

– в 2026–2030 годах – 0,00 тыс. рублей;

– в 2031–2035 годах – 0,00 тыс. рублей;

– внебюджетных источников – 0,00 тыс. рублей, в том

– числе:

в 2020 году –0,00 тыс. рублей;  
 в 2021 году –0,00 тыс. рублей;  
 в 2022 году –0,00 тыс. рублей;  
 в 2023 году –0,00 тыс. рублей;  
 в 2024 году –0,00 тыс. рублей;  
 в 2025 году –0,00 тыс. рублей;  
 в 2026–2030 годах –0,00 тыс. рублей;  
 в 2031–2035 годах –0,00 тыс. рублей  
 Объемы и источники финансирования, направляемые на реализацию Программы, могут уточняться.

Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы – увеличение объема производства сельскохозяйственной продукции в фактически действующих ценах в 3,5 раза по сравнению с 2019 годом, в сопоставимых ценах – на 16 %;  
 рост среднемесячной номинальной заработной платы в сельском хозяйстве (по сельскохозяйственным организациям, не относящимся к субъектам малого предпринимательства);  
 выход на внешние рынки по таким продуктам питания и сельскохозяйственному сырью, как рапс, пивоваренная продукция, горчица, мясо птицы, овощи; продвижение продукции организаций агропромышленного комплекса под единым брендом «Покупай Чувашское»;  
 ускоренное развитие агропромышленного комплекса, определяющее высокие требования к качеству социальной среды в сельской местности.

Раздел I. Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы Канашского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Канашского района Чувашской Республики» на 2020-2035 годы, цели, задачи, описание сроков и этапов реализации

Приоритеты муниципальной политики в сфере агропромышленного комплекса определены в Федеральном законе «О развитии сельского хозяйства», указах Президента Российской Федерации от 30 января 2010 г. № 120 «Об утверждении Доктрины продовольственной безопасности Российской Федерации», от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», постановлении Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», постановлении Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 июня 2018 г. № 254 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Чувашской Республики до 2035 года», постановлении Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 октября 2018 г. № 433 «О государственной программе Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия».

Муниципальная программа Канашского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Канашского района Чувашской Республики» на 2020-2035 годы (далее – Муниципальная программа) предусматривает комплексное развитие всех сфер деятельности агропромышленного комплекса Канашского района Чувашской Республики. Одновременно определены два уровня приоритетов.

К первому уровню приоритетов относятся:  
 экологическая безопасность сельскохозяйственной продукции и продовольствия;  
 в сфере производства – скотоводство (производство молока и мяса) как системообразующее направление деятельности, использующее конкурентные преимущества района, в первую очередь наличие значительных площадей сельскохозяйственных угодий, а также растениеводство как основа развития животноводства;  
 в экономической сфере – повышение доходов сельскохозяйственных товаропроизводителей;  
 в социальной сфере – устойчивое развитие сельских территорий в качестве неременного условия сохранения трудовых ресурсов, создание условий для обеспечения экономической и физической доступности питания на основе рациональных норм потребления пищевых продуктов;  
 в сфере развития производственного потенциала – мелиорация земель сельскохозяйственного назначения, введение в оборот неиспользуемой пашни и других категорий сельскохозяйственных угодий;  
 в институциональной сфере – развитие интеграционных связей в агропромышленном комплексе и формирование продуктовых подкомплексов;  
 в научной и кадровой сферах – обеспечение формирования инновационного агропромышленного комплекса.

Ко второму уровню приоритетов относятся следующие направления:  
 развитие импортозамещающих направлений сельского хозяйства, включая овощеводство и плодоводство;  
 наращивание экспорта сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия по мере насыщения ими регионального рынка;  
 минимизация логистических издержек и оптимизация других факторов, определяющих конкурентоспособность продукции с учетом рационального размещения и специализации сельскохозяйственного производства и пищевой промышленности.  
 Муниципальной программой предусматривается реализация принципов проектного финансирования. Муниципальная поддержка развития сельскохозяйственного производства и сельской инфраструктуры будет опираться на комплексное планирование развития территорий, в том числе установление функциональных зон.

Муниципальная программа направлена на достижение следующих целей:  
 создание высокотехнологичного агропромышленного комплекса, обеспечивающего население качественной и экологически чистой продукцией;  
 повышение конкурентоспособности производимой сельскохозяйственной продукции, создание благоприятной среды для развития и эффективного взаимодействия субъектов предпринимательской деятельности, повышения инвестиционной привлекательности агропромышленного комплекса;  
 повышение финансовой устойчивости сельскохозяйственных товаропроизводителей;  
 воспроизводство и повышение эффективности использования в сельском хозяйстве земельных и других природных ресурсов, а также экологизация производства;  
 устойчивое развитие сельских территорий.  
 Для достижения поставленных целей необходимо решение следующих задач:  
 стимулирование роста производства основных видов сельскохозяйственной продукции и производства пищевых продуктов;  
 осуществление противозооэпизоотических мероприятий в отношении карантинных и особо опасных болезней животных;  
 поддержка развития инфраструктуры агропродовольственного рынка;  
 повышение эффективности регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;  
 поддержка малых форм хозяйствования;  
 повышение качества жизни сельского населения;  
 стимулирование инновационной деятельности и инновационного развития агропромышленного комплекса;

создание условий для эффективного использования земель сельскохозяйственного назначения;  
 развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения;  
 экологически регламентированное использование в сельскохозяйственном производстве земельных, водных и других возобновляемых природных ресурсов, а также повышение плодородия почв до оптимального уровня;  
 модернизация материально-технической и технологической базы селекции и семеноводства;  
 повышение производительности труда в агропромышленном комплексе за счет внедрения интенсивных, энергосберегающих технологий;  
 укрепление племенной базы, повышение генетического потенциала сельскохозяйственных животных, модернизация технологических процессов;  
 увеличение использования мощностей перерабатывающей промышленности с учетом растущих сырьевых ресурсов, расширение производственной линейки пищевых продуктов;  
 реализация проектов, направленных на глубокую переработку сельскохозяйственной продукции;  
 развитие кооперации в сфере производства и реализации сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия.

