

КОЗЛОВСКИЙ ВЕСТНИК

ГАЗЕТА ОСНОВАНА В НОЯБРЕ 2007 ГОДА

2021 год
01 февраля
№ 3
часть 6

**СЕГОДНЯ В
НОМЕРЕ:**

**РАСПОРЯЖЕНИЯ,
ПОСТАНОВЛЕНИЯ,
ИЗВЕЩЕНИЯ И ДРУГИЕ
НОРМАТИВНО-
ПРАВОВЫЕ АКТЫ**

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ «КОЗЛОВСКИЙ ВЕСТНИК»

АДРЕС РЕДАКЦИОННОГО СОВЕТА И ИЗДАТЕЛЯ: 429430, Г. КОЗЛОВКА, УЛ. ЛЕНИНА, 55 E-MAIL: KOZLOV@CAP.RU

УЧРЕДИТЕЛЬ: АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПРЕДСЕДАТЕЛЬ РЕДАКЦИОННОГО СОВЕТА: ВАСИЛЬЕВА Т.Л.

ВЫПУСК № 03

ОБЪЕМ __ П.Л. ФОРМАТ А-4

РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮРЛЕМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«27» января 2021 г. № 18

Станция Тюрлема

«Об утверждении административного регламента администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района по предоставлению муниципальной услуги «Принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкций объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 222 Гражданского кодекса Российской Федерации в целях обеспечения принятия в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкций объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее – установленными требованиями действующего законодательства), администрация Тюрлеминского сельского поселения Козловского района

постановляет:

1. Утвердить административный регламент администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района по предоставлению муниципальной услуги «Принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкций объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами».

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

Глава администрации Тюрлеминского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

Ф.Е. Яковлев

Приложение
к постановлению администрации
Тюрлеминского сельского поселения
Козловского района
от «27» января 2021 г. № 18

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами».

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами» (далее - Административный регламент) разработан в целях обеспечения принятия администрацией Тюрлеминского сельского поселения Козловского района решений о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, установленными правилами землепользования и застройки,

документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее – установленными требованиями действующего законодательства) в случае, если самовольная постройка расположена на межселенной территории Тюрлеминского сельского поселения Козловского района.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

исполнительные органы государственной власти, уполномоченные на осуществление государственного строительного надзора, государственного земельного надзора, государственного надзора в области использования и охраны водных объектов, государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия,

исполнительные органы государственной власти, уполномоченных на осуществление федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), подведомственные им государственные учреждения, должностные лица государственных учреждений, осуществляющих управление особо охраняемыми природными территориями федерального и регионального значения, являющихся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды,

органы местного самоуправления, осуществляющие муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону Администрации;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя в Администрацию;

на официальном сайте администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

1.3.2. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы Администрации с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) Администрации, а также его должностных лиц (муниципальных служащих);

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. На официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные Администрации;

график работы Администрации с заявителями;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) Администрации, а также его должностных лиц (муниципальных служащих).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Полное наименование муниципальной услуги: принятие решений о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами.

Краткое наименование муниципальной услуги: принятие решения о сносе самовольной постройки либо решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями действующего законодательства.

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющей муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Тюрлеминского сельского поселения Козловского района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о сносе самовольной постройки либо решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями действующего законодательства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления услуги составляет 20 рабочих дней.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района, на Портале органов власти Чувашской Республики в сети "Интернет", в федеральных государственных информационных системах "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

В целях получения муниципальной услуги заявителем направляется в администрацию Тюрлеминского сельского поселения Козловского района уведомление о выявлении самовольной постройки (далее – Уведомление) и перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки (далее – Перечень). Форма Уведомления и Перечень утверждены Приказом Минстроя России от 19 марта 2019 г. № 169/пр. «Об утверждении формы уведомления о выявлении самовольной постройки и перечня документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

В целях получения муниципальной услуги заявитель вправе направить в администрацию Тюрлеминского сельского поселения Козловского района:

Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, предоставленные в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе в виде копии документа, на основании которого сведения внесены в Единый государственный реестр недвижимости, выписки из Единого государственного реестра недвижимости или иным виде, установленном в соответствии со статьей 62 Федерального закона от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 29, ст. 4344; 2016, N 26, ст. 3890, N 27, ст. 4237, ст. 4294; 2017, N 31, ст. 4767, N 48, ст. 7052; 2018, N 28, ст. 4139, N 32, ст. 5131, N 53, ст. 8404).

2.8. Запрет требования от заявителя

При предоставлении муниципальной услуги орган местного самоуправления не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы в орган исполнительной власти, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствие документов, перечисленных в пункте 2.6. 2.7. Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Запрос заявителя, в том числе в электронной форме о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в течение трех дней с момента поступления.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Вход в здание администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района оформлен вывеской с указанием основных реквизитов администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района на русском и чувашском языках, ее местонахождение, по работе с обращениями граждан, делопроизводства, указывают соответствующие вывески с основными реквизитами администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района и графиком работы специалистов.

На прилегающей территории администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района находится парковка для автомобилей.

Прием заявителей для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графика приёма граждан специалистами администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района.

Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в сеть «Интернет».

Для ожидания приёма заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, а также оборудованное информационными стендами, на которых размещены график работы и приёма граждан специалистами администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района, номера телефонов для справок, процедура предоставления муниципальной услуги.

Специалист администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района имеет настольные таблички с указанием должности, фамилии, имени, отчества.

Здание, в котором размещается МФЦ (далее - здание), располагается в пешеходной доступности - не более 5 минут от остановок общественного транспорта. Дорога от близлежащих остановок общественного транспорта до здания оборудуется указателями. Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ на русском и чувашском языках, а также информацию о режиме работы МФЦ.

Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, расположены на нижних этажах здания и имеют отдельный вход.