Муниципальная программа будет реализовываться в 2020–2035 годах в три этапа.  
 1 этап – 2020–2025 годы.  
 Реализация мероприятий муниципальной программы на 1 этапе должна обеспечить достижение в

2025 году следующих целевых индикаторов и показателей:  
 индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий – рост на 15,1 процента по отношению к 2019 году;  
 рентабельность сельскохозяйственных организаций (с учетом субсидий) – 17,8 процента;  
 индекс физического объема инвестиций в основной капитал сельского хозяйства – рост на 9,3 % по отношению к 2019 году;  
 средняя заработная плата работников, занятых в сельском хозяйстве – 22495,0 руб.  
 2 этап – 2026–2030 годы.  
 Реализация мероприятий Муниципальной программы на 2 этапе должна обеспечить достижение в 2030 году следующих целевых индикаторов и показателей:  
 индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий – рост на 30,1 процент по отношению к 2019 году;  
 рентабельность сельскохозяйственных организаций (с учетом субсидий) – 17,8 процента;  
 индекс физического объема инвестиций в основной капитал сельского хозяйства – рост на 18,8 % по отношению к 2019 году;  
 средняя заработная плата работников, занятых в сельском хозяйстве – 22832,0 руб.  
 3 этап – 2031–2035 годы.  
 Реализация мероприятий Муниципальной программы на 3 этапе должна обеспечить достижение в 2035 году следующих целевых индикаторов и показателей:  
 индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий – рост на 45,1 процент по отношению к 2019 году;  
 рентабельность сельскохозяйственных организаций (с учетом субсидий) – 17,8 процента;  
 индекс физического объема инвестиций в основной капитал сельского хозяйства – рост на 28,3 % по отношению к 2019 году;  
 средняя заработная плата работников, занятых в сельском хозяйстве – 23174,0 руб.  
 Сведения о целевых индикаторах и показателях Муниципальной программы, подпрограмм Муниципальной программы и их значениях приведены в приложении № 1 к настоящей Муниципальной программе.

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

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

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

Задачи муниципальной программы будут решаться в рамках четырех подпрограмм.

Подпрограмма «Техническая и технологическая модернизация, инновационное развитие» включает два основных мероприятия.

Основное мероприятие 1. Обновление парка сельскохозяйственной техники.

Подпрограмма «Техническая и технологическая модернизация, инновационное развитие» приведена в приложении № 3 к настоящей муниципальной программе.

Подпрограмма «Развитие ветеринарии в Канашском районе» включает основное мероприятие «Предупреждение и ликвидация болезней животных».

Основное мероприятие 1. Предупреждение и ликвидация болезней животных.

Подпрограмма «Развитие ветеринарии в Канашском районе» приведена в приложении № 4 к настоящей муниципальной программе.

Подпрограмма «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения Канашского района» включает два основных мероприятия.

Основное мероприятие 1. Предотвращение выбытия из сельскохозяйственного оборота земель сельскохозяйственного назначения за счет проведения агролесомелиоративных, фитомелиоративных и культуртехнических мероприятий.

Подпрограмма «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения Канашского района» приведена в приложении № 5 к настоящей муниципальной программе.

Подпрограмма «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» включает шесть основных мероприятий.

Основное мероприятие 1. Реализация региональных программ развития агропромышленного комплекса.

В рамках данного основного мероприятия предусматривается реализация следующих мероприятий: содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса.

содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса по направлениям поддержки.

Основное мероприятие 2. Поддержание доходности сельскохозяйственных товаропроизводителей.

Основное мероприятие 3. Поддержка подотраслей растениеводства.

Основное мероприятие 4. Поддержка подотраслей животноводства.

Основное мероприятие 5. Осуществление компенсации понесенных затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей вследствие причиненного ущерба в результате чрезвычайных ситуаций природного характера.

Основное мероприятие 6. Борьба с распространением борщевика Сосновского.

В рамках данного основного мероприятия предусматривается реализация комплекса мероприятий по борьбе с распространением борщевика Сосновского на территории Канашского района Чувашской Республики.

Подпрограмма «Развитие отраслей агропромышленного комплекса» приведена в приложении № 6 к настоящей муниципальной программе.

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

Расходы муниципальной программы формируются за счет средств федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета Канашского района Чувашской Республики и средств внебюджетных источников.

Прогнозируемый объем финансирования муниципальной программы в 2020–2035 годах составляет 3497,80 тыс. рублей, в том числе:  
 в 2020 году – 106,00 тыс. рублей;

в 2021 году – 175,30 тыс. рублей;  
 в 2022 году – 270,40 тыс. рублей;  
 в 2023 году – 270,40 тыс. рублей;  
 в 2024 году – 250,20 тыс. рублей;  
 в 2025 году – 220,50 тыс. рублей;  
 в 2026–2030 годах – 1102,50 тыс. рублей;  
 в 2031–2035 годах – 1102,50 тыс. рублей;

из них средства:

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

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 3497,80 тыс. рублей, в том числе:

в 2020 году – 106,00 тыс. рублей;  
 в 2021 году – 175,30 тыс. рублей;  
 в 2022 году – 270,40 тыс. рублей;  
 в 2023 году – 270,40 тыс. рублей;  
 в 2024 году – 250,20 тыс. рублей;  
 в 2025 году – 220,50 тыс. рублей;  
 в 2026–2030 годах – 1102,50 тыс. рублей;  
 в 2031–2035 годах – 1102,50 тыс. рублей;  
 бюджета Канашского района Чувашской Республики – 0,00 тыс. рублей, в том числе:  
 в 2020 году – 0,00 тыс. рублей;

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

Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из реальных возможностей бюджета Канашского района.

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

Приложение № 1

к муниципальной программе Канашского района «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Канашского района Чувашской Республики» на 2020- 2035 годы.

**СВЕДЕНИЯ**

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

п	Целевой индикатор и показатель (наименование)	Единица измерения	Значения целевых индикаторов и показателей							
			020 г.	021 г.	022 г.	023 г.	024 г.	025 г.	026-2030 г.	031-2035 г.
	2	3					0	1	2	3

Муниципальная программа Канашского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Канашского района Чувашской Республики»

Индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий (в сопоставимых ценах)	%	01,3	03,0	03,2	03,6	04,0	03,0	03,0	03,0
Рентабельность сельскохозяйственных организаций (с учетом субсидий)	%	7,0	7,5	7,6	7,7	7,8	7,8	7,8	7,8
Индекс физического объема инвестиций в основной капитал сельского хозяйства	%	01,3	01,5	01,6	01,7	01,9	01,9	01,9	01,9
Средняя заработная плата работников, занятых в сельском хозяйстве	руб	0475	0884	1302	1728	2163	2495	2832	3174

Подпрограмма «Техническая и технологическая модернизация, инновационное развитие»

Количество приобретенной новой техники	шту							0	0
--	-----	--	--	--	--	--	--	---	---

Подпрограмма «Развитие ветеринарии в Канашском районе Чувашской Республики»

Выполнение планов ветеринарно-профилактических и противозооотических мероприятий	%	00	00	00	00	00	00	00	00
Охват проведением ветеринарно-санитарных экспертиз на безопасность продуктов и сырья животного происхождения	%	00	00	00	00	00	00	00	00
Выполнение плана эпизоотологического мониторинга заразных, в том числе особо опасных, болезней животных	%	00	00	00	00	00	00	00	00
Отношение количества осмотренных муниципальным учреждением ветеринарии Канашского района Чувашской Республики безнадзорных животных к количеству отловленных специализированной организацией безнадзорных животных	%	00	00	00	00	00	00	00	00

Подпрограмма «Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения Канашского района Чувашской Республики»

Ввод в оборот необрабатываемых земель сельскохозяйственного назначения	тыс. га	,385	,384						
--	---------	------	------	--	--	--	--	--	--

Подпрограмма «Развитие отраслей агропромышленного комплекса»

Валовой сбор зерновых и зернобобовых культур в хозяйствах всех категорий	тыс. тонн	1,1	6,1	6,8	7,6	0,8	0,8	0,8	0,8
Валовой сбор картофеля	тыс. тонн	,8	,9	,0	,0	,1	,1	,3	,3

п	Целевой индикатор и показатель (наименование)	Единица измерения	Значения целевых индикаторов и показателей							
			020 г.	021 г.	022 г.	023 г.	024 г.	025 г.	026-2030 г.	031-2035 г.
	2	3					0	1	2	3
	сельскохозяйственных организациях, крестьянских (фермерских) хозяйствах, включая индивидуальных предпринимателей									
	Валовой сбор овощей открытого грунта	тыс. тонн	,3	,3	,3	,3	,3	,3	,3	,3
	Производство скота и птицы на убой в хозяйствах всех категорий (в живом весе)	тыс. тонн	,1	,2	,3	,4	,5	,5	,5	,5
	Производство молока в хозяйствах всех категорий	тыс. тонн	2,0	2,2	2,4	2,6	3,0	3,2	3,4	3,6
	Производство молока сельскохозяйственных организаций, крестьянских (фермерских) хозяйствах, включая индивидуальных предпринимателей	тыс. тонн	,2	,3	,4	,5	,6	,7	,8	6,9
	Размер посевных площадей, занятых зерновыми, зернобобовыми и кормовыми сельскохозяйственными культурами	тыс. гектаров	7,6	7,6	7,7	7,8	7,8	7,9	7,9	8,0
	Доля площади, засеваемой элитными семенами, в общей площади посевов	%	,6	,6	,6	,6	,6	,6	,6	,6
	Площадь закладки многолетних насаждений	гект аров								
0.	Поголовье крупного рогатого скота	тыс. голов	,117	,117	,117	,118	,118	,118	,118	,118
	специализированных мясных пород и помесного скота, полученного от скрещивания со специализированными мясными породами, в сельскохозяйственных организациях, крестьянских (фермерских) хозяйствах, включая индивидуальных предпринимателей									
1.	Численность товарного поголовья коров специализированных мясных пород в сельскохозяйственных организациях, крестьянских (фермерских) хозяйствах, включая индивидуальных предпринимателей	тыс. голов	,045	,045	,045	,045	,045	,045	,045	,045
2.	Племенное маточное поголовье сельскохозяйственных животных	тыс. условных голов	,57	,57	,57	,57	,57			
3.	Количество новых постоянных рабочих мест, созданных в крестьянских (фермерских) хозяйствах, осуществивших проекты создания и развития своих хозяйств с помощью грантовой поддержки	еди ниц								
4.	Прирост объема сельскохозяйственной продукции, произведенной крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, включая индивидуальных предпринимателей, получившими грантовую поддержку, к году, предшествующему году предоставления субсидии	%	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	Количество новых постоянных рабочих мест, созданных в сельскохозяйственных потребительских кооперативах, получивших грантовую поддержку для развития материально-технической базы	еди ниц								
6.	Прирост объема сельскохозяйственной продукции, реализованной сельскохозяйственными потребительскими кооперативами, получившими грантовую поддержку, к году, предшествующему году предоставления субсидии	%	0		0					

Приложение № 2 к муниципальной программе Канашского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Канашского района Чувашской Республики» на 2020- 2035 гг.

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы Канашского района Чувашской Республики «Развитие сельского хозяйства и





О сное меропри ятие 1	Реализация региональных программ развития агропромышленного комплекса	увеличение объемов и улучшение качества производства и переработки основных видов сельскохозяйственной продукции, увеличение экспортного потенциала сельскохозяйственной продукции и продуктов ее переработки, создание условий для увеличения количества субъектов малого предпринимательства и модернизация материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов	сего	в																	
			федеральный бюджет																		
			республиканский бюджет Чувашской Республики																		
			бюджет Канашского района																		
			внебюджетные источники																		
О сное меропри ятие 2	Поддержка доходности сельскохозяйственных товаропроизводителей	повышение уровня доходов сельского населения	сего	в																	
			федеральный бюджет																		
			республиканский бюджет Чувашской Республики																		
			бюджет Канашского района																		
			внебюджетные источники																		
О сное меропри	Поддержка подотраслей	развитие социально	сего	в																	
			ф																		

О сное меропри ятие 3	растениеводства	значимых отраслей сельского хозяйства, обеспечивающих сохранение традиционного уклада жизни и занятости	сего	в																	
			федеральный бюджет																		
			республиканский бюджет Чувашской Республики																		
			бюджет Канашского района																		
О сное меропри ятие 4	Поддержка подотраслей животноводства	развитие селекционной и племенной базы растениеводства и животноводства	сего	в																	
			федеральный бюджет																		
			республиканский бюджет Чувашской Республики																		
			бюджет Канашского района																		
О сное меропри ятие 5	Осуществление компенсации понесенных затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей вследствие причиненного ущерба в результате чрезвычайных ситуаций природного характера	увеличение объемов и улучшение качества производства и переработки основных видов сельскохозяйственной продукции	сего	в																	
			федеральный бюджет																		
			республиканский бюджет Чувашской Республики																		
			бюджет Канашского района																		
О сное меропри ятие 6	Борьба с распространением борщевика Сосновского		сего	в																	
			федеральный бюджет																		
			республиканский бюджет Чувашской Республики																		
			бюджет Канашского района																		
О сное меропри ятие 6	Борьба с распространением борщевика Сосновского		сего	в																	
			федеральный бюджет																		
			республиканский бюджет Чувашской Республики																		
			бюджет Канашского района																		

ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
КАНАШ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЙ



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАНАШСКОГО РАЙОНА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЙЫШĂНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2022 39 №  
Канаш хули

25.01.2022 № 39  
город Канаш

Об утверждении административного регламента администрации Канашского района Чувашской Республики предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов на территории Канашского района Чувашской Республики»

В соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 15.04.2020 № 220 «Об утверждении Порядка использования донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов», Администрация Канашского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Канашского района Чувашской Республики предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов на территории Канашского района Чувашской Республики».