Вход в здание и выход из него оборудован соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

На территории, прилегающей к зданию, расположена бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей МФЦ, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Помещения МФЦ оборудованы программными и аппаратными средствами, позволяющими осуществить внедрение и обеспечить функционирование необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг программно-аппаратных комплексов, а также информационно-системы МФЦ.

В МФЦ для организации взаимодействия с заявителями помещение разделено на следующие функциональные сектора (зоны):

сектор информирования;

сектор ожидания;

сектор приема заявителей.

В секторе информирования предусматривается наличие не менее 2 окон для осуществления информирования о порядке предоставления услуг, предоставляемых через МФЦ. Сектор ожидания оборудован электронной системой управления очередью, предназначенной для автоматизированного управления потоком заявителей и обеспечения комфортных условий ожидания. Предусмотрено получение актуальной правовой информации, информации о предоставляемых услугах в электронном виде, посредством размещенных в секторе ожидания терминалов с соответствующим программным обеспечением. Также сектор ожидания оборудован стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, информационными стендами, на которых размещены график работы, приёма граждан и информация о способах оформления документов.

Сектор приема заявителей оборудован окнами для приема и выдачи документов. Каждое окно оформлено информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием и выдачу документов.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе администрации и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале и Портале);

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;

условия доступа к территории, зданию администрации (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию администрации, наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа в здание администрации;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;

запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения заявления документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.

При рассмотрении заявления специалист, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе:

искажать положения нормативных правовых актов;
предоставлять сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, или сведения конфиденциального характера;
давать правовую оценку любых обстоятельств и событий, в том числе решений, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц;
вносить изменения и дополнения в любые представленные заявителем документы;
совершать на документах заявителей распорядительные надписи, давать указания государственным органам, органам местного самоуправления или должностным лицам или каким-либо иным способом влиять на последующие решения государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц при осуществлении возложенных на них функций.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте администрации.

Образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги, обращений, в случае возникновения претензий и жалоб со стороны заявителей, и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах, Едином портале государственных и муниципальных услуг.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Перечень административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение документов,
- 4) принятие решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных пунктом 4 статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.1. Прием и регистрация документов

1) в администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района

Основанием для получения муниципальной услуги является представление уведомления о выявлении самовольной постройки с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, в администрацию Тюрлеминского сельского поселения Козловского района заявителем лично либо его уполномоченным лицом при наличии надлежаще оформленных документов.

Заявитель при предоставлении заявления и документов, необходимых для получения Разрешения, предъявляет документ, удостоверяющий личность.

В течение 2 рабочих дней уведомление регистрируется и в порядке делопроизводства поступает специалисту администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района (далее – администрация).

Специалист проверяет срок действия документа, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документах, представленных для выдачи Разрешения.

В ходе приема специалист администрации производит проверку представленных документов: наличие необходимых документов, проверяет правильность заполнения уведомления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист проверяет также документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

При приеме документов на подлиннике уведомления проставляется дата входящей корреспонденции с указанием номера регистрации согласно реестру учета входящей корреспонденции.

При подготовке уведомления и прилагаемых документов не допускается применение факсимильных подписей. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов. Представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если уведомление и документы поступили после 16.00 часов, срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться с рабочего дня, следующего за днем приема заявления и документов.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное и принятое к рассмотрению уведомление с приложенными документами с резолюцией руководства.

2) в МФЦ:

Прием, регистрация уведомления и выдача документов могут осуществляться автономным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Козловского района Чувашской Республики (далее - МФЦ).

Основанием для получения муниципальной услуги является представление лично, либо представителем заявителя уведомления с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6. Административного регламента в МФЦ.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в АИС МФЦ с присвоением статуса «зарегистрировано». После регистрации специалист МФЦ готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее – расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-ой с заявлением и

принятым пакетом документов направляется в орган местного самоуправления муниципального образования, 3-ий остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В расписке указываются следующие пункты:

- согласие на обработку персональных данных;
- данные о заявителе;
- порядковый номер заявителя;
- дата поступления документов;
- подпись специалиста;
- перечень принятых документов;
- сроки предоставления услуги;
- расписка о выдаче результата.

После регистрации уведомления специалист МФЦ в течение одного рабочего дня организует доставку предоставленного заявителем пакета документов из МФЦ в орган местного самоуправления, при этом меняя статус в АИС МФЦ на «отправлено в ведомство». В случае приема документов в будние дни после 16.00 или в субботу, днем начала срока предоставления муниципальной услуги будет являться рабочий день, следующий за днем принятия заявления с приложенными документами.

Результатом административной процедуры является принятое к рассмотрению зарегистрированное уведомление с приложенными документами с резолюцией руководства.

3.2. Формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для осуществления административной процедуры, связанной с формированием и направлением межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является установление в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем, необходимости обращения в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственный запрос администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района о представлении документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- указание на положение нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Результатом процедуры является направление межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

3.3. Рассмотрение принятых документов

Основанием для начала административной процедуры является принятое к рассмотрению зарегистрированное уведомление с приложенными документами с резолюцией руководства.

Специалист в течение двенадцати рабочих дней со дня получения уведомления о выявлении самовольной постройки и документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, в рамках проведения их проверки:

- осуществляет внешний осмотр и фиксирует на фото с указанием даты съемки земельный участок с расположенным на нем объектом, обладающим признаками самовольной постройки (далее - объект);
- составляет акт осмотра объекта;
- осуществляет в отношении земельного участка и расположенного на нем объекта сбор следующих документов и сведений:
- о правообладателе земельного участка и целях предоставления земельного участка;
- о необходимости получения разрешения на строительство;
- о наличии разрешения на строительство (реконструкцию) объекта и акта ввода объекта в эксплуатацию в случае, если такое разрешение или акт требуются;
- о правообладателе (застройщике) объекта;
- о расположении объекта относительно зон с особыми условиями использования территории или территории общего пользования;
- о соответствии объекта виду разрешенного использования земельного участка.