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

Врио главы администрации района

С.Н. Михайлов

Утвержден постановлением администрации Канашского района Чувашской Республики от 25.01.2022 № 39

Административный регламент администрации Канашского района Чувашской Республики предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов на территории Канашского района Чувашской Республики»

## 1. Общие положения

1.1. Административный регламент администрации Канашского района Чувашской Республики предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов на территории Канашского района Чувашской Республики» (далее – административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Административный регламент размещается на официальных сайтах администрации Канашского района Чувашской Республики (далее – администрация): <https://kanash.cap.ru/>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://gosuslugi.ru> (далее – единый портал) и государственной информационной системе Чувашской Республики «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» <https://gu.cap.ru/> (далее – региональный портал) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), а также в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, осуществляющие проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов (далее – заявители).

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Информация о месте нахождения, графике работы, телефонах сектора имущественных и земельных отношений управления экономики, имущественных и земельных отношений администрации Канашского района (далее – сектор):

Место нахождения и почтовый адрес администрации: 429330, Чувашская Республика, г. Канаш, ул. 30 лет Победы, 87.

График работы администрации:

понедельник – пятница – с 08.00 до 17.00, перерыв на обед - с 12.00 до 13.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

Телефоны для справок и консультаций сектора:

8 (83533) 2-16-22 – телефон приемной администрации;

8 (83533) 2-16-22 – факс приемной администрации.

8 (83533) 2-84-80 телефон сектора

8 (83533) 2-13-15 телефон сектора

1.4.2. Адреса официальных сайтов.

Адрес официального сайта администрации в сети Интернет: <https://kanash.cap.ru/>.

Адрес электронной почты сектора: [kanash@cap.ru](mailto:kanash@cap.ru); [kan-gki@cap.ru](mailto:kan-gki@cap.ru).

Адрес единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>.

Адрес регионального портала: <https://gu.nnov.ru/>.

1.4.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информация, предоставляемая заявителям о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами и (или) специалистами сектора.

Должностные лица и (или) специалисты сектора осуществляют информирование по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы сектора;

- о справочных телефонах, о почтовом адресе сектора;

- об адресе официального сайта администрации в сети Интернет, адресе электронной почты сектора, о возможности подачи заявления на получение муниципальной услуги в электронной форме через региональный и единый порталы, об адресах единого портала и регионального портала;

- о порядке получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием регионального портала, единого портала;

- о порядке, форме и месте размещения указанной в настоящем подпункте информации.

Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- своевременность;

- четкость в изложении материала;

- полнота консультирования;

- наглядность форм подачи материала;

- удобство и доступность.

Время ожидания в очереди для получения информации о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Время получения ответа при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут.

1.4.4. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме:

- непосредственного общения заявителей (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами и (или) специалистами сектора;

- взаимодействия должностных лиц и (или) специалистов сектора с заявителями по почте, электронной почте;

- информационных материалов, которые размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации <https://kanash.cap.ru/>, на региональном портале <https://cap.ru/>, на едином портале <http://www.gosuslugi.ru> и на информационных стендах, размещенных в помещениях сектора.

1.4.5. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц и (или) специалистов сектора с заявителями:

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо и (или) специалист сектора представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, наименование сектора, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко,

избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор при поступлении звонка на другой аппарат;

- при личном обращении заявителей должностное лицо и (или) специалист сектора должен представиться, назвать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос;

- в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо и (или) специалист сектора должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать);

- письменный ответ на обращение, в том числе в электронной форме, по вопросам предоставления информации о предоставлении муниципальной услуги дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица и (или) специалиста сектора, исполнившего ответ на обращение.

1.4.6. На информационных стендах, размещаемых в помещениях администрации, на официальном сайте администрации, на едином и региональном порталах размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;

- образец заявления о рассмотрении возможности использования донного грунта для обеспечения муниципальных нужд или его использования в интересах заявителя (приложение 2 к административному регламенту);

- блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур (приложение 1 к административному регламенту);

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги;

- адреса, номера телефонов и факса, график работы сектора, адреса регионального и единого порталов;

- исчерпывающий перечень документов, которые заявитель самостоятельно представляет для получения муниципальной услуги;

- перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и в предоставлении муниципальной услуги;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица сектора;

- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги, должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, рекомендуется оборудовать информационные стенды карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги информация об изменениях должна быть выделена цветом и пометкой «Важно».

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов на территории Канашского района Чувашской Республики».

2.2. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется сектором.

Ответственными за предоставление муниципальной услуги являются должностные лица и (или) специалисты сектора, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры согласно административному регламенту.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги должностные лица и (или) специалисты сектора 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.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня поступления заявления и складывается из следующих сроков:

- прием, регистрация заявления и документов – не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов;

- рассмотрение заявления и документов, принятие решения – не более 12 рабочих дней с момента регистрации заявления;

- выдача (направление) заявителю решения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги – не более 2 рабочих дней со дня принятия решения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, № 237, 2008, № 267, 2014, № 27, № 163);

- Водным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 2007, № 26, ст. 3075; 2008, № 29 (ч. 1), ст. 3418; 2009, № 52 (ч. 1), ст. 6441; 2011, № 1, ст. 32, № 30 (ч. 1), ст. 4590, ст. 4596, № 50, ст. 7359; 2014, № 42, ст. 5615; 2015, № 1 (ч. 1), ст. 52, № 48 (ч. 1), ст. 6723; 2017, № 31 (ч. 1), ст. 4766; 2018, № 53 (ч. 1), ст. 8441; 2019, № 51 (ч. 1), ст. 7483; 2020, № 50 (ч. 3), ст. 8061);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873; ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. 1), ст. 4587; № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477; ст. 3480; № 30 (ч. 1), ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52 (ч. 1), ст. 6952; ст. 6961; ст. 7009; 2014, № 26 (ч. 1), ст. 3366; № 30 (ч. 1), ст. 4264, № 49 (ч. 6), ст. 6928; 2015 (ч. 1), ст. 67; ст. 72; № 10, ст. 1393; № 29 (ч. 1), ст. 4342, ст. 4376; 2016, № 1, ст. 916; № 27 (ч. 2), ст. 4293, ст. 4294; 2017, № 1 (ч. 1), ст. 12; № 50 (ч. III), ст. 7555; 2018, № 1 (ч. 1), ст. 63, № 9, ст. 1283, № 17, ст. 2427, № 18; ст. 2557; № 24; ст. 3413, № 27, ст. 3954);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (Собрание законодательства РФ, 2010, № 38, ст. 4823; 2011, № 24, ст. 3503; № 49 (ч. 5), ст. 7284; 2013, № 45, ст. 5827; 2014, № 12, ст. 1303; № 42, ст. 5746; № 48, ст. 6862, ст. 6876; № 56, ст. 7113; 2016, № 34, ст. 5243; 2017, № 29, ст. 4380; № 30, ст. 4672; № 41, ст. 5981; № 44, ст. 6523; № 45, ст. 6661, 2018, № 28, ст. 4234);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства РФ, 2011, № 29, ст. 4479);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370; № 44, ст. 6523; 2018, № 25, ст. 3696);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 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» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 36, ст. 4903; 2014, № 50, ст. 7113; 2017, № 44, ст. 6523);

- Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи,

использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807, 2018, № 36, ст. 5623);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ 2013, № 5, ст. 377, № 45, ст. 5807, № 50, ст. 6601, 2014 № 50, ст. 7113; 2016, № 34, ст. 5247; 2017, № 44, ст. 6523, 2018, № 49 (ч. 6), ст. 7600);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 15, ст. 2084);

- Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 15.04.2020 № 220 «Об утверждении порядка использования донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.05.2020);

- Уставом Канашского района Чувашской Республики (уйв. Решением Собрания депутатов Канашского района Чувашской Республики от 17.09.2013 № 32/1).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и порядок их представления.

2.6.1. Перечень документов, представляемых заявителем при обращении для получения муниципальной услуги:

- заявление по форме согласно приложению 2 к административному регламенту;
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя, копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;
- заключение территориального органа Федерального агентства по недропользованию об отсутствии твердых полезных ископаемых, не относящихся к общераспространенным полезным ископаемым;
- заключение территориального органа Федерального агентства водных ресурсов об основаниях проведения дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в результате которых получен донный грунт.

2.6.2. Порядок обращения в администрацию для подачи заявления и документов для получения муниципальной услуги.

По выбору заявителя заявление и документы, указанные в пп. 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента, представляются в сектор посредством личного обращения заявителя, либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет (далее – в электронной форме), посредством регионального или единого портала или иным способом, позволяющим передать в электронной форме заявление.

В случае направления заявления, указанного в пп. 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента, в электронной форме, в том числе через региональный либо единый портал, оно должно быть заполнено в электронной форме, согласно представленным на региональном портале либо едином портале формам и подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

Факт подтверждения направления документов, указанных в пп. 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента, по почте лежит на заявителе.

2.6.3. В ходе личного приема установление личности заявителя осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.6.4. Не допускается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных и муниципальных органов и организаций.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, отсутствуют.

2.8. Основанием для отказа в приеме заявления является представление заявления с нарушением порядка, установленного для его подачи в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде).

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления и документов, и отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредставление заявителем документов, предусмотренных пп. 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
  - несоответствие заявления установленной формы;
  - наличие в заявлении недостоверной информации.
- 2.10. Требования к взаимно платы с заявителя за предоставление муниципальной услуги. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
- 2.11. Максимальное время ожидания и продолжительность приема заявителей при решении отдельных вопросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги:
- время ожидания при подаче и получении документов заявителями не должно превышать 15 минут;
  - время приема при получении информации о ходе выполнения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут;
  - время ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга.

В помещении сектора отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче документов и получения информации.

Помещение сектора оборудовано:

- системой кондиционирования воздуха;
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- средствами оказания первой медицинской помощи (аптечками).

Обеспечиваются условия доступности для инвалидов предоставляемой услуги и помещений, в которых она предоставляется, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

На стоянке (остановке) транспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц сектора с заявителями обеспечены комфортными условиями для заявителей и оптимальными условиями труда должностных лиц.

Каждое рабочее место должностных лиц сектора оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Места для ожидания приема, ожидания в очереди для подачи и получения документов, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются достаточным количеством офисной мебели (стульями, столами), снабжены бумагой и канцелярскими принадлежностями.

Количество мест для сидения определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Общее число мест для сидения не менее 2.

В период с октября по май в местах ожидания размещаются специальные напольные вешалки для одежды.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;
- своевременное, полное информирование о муниципальной услуге;
- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- профессиональные знания и навыки;
- соответствие должностных инструкций должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- ресурсное обеспечение исполнения административного Регламента.

Соответствие исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги осуществляется на основе анализа практики применения административного регламента.

Анализ практики применения административного регламента проводится должностными лицами администрации один раз в год.

Результаты анализа практики применения административного регламента размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации <https://kanash.cap.ru/>, а также используются для принятия

решения о необходимости внесения соответствующих изменений в административный регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:

- подачи заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента, в электронной форме, в том числе через региональный и единый порталы в порядке, установленном в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 административного Регламента;
- получения заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- получения заявителем результата муниципальной услуги, предусмотренного п. 2.3 административного регламента.

2.15. При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
- 2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

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

3.1. Описание последовательности административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги последовательно отражено в блок-схеме (приложение 1 к административному регламенту) и включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием, регистрация заявления и документов - не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов;
- рассмотрение заявления и документов, принятие решения - не более 12 рабочих дней с момента регистрации заявления;
- выдача (направление) заявителю решения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги - не более 2 рабочих дней со дня принятия решения.

3.2. Прием, регистрация заявления и документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является представление заявителем в сектор заявления (посредством почтовой связи, при личном обращении), а также документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента на бумажном носителе (при личном обращении в администрацию или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении).

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются должностные лица и (или) специалисты сектора, ответственные за прием и регистрацию заявления и документов.

При личном обращении заявителя должностное лицо и (или) специалист сектора, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов, удостоверяет личность заявителя, принимает заявление и документы, выполняя при этом следующие действия:

- на втором экземпляре заявления ставит отметку о принятии документов, дату приема и подпись;
- заявление и приложенные к нему документы регистрирует в системе электронного документооборота сектора.