По результатам проведения проверки уведомления о выявлении самовольной постройки и документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, специалист администрации рассматривает имеющиеся материалы и составляет в течение трех рабочих дней заключение с указанием каждого проверенного объекта, а также предлагаемых к совершению администрацией Андреево-Базарского сельского поселения Козловского района действий в соответствии с частью 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Заключение подписывается главой сельского поселения. К заключению приобщаются материалы фотосъемки и документы, полученные в результате проверки.

Результатом процедуры является подписанное заключение с указанием каждого проверенного объекта, а также предлагаемых к совершению администрацией Тюрлеминского сельского поселения Козловского района действий в соответствии с частью 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.4. Принятие решения о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных пунктом 4 статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации

На основании сведений, содержащихся в заключении, обеспечивает совершение администрацией Козловского района действий в соответствии с пунктом 3.4.1 Административного регламента.

3.4.1. Администрация Тюрлеминского сельского поселения Козловского района в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня получения от исполнительных органов государственной власти, уполномоченных на осуществление государственного строительного надзора, государственного земельного надзора, государственного надзора в области использования и охраны водных объектов, государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия, от исполнительных органов государственной власти, уполномоченных на осуществление федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), подведомственных им государственных учреждений, должностных лиц государственных учреждений, осуществляющих управление особо охраняемыми природными территориями федерального и регионального значения, являющихся государственными инспекторами в области охраны окружающей среды, или от органов местного самоуправления, осуществляющих муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, уведомления о выявлении самовольной постройки и документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, предусмотренных пунктом 1 статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации, обязана рассмотреть указанные уведомление и документы и по результатам такого рассмотрения совершить одно из следующих действий:

1) принять решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных пунктом 4 статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации;

2) обратиться в суд с иском о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

3) направить, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается, в исполнительный орган государственной власти, должностному лицу, в государственное учреждение или орган местного самоуправления, от которых поступило уведомление о выявлении самовольной постройки.

3.4.2. Администрация Тюрлеминского сельского поселения Козловского района принимает в порядке, установленном законом:

1) решение о сносе самовольной постройки в случае, если самовольная постройка возведена или создана на земельном участке, в отношении которого отсутствуют правоустанавливающие документы и необходимость их наличия установлена в соответствии с законодательством на дату начала строительства такого объекта, либо самовольная постройка возведена или создана на земельном участке, вид разрешенного использования которого не допускает строительства на нем такого объекта и который расположен в границах территории общего пользования;

2) решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями в случае, если самовольная постройка возведена или создана на земельном участке, вид разрешенного использования которого не допускает строительства на нем такого объекта, и данная постройка расположена в границах зоны с особыми условиями использования территории при условии, что режим указанной зоны не допускает строительства такого объекта, либо в случае, если в отношении самовольной постройки отсутствует разрешение на строительство, при условии, что границы указанной зоны, необходимость наличия этого разрешения установлены в соответствии с законодательством на дату начала строительства такого объекта.

Срок для сноса самовольной постройки устанавливается с учетом характера самовольной постройки, но не может составлять менее чем три месяца и более чем двенадцать месяцев, срок для приведения самовольной постройки в соответствие с установленными требованиями устанавливается с учетом характера самовольной постройки, но не может составлять менее чем шесть месяцев и более чем три года.

Предусмотренные пунктом 3.4.2. Административного регламента решения не могут быть приняты администрацией Козловского района:

- в отношении самовольных построек, возведенных или созданных на земельных участках, не находящихся в государственной или муниципальной собственности, кроме случаев, если сохранение таких построек создает угрозу жизни и здоровью граждан;

- в отношении самовольных построек, относящихся в соответствии с федеральным законом к имуществу религиозного назначения, а также предназначенных для обслуживания имущества религиозного назначения и (или) образующих с ним единый монастырский, храмовый или иной культовый комплекс.

Понятие «имущество религиозного назначения» используется в значении, указанном в пункте 1 статьи 2 Федерального закона от 30.11.2010 № 327-ФЗ «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности». Религиозные организации вправе использовать указанные в настоящем пункте Административного регламента самовольные постройки в случае соответствия таких построек требованиям, установленным Правительством Российской Федерации. В случае, если такие самовольные постройки не отвечают указанным требованиям, их использование религиозными организациями допускается до 2030 года.

3.4.3. Администрация Козловского района не вправе принимать решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями в отношении объекта недвижимого имущества, право собственности на который зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости или признано судом в соответствии с пунктом 3 статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации либо в отношении которого ранее судом принято решение об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки, или в отношении многоквартирного дома, жилого дома или садового дома.

Положения данного пункта Административного регламента применяются также в отношении жилых домов и жилых строений, созданных до 01.01.2019 соответственно на дачных и садовых земельных участках.

3.4.4. Решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями не может быть принято в соответствии со статьей 222 Гражданского кодекса Российской Федерации в отношении объектов индивидуального жилищного строительства, построенных на земельных участках, предназначенных для индивидуального жилищного строительства или расположенных в границах населенных пунктов и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, и в отношении жилых домов и жилых строений, созданных соответственно на дачных и садовых земельных участках, при наличии одновременно следующих условий:

- 1) права на эти объекты, жилые дома, жилые строения зарегистрированы до 01.09.2018;
- 2) параметры этих объектов, жилых домов, жилых строений соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, и (или) предельным параметрам таких объектов, жилых домов, жилых строений, установленным федеральным законом;
- 3) эти объекты, жилые дома, жилые строения расположены на земельных участках, принадлежащих на праве собственности или на ином законном основании собственникам этих объектов, жилых домов, жилых строений.

3.4.5. Положения пункта 3.4.4 Административного регламента применяются также в случае перехода прав на объекты индивидуального жилищного строительства, построенные на земельных участках, предназначенных для индивидуального жилищного строительства или расположенных в границах населенных пунктов и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, жилые дома и жилые строения, созданные соответственно на дачных и садовых земельных участках, после 01.09.2018.