При поступлении заявления и документов по почте заказным письмом (бандеролью с описью вложенных документов и уведомлением о вручении) должностное лицо и (или) специалист сектора, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов, принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

- вскрывает конверт, проверяет наличие в них документов, к тексту заявления прилагает конверт;
- регистрирует заявление и документы в системе электронного документооборота сектора.

При поступлении заявления в электронной форме, в том числе через единый и региональный порталы, должностное лицо и (или) специалист сектора, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов, проверяет в установленном порядке действительность усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление о предоставлении муниципальной услуги.

В случае наличия основания для отказа в приеме заявления в электронном виде, указанного в пункте 2.8 административного регламента, должностное лицо и (или) специалист сектора в течение 1 рабочего дня со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме с рассмотрением заявления о предоставлении муниципальной услуги, подготавливает уведомление с указанием причины отказа и направляет заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия основания для отказа в приеме заявления, должностное лицо и (или) специалист сектора, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов, распечатывает заявление и документы и регистрирует в системе электронного документооборота сектора.

Заявление, поданное в электронной форме до 16.00 рабочего дня, регистрируется в секторе в день его подачи. При подаче заявления в электронной форме после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий день регистрируется в секторе на следующий рабочий день.

Результатом исполнения административной процедуры является прием, регистрация заявления и документов либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме с рассмотрением заявления с указанием причины отказа.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, принятие решения.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов в сектор.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо и (или) специалист сектора.

Должностное лицо и (или) специалист сектора при рассмотрении заявления и документов выполняет следующие действия:

- проверяет документы, представленные заявителем на комплектность путем сопоставления полученных документов, с перечнем документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента.

В случае наличия оснований для возврата заявления и документов, отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, должностное лицо и (или) специалист сектора подготавливает мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в форме письма с указанием причин отказа и обеспечивает его подписание главой и (или) исполняющим его обязанности.

Результатом исполнения данной административной процедуры является принятие решения, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 12 рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.4. Выдача (направление) заявителю решения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является подписание решения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются должностные лица и (или) специалисты сектора, ответственные за прием и регистрацию заявления и документов.

При направлении документов через почту, должностное лицо и (или) специалист сектора направляет на почтовый адрес, указанный в заявлении, решение либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

В случае, если заявитель указал в своем заявлении получение документов в электронной форме, в том числе посредством единого или регионального порталов, должностное лицо и (или) специалист сектора направляют в личный кабинет заявителя на едином или региональном портале либо на адрес электронной почты извещение либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в виде электронного образца (отсканированного, оформленного на бумажном носителе подписанного документа), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если заявитель указал в своем заявлении получение документов лично в сектор, должностные лица и (или) специалисты сектора, ответственные за прием и регистрацию заявлений и документов, в срок не более 2 дней со дня подписания и регистрации документа оповещают заявителя о готовности документа. Выдача заявителю решения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день обращения заявителя в сектор.

Результатом исполнения данной административной процедуры является направление (выдача) заявителю решения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Срок исполнения данного административного действия - не более 2 рабочих дней со дня принятия решения.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется начальником сектора.

4.2. Должностные лица и (или) специалисты сектора несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

- за прием, регистрацию заявления и документов несет ответственность должностное лицо и (или) специалист сектора, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов;
- за рассмотрение заявления и документов, подготовку решения, либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги несет ответственность должностное лицо и (или) специалист сектора;

- за выдачу (направление) заявителю решения либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги несет ответственность должностное лицо и (или) специалист сектора, ответственный за прием и регистрацию заявления, документов;

- за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги несут ответственность должностное лицо и (или) специалист сектора, начальник сектора.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется главой администрации, в его отсутствие - лицом, исполняющим его обязанности, и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и (или) специалистов сектора.

4.4. Периодичность проведения проверок полноты и качества административных действий при предоставлении муниципальной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления качества муниципальной услуги отдельными категориями заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. В целях контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право запросить и получить, а должностные лица и (или) специалисты администрации обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к предоставлению муниципальной услуги, а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

По результатам рассмотрения документов и материалов граждан, их объединения и организации вправе направить в администрацию предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами и (или) специалистами сектора положений административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) отдела, должностного лица администрации, либо муниципального служащего

5.1. Информация для заявителей об их праве подать жалобу на решения и действия (бездействия) сектора, должностного лица сектора, либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействия) сектора, должностного лица сектора, либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба).

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами, ответственными за рассмотрение жалобы;
- путем взаимодействия должностных лиц администрации, ответственных за рассмотрение жалобы, с заявителями по почте, по электронной почте;
- посредством информационных материалов, которые размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте администрации, на едином, региональном портале;
- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в помещениях отдела.

5.3. Предмет жалобы.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон);
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 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;
- 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;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ сектора, должностного лица сектора, либо муниципального служащего 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, муниципальными правовыми актами;
- 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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

5.4. Муниципальные органы и должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб.

5.4.1. Жалобы на решения и действия (или бездействия) сектора, должностных лиц сектора, муниципальных служащих, за исключением решений и действий (или бездействия) начальника сектора, рассматриваются сектором.

5.4.2. Жалобы на решения и действия (или бездействие) начальника сектора подаются главе администрации и рассматриваются администрацией.

5.4.3. Жалобы на решения и действия (или бездействие) сектора, должностных лиц сектора могут быть поданы для рассмотрения в администрацию.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) сектора, должностного лица сектора, либо муниципального служащего может быть подана лично, направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта администрации, единого либо регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5.2. Почтовый адрес сектора: 429330, г. Канаш, ул. 30 лет Победы, д.87;

Электронная почта администрации: kanash@car.ru;

Официальный сайт администрации: <https://kanash.car.ru/>.

5.5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование муниципального органа, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность лица, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства, если заявитель - физическое лицо, либо наименование, сведения о месте нахождения, если заявитель - юридическое лицо, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый

адрес, по которым должен быть направлен ответ;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) сектора, должностного лица, либо муниципального служащего сектора;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) сектора, должностного лица сектора. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.4. 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:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 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.

5.5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется отделом в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы отдела, указанным в подпункте 1.4.1 пункта 1.4 административного регламента.

5.5.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта администрации в сети «Интернет»;
- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием сети «Интернет» (при использовании отделом системы досудебного обжалования).

5.5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпункте 5.5.4 пункта 5.5 административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного ст. 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. Сроки рассмотрения жалоб.