3.4.6. Администрация Тюрлеминского сельского поселения Козловского района не вправе принимать решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, в соответствии со статьей 222 Гражданского кодекса Российской Федерации:

- 1) в связи с отсутствием правоустанавливающих документов на земельный участок в отношении здания, сооружения или другого строения, созданных на земельном участке до дня вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации;
- 2) в связи с отсутствием разрешения на строительство в отношении здания, сооружения или другого строения, созданных до 14.05.1998.

В случаях, предусмотренных настоящим пунктом Административного регламента, решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, может быть принято только судом.

3.4.7. Решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных пунктом 4 статьи 222 Гражданского кодекса Российской Федерации, принимается администрацией Тюрлеминского сельского поселения Козловского района путем издания правового акта в форме постановления (далее - Постановление).

3.4.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в администрацию, регистрируется, рассматривается Главой администрации и направляется с резолюцией исполнителю.

Специалист проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

В случае выявления наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки проекта внесения изменения в решение о сносе самовольной постройки, решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе специалист готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Специалист передает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе на подпись главе администрации.

Глава администрации подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Специалист регистрирует подписанное главой администрации уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и направляет заявителю.

Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе не может превышать трех рабочих дней с даты регистрации в администрации заявления об исправлении технической ошибки.

Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

- а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - подготовка проекта внесения изменения в решение о сносе самовольной постройки, решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями либо уведомления о непредставлении муниципальной услуги;
- б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Способом фиксации результата административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, является регистрация в администрации:

- а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - подготовка проекта внесения изменения в решение о сносе самовольной постройки, решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями либо уведомления о непредставлении муниципальной услуги;
- б) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

3.4.9 Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

1) Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале, официальном сайте администрации в сети «Интернет».

Заявитель имеет возможность получения информации по вопросам, входящим в компетенцию администрации, посредством размещения вопроса в разделе «Интерактивная приемная» на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

Поступившие обращения рассматриваются в срок не более 30 календарных дней со дня их регистрации в администрации.

2) Заявления и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала, с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры. Указанные заявления и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федерального закона № 210-ФЗ). Образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги, обращений, в случае возникновения претензий и жалоб со стороны заявителей, и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы, не реже одного раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района.

По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

Специалист администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского район Чувашской Республики несет ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и(или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

отказа специалиста в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в администрацию Тюрлеминского сельского поселения Козловского района.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Козловского района, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее – информационная система досудебного (внесудебного) обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего;

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

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

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

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

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

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

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах седьмом-десятом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа местного самоуправления;

Единого портала государственных и муниципальных услуг;

Портала государственных и муниципальных услуг;

информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию Козловского района, подлежит обязательной регистрации в течение трех дней со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа должностного лица, администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ администрация Козловского района принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных сотрудником опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае подачи жалобы посредством информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, принявшего решение по жалобе;
номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
основания для принятия решения по жалобе;
принятое по жалобе решение;
в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги;
сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие муниципальной или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

в устной форме;
в форме электронного документа;
по телефону;
в письменной форме.

Приложение 1
к Административному регламенту

Сведения о месте нахождения и графике работы администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

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

Администрация Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики располагается по адресу: Чувашская Республика-Чувашия, Козловский район, станция Тюрлема, улица Ленина, дом № 11

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

Место нахождения и график работы МФЦ:

МФЦ располагается по адресу: Чувашская Республика-Чувашия, Козловский район, г.Козловка, ул. Ленина, дом № 55

График работы:

Понедельник	с 8.00 до 18.00 без обеда
Вторник	С 8.00 до 18.00 без обеда
Среда	
Четверг	
Пятница	

Суббота	с 8.00 до 12.00 без обеда
Воскресенье	выходной

Информация о местах нахождения и графиках работы администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, МФЦ может быть получена: по справочному телефону (8-83534) 24-2-36 администрации Тюрлеминского сельского поселения;

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

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

- на официальном сайте администрации Тюрлеминского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики: http://gov.cap.ru/Default.aspx?gov_id=374

- на официальном сайте МФЦ: [http:// mfc-dir-kozlov@cap.ru](http://mfc-dir-kozlov@cap.ru)

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

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА РЕШЕНИЕ

29.01.2021 г. № 2/47

город Козловка

8 ЗАСЕДАНИЕ 7 СОЗЫВА

О даче согласия на безвозмездное принятие из федеральной собственности в муниципальную собственность Козловского района Чувашской Республики здания регионального научно-образовательного центра со вспомогательными зданиями, расположенными по адресу: Чувашская Республика, г.Козловка, ул.Чернышевского, д. 13а

В соответствии с правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 июня 2006 г. №374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность из собственности субъектов Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность субъекта Российской Федерации», Собрание депутатов Козловского района Чувашской Республики

РЕШИЛО:

1. Дать согласие на безвозмездное принятие из федеральной собственности в муниципальную собственность Козловского района Чувашской Республики здания регионального научно-образовательного центра со вспомогательными зданиями, расположенными по адресу: Чувашская Республика, г. Козловка, ул. Чернышевского, д. 13а согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение направить в Администрацию Козловского района Чувашской Республики и в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

Глава Козловского района
Чувашской Республики

В.Н. Шмелев

Приложение
к решению Собрания депутатов
Козловского района Чувашской Республики
от «29» января 2021 № 2/47

ПЕРЕЧЕНЬ

объектов недвижимого имущества, безвозмездно принимаемых из федеральной собственности

в муниципальную собственность Козловского района Чувашской Республики

№ п/п	Наименование объекта	Адрес (местоположения) объекта	Кадастровый номер объекта	Индивидуализирующие характеристики объекта: площадь, кв.м.
1	2	3	4	5
1	Здание регионального научно-образовательного центра	Чувашская Республика, Козловский район, г.Козловка, ул. Чернышевского, д. 13а	21:12:000000:965	1089,20
2	Кирпичный склад	Чувашская Республика, Козловский район, г.Козловка, ул. Чернышевского, д. 13а	21:12:121203:599	91,5
3	Кирпичный склад	Чувашская Республика, Козловский район, г.Козловка, ул. Чернышевского, д. 13а	21:12:121203:600	11,8
4	Земельный участок	Чувашская Республика, Козловский район, г.Козловка, ул. Чернышевского, д. 13а	21:12:121203:45	7265

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА РЕШЕНИЕ

29.01.2021 г. № 1/46

город Козловка

8 ЗАСЕДАНИЕ 7 СОЗЫВА

Об утверждении состава
Общественного совета
Козловского района Чувашской
Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 29.12.2015 № 86 «Об общественном контроле в Чувашской Республике», Положением об Общественном совете Козловского района Чувашской Республики, утвержденным решением Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики от 30.10.2017 №1/159, на основании ходатайств Общественной палаты Чувашской Республики, главы Козловского района Чувашской Республики, главы администрации Козловского района Чувашской Республики, Собрание депутатов Козловского района Чувашской Республики

РЕШИЛО:

1. Утвердить состав Общественного совета Козловского района Чувашской Республики, согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики от 26.12.2017 № 2/176 «Об утверждении состава Общественного совета Козловского района Чувашской Республики».
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Козловский вестник».

Глава Козловского района

Состав**Общественного совета Козловского района Чувашской Республики**

1. Богаутдинов Рашид Гаязович, Мулла местной религиозной организации мусульманский приход «НУР» №42 г. Козловка Чувашской Республики при централизованной религиозной организации Духовное Управление Мусульман Чувашской Республики;
2. Гилимянов Фаних Фанилович – заместитель директора ООО «Булат»;
3. Жамлиханов Надир Хусяинович – член Общественной палаты Чувашской Республики;
4. Колумб Валентин Николаевич – исполнительный директор ООО «Автофургон»;
5. Конюков Валерий Иванович, ветеран спорта;
6. Михеева Светлана Валерьевна – главный врач БУ ЧР «Козловская ЦРБ им. И.Е. Виноградова» Минздрава Чуваши;
7. Никитина Ксения Олеговна – уполномоченный по правам ребенка в Козловском районе;
8. Поцелуев Николай Михайлович – пенсионер;
9. Протоирей Иоанн Павлович Николаев - настоятель Храма Казанской иконы Божией Матери;
10. Семенов Василий Николаевич – глава КФХ;
11. Филиппова Ирина Геннадьевна – председатель Козловского районного отделения ОО «Союз женщин Чувашии», заведующий МА ДОУ ЦРР – детский сад «Пчелка».

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМЕТКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ****29.01.2021 г. №12****д.Еметкино**

Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

В соответствии с Федеральными законами от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», в целях упорядочения размещения и функционирования нестационарных торговых объектов на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, создания условий для улучшения организации и качества торгового обслуживания населения администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района.
2. Постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и разместить на Интернет-сайте Еметкинского сельского поселения
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста администрации Еметкинского сельского поселения.

Глава администрации
Еметкинского сельского поселения

С.А Матанова

Положение

о порядке размещения нестационарных торговых объектов

на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района

Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Нестационарные торговые объекты не являются недвижимым имуществом. Общим критерием отнесения объектов к нестационарным объектам мелкорозничной торговой сети (движимому имуществу) является возможность свободного перемещения указанных объектов без нанесения несоразмерного ущерба их назначению, включая возможность их демонтажа с разборкой на составляющие сборно-разборные перемещаемые конструктивные элементы.

1.2. Размещение нестационарных торговых объектов осуществляется с учетом обеспеченности населения Еметкинского сельского поселения Козловского района стационарными предприятиями потребительского рынка и услуг в целях создания максимального удобства для населения.

1.3. Размещение нестационарных торговых объектов в местах, не предусмотренных схемой размещения таких объектов, а также без договора на право размещения нестационарного торгового объекта считается несанкционированным, а лица, его осуществляющие, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики и Козловского района.

1.4. Места для размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, либо собственность на которые не разграничена, а также в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности, юридическим лицам, и индивидуальным предпринимателям предоставляются в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории Козловского района Чувашской Республики, утвержденной постановлением администрации Козловского района, путем проведения открытого аукциона (далее аукцион).

1.5. Предметом аукциона является право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта (в размере единого платежа за весь период действия договора) юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями с администрацией Еметкинского сельского поселения Козловского района.

1.6. Договоры аренды земельных участков на размещение нестационарных торговых объектов на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района, заключенные до утверждения настоящего Положения, действительны до окончания срока их действия.

1.7. Начальная цена предмета аукциона (в размере единого ежегодного платежа за весь период действия договора) определяется на основании методики определения размера платы за право размещения нестационарных торговых объектов на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района (приложение №1 к настоящему Положению).

1. 8. Настоящее Положение не распространяется на отношения, связанные с размещением нестационарных торговых объектов:

- а) находящихся на территориях рынков;
- б) при проведении праздничных, общественно-политических, культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий, имеющих краткосрочный характер, при проведении выставок-ярмарок, ярмарок;
- в) при размещении временных объектов быстрого обслуживания (сезонных кафе) на территориях, прилегающих к стационарным объектам общественного питания.