Жалоба, поступившая в сектор, администрации, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела, должностного лица отдела в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы сектор, администрация принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование сектора, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению - информация о действиях, осуществляемых сектором, администрацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;
- в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом сектора, администрации.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем у вышестоящего должностного лица или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Для обоснования и рассмотрения жалобы заявители имеют право представлять в отдел, администрацию дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Сектор или должностное лицо сектора, администрация по направленному в установленном порядке запросу заявителя обязаны в течение 15 рабочих дней предоставлять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.11. Сектор, администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Сектор, администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;
- отсутствия в письменном обращении фамилии гражданина, направившего обращение, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- невозможности определить суть, изложенную в тексте письменного обращения (предложения, заявления или жалобы), а также, если текст письменного обращения не поддается прочтению.

Сектор, администрация сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

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

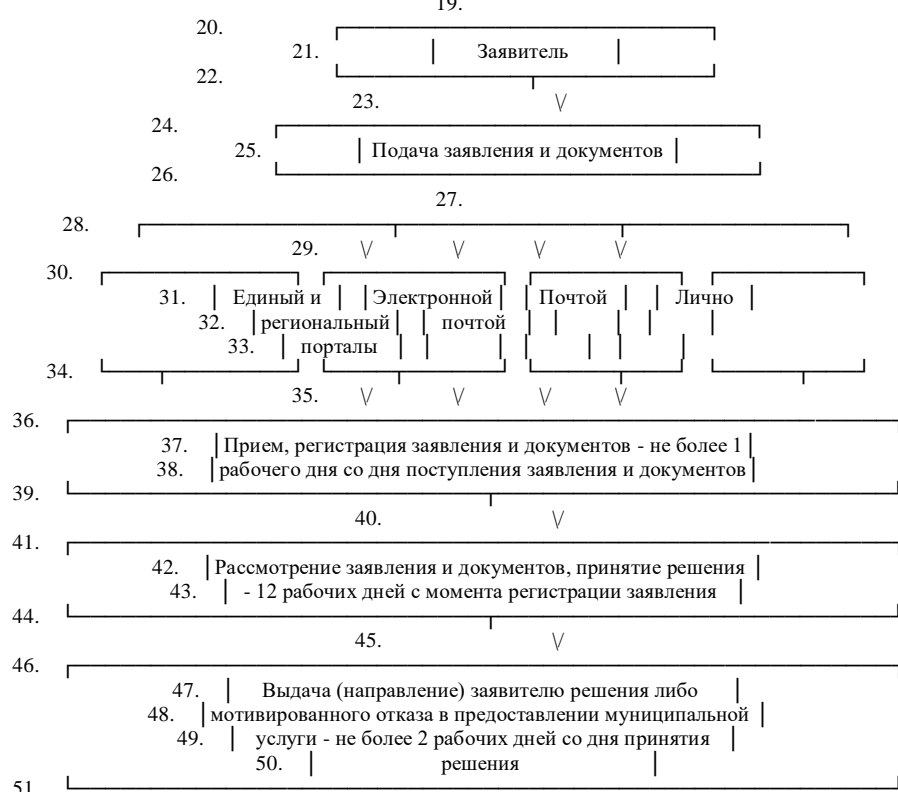
При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрении органе.



3. к административному регламенту
4. администрации Канашского района
5. Чувашской Республики
6. предоставления муниципальной
7. услуги «Принятие решения
8. об использовании донного грунта,
9. извлеченного при проведении
10. дноуглубительных и других работ,
11. связанных с изменением
12. дна и берегов водных объектов
13. на территории Канашского района
14. Чувашской Республики»

15. БЛОК-СХЕМА

17. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
18. ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Приложение 2  
к административному регламенту  
администрации Канашского района  
Чувашской Республики  
предоставления муниципальной  
услуги «Принятие решения  
об использовании донного грунта,  
извлеченного при проведении  
дноуглубительных и других работ,  
связанных с изменением  
дна и берегов водных объектов  
на территории Канашского района  
Главе администрации Чувашской Республики  
Канашского района Чувашской Республики  
Фамилия И.О. \_\_\_\_\_  
429330, г. Канаш, ул.30 лет Победы, 87.  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)  
Адрес проживания: \_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Заявление  
о рассмотрении возможности использования донного грунта  
для обеспечения муниципальных нужд или его использования  
в интересах заявителя

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

52. (наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта
53. Российской Федерации в области водных отношений, полное и сокращенное
54. (при наличии) наименование - для юридического лица с указанием ОГРН,
55. для физического лица, в том числе индивидуального
56. предпринимателя, - фамилия, имя, отчество (при наличии))
57. действующего на основании:
58. \_\_\_\_\_
59. устава
60. положения
61. иное \_\_\_\_\_
62. (указать вид документа)
63. \_\_\_\_\_
64. Зарегистрированного \_\_\_\_\_
65. (кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)
66. \_\_\_\_\_
67. Место нахождения (юридический адрес) \_\_\_\_\_
68. Банковские реквизиты \_\_\_\_\_
69. В лице \_\_\_\_\_
70. (должность, представитель, фамилия, имя, отчество (при наличии))
71. дата рождения \_\_\_\_\_
72. Паспорт \_\_\_\_\_
73. (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)
74. адрес проживания \_\_\_\_\_
75. (полностью место постоянного проживания)
76. контактный телефон \_\_\_\_\_
77. действующий от имени юридического лица:
78. без доверенности
79. \_\_\_\_\_
80. (указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического
81. лица без доверенности в силу закона или учредительных документов)
82. на основании доверенности, удостоверенной \_\_\_\_\_
83. (фамилия, имя, отчество
84. (при наличии) нотариуса, округ)
85. " \_\_\_\_\_ г., № в реестре \_\_\_\_\_
86. по иным основаниям \_\_\_\_\_