2. Порядок проведения аукциона на право размещения

нестационарных торговых объектов

2.1. Целью аукциона является выбор юридического лица или индивидуального предпринимателя для предоставления права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта;

2.2. Аукцион является открытым по составу участников и по форме подачи предложений о цене за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта;

2.3. Решение о проведении аукциона принимается главой администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района и оформляется соответствующим постановлением администрации поселения, в котором определяется предмет аукциона;

2.4. Аукционная комиссия при подготовке и проведении аукциона осуществляет следующие функции:

определяет величину повышения начальной цены - «шаг аукциона» в пределах от одного до пяти процентов (включительно) начальной цены предмета аукциона, который остается единым на весь период аукциона;

определяет место, дату начала и окончания приема заявок, место и срок подведения итогов аукциона;

осуществляет рассмотрение заявок и принимает решение о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, и уведомляет заявителей о принятом решении;

назначает аукциониста для проведения аукциона;

ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе;

определяет победителя аукциона;

организует подготовку, публикацию и размещение на официальном сайте администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее официальный сайт администрации) извещения о проведении аукциона не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона;

принимает от заявителей заявки на участие в аукционе и прилагаемые к ним документы;

ведет учет заявок в журнале приема заявок по мере их поступления;

ведет протокол приема заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа;

подписывает протокол приема заявок в течение одного дня со дня окончания срока приема заявок;

определяет начальную цену предмета аукциона;

уведомляет победителя аукциона о признании его победителем;

организует подготовку и размещение на официальном сайте администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района информации о результатах аукциона;

2.5. Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

об организаторе аукциона;

о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;

о предмете аукциона;

о начальной цене предмета аукциона;

о форме заявки на участие в аукционе, порядке приема, адресе места приема, дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе;

2.6. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пятнадцать дней до дня проведения аукциона. Извещение об отказе в проведении аукциона публикуется организатором аукциона в течение трех дней на официальном сайте администрации Еметкинского сельского поселения Козловского района.

2.7. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

заявку на участие в аукционе по приобретению права на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района (приложения № 2, № 3 к настоящему Положению);

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя);

ассортиментный перечень реализуемых товаров, перечень оказываемых услуг.

2.8. Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона.

2.9. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

2.10. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

2.11. Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующему основанию:

непредставление определенных пунктом 2.7. настоящего Положения необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений.

Отказ в допуске к участию в аукционе по другим основаниям не допускается.

2.12. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания организатором аукциона протокола приема заявок.

2.13. Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня после даты оформления данного решения протоколом приема заявок на участие в аукционе.

2.14. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

2.15. Результат аукциона оформляется протоколом, который подписывается председателем аукционной комиссии, аукционистом и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю, второй остается у организатора аукциона. В протоколе также указываются:

регистрационный номер предмета аукциона;

место расположения (адрес), кадастровый квартал района для размещения нестационарного торгового объекта;

предложения участников аукциона;

победитель аукциона;

цена приобретаемого права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта.

2.16. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней после объявления протокола заключает с победителем аукциона договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на Еметкинском сельском поселении Козловского района (приложение № 4 к настоящему Положению) – далее договор, при наличии платежного документа об оплате цены приобретаемого права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта по результатам аукциона.

2.17. Аукцион признается не состоявшимся в случае, если:

в аукционе участвовали менее двух участников;

после трехкратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене.

2.18. В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине участия менее двух участников, единственный участник аукциона не позднее чем через десять дней после дня проведения аукциона вправе заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта (далее договор), а администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района обязана заключить договор с единственным участником аукциона по начальной цене аукциона.

2.19. Организатор аукциона в случаях, если аукцион был признан несостоявшимся либо не был заключен договор с единственным участником аукциона, вправе объявить о проведении повторного аукциона. При проведении повторного аукциона могут быть изменены условия аукциона.

2.20. Информация о результатах аукциона публикуется организатором аукциона в течение трех дней со дня подписания протокола о результатах аукциона на официальном сайте администрации.

3. Порядок заключения договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района посредством реализации преимущественного права

3.1. Заявление на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района посредством реализации преимущественного права (приложение № 5 к настоящему Положению) от владельца ранее установленного нестационарного торгового объекта подается в администрацию Еметкинского сельского поселения Козловского района в письменной форме.

К заявлению прилагается документ, подтверждающий законность предыдущего периода размещения нестационарного торгового объекта.

3.2. Администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления проверяет полноту и достоверность представленных документов, а также отсутствие у заявителя задолженности по оплате за пользование земельным участком, на котором расположен нестационарный торговый объект;

3.3. При наличии документов, соответствующих установленным требованиям, отсутствии оснований для отказа в течение десяти рабочих дней со дня окончания проверки представленных документов администрация и заявитель подписывают договор на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района посредством реализации преимущественного права (далее договор) (приложение № 6 к настоящему Положению).

3.4. Владелец нестационарного торгового объекта, имеющий преимущественное право на заключение договора, обязан до подписания договора произвести оплату приобретаемого права на заключение договора в сумме определенной согласно Приложению №1 настоящего Положения.

3.5. В течение срока действия договора владелец нестационарного торгового объекта обязан обеспечить благоустройство прилегающей территории, соблюдение санитарных норм и правил, градостроительных регламентов, экологических, противопожарных и иных нормативов и правил, вывоз мусора и иных отходов от функционирования нестационарного торгового объекта.

4. Досрочное расторжение договора

4.1. Решение о досрочном расторжении договора принимается организатором аукциона в следующих случаях:

при прекращении осуществления торговой деятельности владельцем нестационарного торгового объекта;

по представлению органов, осуществляющих государственные функции по контролю и надзору, решению судебных органов;

использовании территории, занимаемой нестационарным торговым объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением объектов благоустройства, стоянок автотранспорта, опор уличного освещения и (или) прочих муниципальных объектов, в том числе остановок общественного транспорта; оборудованием бордюров, строительством проездов и (или) проездных путей и для иных целей, определенных в соответствии с документацией о планировке территорий; при изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд; принятии решений о развитии территории, изменении градостроительных регламентов в отношении территории, на которой находится нестационарный торговый объект;

при нарушении владельцем нестационарного торгового объекта следующих условий договора:

нарушение заявленного типа и специализации нестационарного торгового объекта;

передача прав по договору третьим лицам;

несоответствие или самовольное изменение места размещения нестационарного торгового объекта утвержденной схеме размещения нестационарных торговых объектов;

не заключение договора на вывоз мусора и иных отходов от нестационарного торгового объекта.

4.2. Сторона, инициирующая процедуру досрочного расторжения договора, обязана за 10 календарных дней сообщить об этом другой стороне в письменной форме.

4.3. При принятии решения о досрочном прекращении договора организатор аукциона вручает владельцу нестационарного торгового объекта уведомление о расторжении договора и сроке демонтажа нестационарного торгового объекта.

4.4. Владелец нестационарного торгового объекта в 5-дневный срок после получения уведомления обязан прекратить функционирование нестационарного торгового объекта.

4.5. При досрочном прекращении договора владелец нестационарного торгового объекта в течение 5 календарных дней обязан демонтировать нестационарный торговый объект и восстановить благоустройство места размещения и прилегающей территории.

Приложение №1

к Положению о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района

МЕТОДИКА

ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА ПРАВО РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ

1. Плата за право размещения НТО определяется по следующей формуле:

$$\text{ПРО} = \text{УКС} \times K_1 \times K_2 \times K_3 \times S \times \frac{\text{СД}}{12},$$

где:

ПРО - плата за размещение объекта;

УКС = среднее значение удельного показателя кадастровой стоимости земель на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района в разрезе кадастровых кварталов, согласно [постановлению](#) Кабинета Министров Чувашской Республики от 27.09.2013 N 396 "Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земель населенных пунктов на территории Чувашской Республики";

K_1 - процент от кадастровой стоимости арендуемого земельного участка, равный налоговой ставке земельного налога, утвержденной [решением](#) Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района;

$K_2 = 3,5$ - коэффициент, характеризующий вид разрешенного использования арендуемого земельного участка, утвержденный [постановлением](#) Кабинета Министров Чувашской Республики от 19.06.2006 N 148;

K_3 - коэффициент, корректирующий доходность местных бюджетов утвержденный [решением](#) Собрания депутатов Еметкинского сельского поселения Козловского района;

S - площадь земельного участка, занимаемая объектом (кв.м);

СД - срок договора, период размещения объекта, (месяцев);

12 - показатель, учитывающий количество месяцев в году.

Приложение №2
к Положению о порядке размещения
нестационарных торговых объектов
на территории Еметкинского сельского
поселения Козловского района

(заполняется индивидуальным предпринимателем)

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по приобретению права на заключение договора

на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района

Я, _____

(ФИО индивидуального предпринимателя, подавшего заявку)

(ИНН, № свидетельства о государственной регистрации ИП)

заявляю о своем намерении принять участие в открытом аукционе по приобретению права на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта по адресу:

для _____.

(указать вид деятельности объекта)

С условиями проведения аукциона и порядком проведения аукциона ознакомлен(а) и согласен(а).

Решение о результатах аукциона прошу сообщить по адресу:

Номер телефона: _____

« ___ » _____ 20__ года _____

(подпись, ФИО)

Принято: _____

(ФИО лица, принявшего документы)

« ___ » _____ 20__ года _____

(подпись)

Приложение №3
к Положению о порядке размещения
нестационарных торговых объектов
на территории Еметкинского сельского
поселения Козловского района

(заполняется юридическим лицом)

на участие в аукционе по приобретению права на заключение договора

на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района

(полное наименование юридического лица, подавшего заявку)

зарегистрированного _____

(орган, зарегистрировавший юридическое лицо)

по юридическому адресу: _____,

о чем выдано свидетельство: серия _____ № _____,

заявляет о своем намерении принять участие в открытом аукционе по приобретению права на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района по адресу:

для _____.

(указать вид деятельности объекта)

С условиями проведения аукциона и порядком проведения аукциона ознакомлен(а) и согласен(а).

Решение о результатах аукциона прошу сообщить по адресу: _____

Номер телефона: _____

ФИО руководителя: _____

«__» _____ 20__ года _____

(подпись, ФИО)

Принято: _____

(ФИО лица, принявшего документы)

«__» _____ 20__ года _____

(подпись)

Приложение №4
к Положению о порядке размещения
нестационарных торговых объектов
на территории Еметкинского сельского
поселения Козловского района

ДОГОВОР № _____

о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта
на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района

Администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице

(ФИО)

действующего(й) на основании _____, с одной стороны, и

(наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя)

в лице _____

(должность, ФИО)

действующего на основании _____, именуемый(ая, ое) в дальнейшем Участник, с другой стороны, при совместном упоминании стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Администрация предоставляет Участнику право на размещение нестационарного торгового объекта (далее объект)

(наименование объекта оказания услуг)

для осуществления торговой деятельности

(реализуемая продукция)

по адресу: _____

(место расположения объекта)

на срок с _____ по _____ 20__ года.

2.Права и обязанности сторон

2.1.Администрация:

2.1.1. Осуществляет контроль за выполнением требований к эксплуатации объекта, установленных настоящим Договором.

2.1.2. Иницирует демонтаж нестационарного торгового объекта при нарушении (невыполнении) Участником обязательств, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Договора, за счет Участника.

2.2. Участник имеет право разместить объект по адресу в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов.

2.3. Участник обязуется:

2.3.1. Приступить к дальнейшей эксплуатации объекта после заключения договоров на уборку территории, вывоз твердых бытовых и жидких отходов, потребление энергоресурсов.

2.3.2. Использовать объект по назначению, указанному в пункте 1.1. настоящего Договора, без права передачи его третьему лицу.

2.3.3. Обеспечить выполнение установленных законодательством Российской Федерации торговых, санитарных и противопожарных норм и правил организации работы для данного объекта.

2.3.4. Освободить занимаемую территорию от конструкций и привести ее в первоначальное состояние в течение пяти календарных дней:

по окончании срока действия настоящего Договора;

в случае досрочного расторжения настоящего Договора по инициативе Заявителя или Администрации в соответствии с

разделом 3 настоящего Договора.