87. (наименование и реквизиты документа)
88. Прошу рассмотреть возможность использования донного грунта извлеченного
89. \_\_\_\_\_
90. (наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования,
91. кадастровый номер земельного участка (при наличии), координаты части
92. водного объекта, используемого заявителем для производства работ, площадь
93. акватории в км2, вид работ, объемы извлекаемого донного грунта)
94. \_\_\_\_\_
95. \_\_\_\_\_
96. | | для обеспечения муниципальных нужд
97. | | \_\_\_\_\_
98. | | в интересах физического, юридического лица, осуществляющих
99. | | проведение дноуглубительных других работ, связанных с изменением
100. | | дна и берегов водных объектов
101. | | \_\_\_\_\_
102. \_\_\_\_\_
103. Нужно отметить
104. \_\_\_\_\_
105. Приложение:
106. а) копия документа, удостоверяющего личность, - для физического лица;
107. б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий
108. от имени заявителя, в случае если заявление подается представителем
109. заявителя;
110. в) заключение территориального органа Федерального агентства по
111. недропользованию об отсутствии твердых полезных ископаемых, не относящихся
112. к общераспространенным полезным ископаемым;
113. г) заключение территориального органа Федерального агентства водных
114. ресурсов об основаниях проведения дноуглубительных и других работ,
115. связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в результате которых
116. получен донный грунт.
117. \_\_\_\_\_
118. Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.
119. Расписку о принятии документов получил (а).
120. " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г." " \_\_\_\_\_ ч." " \_\_\_\_\_ мин.
121. (дата и время подачи заявления)
122. \_\_\_\_\_
123. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_
124. (подпись заявителя) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
125. \_\_\_\_\_ МП
126. \_\_\_\_\_
127. \_\_\_\_\_
128. \_\_\_\_\_
129. \_\_\_\_\_
130. \_\_\_\_\_
131. \_\_\_\_\_
132. \_\_\_\_\_
133. \_\_\_\_\_
134. \_\_\_\_\_
135. \_\_\_\_\_
136. \_\_\_\_\_
137. Приложение 3
138. к административному регламенту
139. администрации Канашского района
140. Чувашской Республики
141. предоставления муниципальной
142. услуги «Принятие решения
143. об использовании донного грунта,
144. извлеченного при проведении
145. дноуглубительных и других работ,
146. связанных с изменением дна
147. и берегов водных объектов
148. на территории Канашского района
149. Чувашской Республики»
150. \_\_\_\_\_
151. \_\_\_\_\_
152. (наименование органа местного самоуправления)
153. \_\_\_\_\_
154. Решение
155. об использовании донного грунта, извлеченного при проведении
156. дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна
157. и берегов водных объектов
158. \_\_\_\_\_
159. от \_\_\_\_\_
160. \_\_\_\_\_
161. 1. Настоящее решение принято на основании заявления:
162. \_\_\_\_\_
163. (указывается наименование заявителя)
164. 2. Донный грунт, извлеченный при проведении дноуглубительных и других
165. работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, будет
166. использован: (нужное отметить)
167. \_\_\_\_\_
168. | | для обеспечения муниципальных нужд;
169. | | \_\_\_\_\_
170. | | \_\_\_\_\_
171. | | в интересах физического, юридического лица, осуществляющих
172. | | проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением
173. | | дна и берегов водных объектов
174. | | \_\_\_\_\_
175. \_\_\_\_\_
176. 3. В случае использования для обеспечения муниципальных нужд
177. указывается цель (цели) использования донного грунта: (нужное отметить)
178. \_\_\_\_\_
179. | | \_\_\_\_\_
180. | | организации благоустройства территории;
181. | | \_\_\_\_\_
182. | | осуществления дорожной деятельности;
183. | | \_\_\_\_\_
184. | | создания условий для массового отдыха жителей поселения и организация
185. | | обустройства мест массового отдыха населения;
186. | | \_\_\_\_\_
187. | | создания искусственных земельных участков;
188. | | \_\_\_\_\_
189. | | для целей сельскохозяйственного производства;
190. | | \_\_\_\_\_
191. | | для осуществления аквакультуры (рыбоводства).
192. | | \_\_\_\_\_
193. \_\_\_\_\_
194. \_\_\_\_\_
195. \_\_\_\_\_
196. Место проведения работ \_\_\_\_\_
197. (наименование субъекта Российской Федерации,
198. муниципального образования, кадастровый номер
199. земельного участка (при наличии), координаты
200. части водного объекта, используемого заявителем
201. для производства работ, площадь акватории в км2)
202. \_\_\_\_\_
203. Объемы (планируемые объемы) извлекаемого донного грунта \_\_\_\_\_
204. Место складирования донных грунтов (кадастровый номер земельного
205. участка) \_\_\_\_\_
206. Место фактического использования донного грунта для обеспечения
207. муниципальных нужд (кадастровый номер участка) \_\_\_\_\_

208. 4. В случае использования донного грунта в интересах физического,  
 209. юридического лица, осуществляющих проведение дноуглубительных и других  
 210. работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов:
211. \_\_\_\_\_  
 212. (указывается наименование физического, юридического лица)  
 213. Руководитель органа
214. местного самоуправления \_\_\_\_\_  
 215. (подпись) (Фамилия, имя, отчество  
 216. (при наличии))  
 217. МП

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
 КАНАШ РАЙОНЁН  
 АДМИНИСТРАЦИЙĔ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
 КАНАШСКОГО РАЙОНА  
 ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ЙЫШĂНУ**

28.01.2022 42 №  
 Канаш хули

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.01.2022 № 42  
 город Канаш

**Об установлении стоимости услуг, предоставляемых  
 согласно гарантированному перечню услуг по  
 погребению на период с 1 февраля 2022 года по 31  
 января 2023 года**

В соответствии с положениями федеральных законов от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Канашского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Установить на период с 1 февраля 2022 года по 31 января 2023 года стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению в сумме 6964 рубля 68 копеек в том числе:

- оформление документов, необходимых для погребения – 233 рубля 91 копейка;
- приобретение и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения – 1426 рублей 54 копейки;
- перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий) – 956 рублей 39 копеек;
- погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом) – 4347 рублей 84 копейки.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 1 февраля 2022 года.

Врио главы администрации района

С.Н. Михайлов

**ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
 КАНАШ РАЙОНЁН  
 АДМИНИСТРАЦИЙĔ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
 КАНАШСКОГО РАЙОНА  
 ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ЙЫШĂНУ**

25.01.2022 38 №  
 Канаш хули

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.01.2022 № 38  
 город Канаш

**О внесении изменения в постановление администрации  
 Канашского района Чувашской Республики № 813 от  
 01.12.2021**

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 25.06.2021 г. № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», решением Собрании депутатов Канашского района Чувашской Республики от 07.12.2021г. №16/3 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых территорий», Администрация Канашского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Канашского района Чувашской Республики №813 от 01.12.2021 г. «Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий» следующее изменения:

Преамбулу изложить в следующей редакции: «В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 25.06.2021 г. № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», решением Собрании депутатов Канашского района Чувашской Республики от 07.12.2021 г. №16/3 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых территорий».

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

Врио главы администрации района

С.Н. Михайлов