3. Расторжение Договора

3.1. Администрация имеет право досрочно в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив Участника за 10 календарных дней, в случаях:

нарушения Участником пунктов 2.3.1. - 2.3.4. настоящего Договора;

при прекращении осуществления торговой деятельности владельцем нестационарного торгового объекта;

по представлению органов, осуществляющих государственные функции по контролю и надзору, решению судебных органов;

использовании территории, занимаемой нестационарным торговым объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением объектов благоустройства, стоянок автотранспорта, опор уличного освещения и (или) прочих муниципальных объектов, в том числе остановок общественного транспорта; оборудованием бордюров, строительством проездов и (или) проездных путей и для иных целей, определенных в документации о планировке территорий; при изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд; принятии решений о развитии территории, изменении градостроительных регламентов в отношении территории, на которой находится нестационарный торговый объект;

при нарушении Участником следующих условий договора:

нарушение заявленного типа и специализации нестационарного торгового объекта;

передача прав по договору третьим лицам;

несоответствие или самовольное изменение места размещения нестационарного торгового объекта утвержденной схеме размещения нестационарных торговых объектов;

не заключение договора на вывоз мусора и иных отходов от нестационарного торгового объекта.

3.2. Сторона, инициирующая процедуру досрочного расторжения настоящего Договора, обязана за 10 календарных дней сообщить об этом другой стороне в письменной форме.

3.3. В случае выявления фактов, указанных в абзацах третьем и пятом пункта 3.1. настоящего Договора, и наступления случая, указанного в абзаце четвертом пункта 3.1. настоящего Договора, вопрос о досрочном расторжении договора рассматривается Администрацией, о чем Участник уведомляется в течение 10 календарных дней в письменной форме.

3.4. При принятии решения о досрочном прекращении настоящего Договора Администрация вручает Участнику уведомление о расторжении настоящего Договора и сроке демонтажа нестационарного торгового объекта.

3.5. Участник в 5-дневный срок после получения уведомления обязан прекратить функционирование нестационарного торгового объекта.

3.6. Функционирование нестационарного торгового объекта по истечении установленного срока считается незаконным, за что Участник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. При досрочном прекращении настоящего Договора владелец Участник в течение пяти календарных дней обязан демонтировать нестационарный торговый объект и восстановить благоустройство места размещения и прилегающей территории.

3.8. При неисполнении Участником обязанности по своевременному демонтажу нестационарный торговый объект считается самовольно установленным, а место его размещения подлежит освобождению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Прочие условия

4.1. Изменения к настоящему Договору действительны, если они сделаны в письменной форме, оформлены дополнительными соглашениями и подписаны уполномоченными представителями сторон.

4.2. В случае изменения адреса или иных реквизитов каждая из сторон обязана в 10-дневный срок направить об этом письменное уведомление другой стороне, в противном случае все извещения и другие документы, отправленные по адресу, указанному в настоящем Договоре, считаются врученными.

4.3. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

5. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон

Администрация

Участник

подпись (расшифровка подписи)

подпись (расшифровка подписи)

Приложение №5
к Положению о порядке размещения
нестационарных торговых объектов
на территории Еметкинского сельского
поселения Козловского района

В администрацию Еметкинского сельского
поселения Козловского района

от _____

(наименование юридического лица,

ФИО индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____

ОГРН: _____

юридический адрес: _____

номер телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на заключение договора на размещение нестационарного
торгового объекта на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района
посредством реализации преимущественного права

«___» _____ 20__ года

Прошу провести обследование действующего нестационарного торгового объекта и рассмотреть вопрос о заключении договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района.

Нестационарный торговый объект _____
(тип объекта)

Месторасположение (адрес) объекта:

Общая площадь объекта: _____ кв. м.

для _____.

(указать вид деятельности объекта)

« ____ » _____ 20__ года _____

(подпись, ФИО)

МП

Заявление принято: _____

(уполномоченное лицо)

« ____ » _____ 20__ г. № _____.

Приложение №6
к Положению о порядке размещения
нестационарных торговых объектов
на территории Еметкинского сельского
поселения Козловского района

ДОГОВОР № ____

о предоставлении права на размещение нестационарного
торгового объекта на территории Еметкинского сельского поселения Козловского района посредством реализации
преимущественного права

с. Аттиково

« ____ » _____ 20__ г.

Администрация Еметкинского сельского поселения Козловского района, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице

(ФИО)

действующего на основании _____ Устава с одной стороны, и

(наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя)

в лице _____

(должность, ФИО)

действующего на основании _____, именуемый (ая, ое) в дальнейшем Заявитель, с другой стороны, при
совместном упоминании стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Администрация предоставляет Заявителю право на размещение нестационарного торгового объекта (далее объект)

(наименование объекта оказания услуг)

для осуществления торговой деятельности _____

(реализуемая продукция)

по адресу: _____

(месторасположение (адрес) объекта)

на срок с _____ по _____ 20__ года.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация:

2.1.1. Осуществляет контроль за выполнением требований к эксплуатации объекта, установленных настоящим Договором.

2.1.2. Иницирует демонтаж нестационарного торгового объекта при нарушении (невыполнении) Заявителем обязательств, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Договора, за счет Заявителя.

2.2. Заявитель имеет право разместить объект по адресу в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов.

2.3. Заявитель обязуется:

2.3.1. Приступить к дальнейшей эксплуатации объекта после заключения договоров на уборку территории, вывоз твердых бытовых и жидких отходов, потребление энергоресурсов.

2.3.2. Использовать объект по назначению, указанному в пункте 1.1. настоящего Договора, без права передачи его третьему лицу.

2.3.3. Обеспечить выполнение установленных законодательством Российской Федерации торговых, санитарных и противопожарных норм и правил организации работы для данного объекта.

2.3.4. Освободить занимаемую территорию от конструкций и привести ее в первоначальное состояние в течение пяти календарных дней:

по окончании срока действия настоящего Договора;

в случае досрочного расторжения настоящего Договора по инициативе Заявителя или Администрации в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

3. Расторжение Договора

3.1. Администрация имеет право досрочно в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив Заявителя за 10 календарных дней, в случаях:

нарушения Заявителем пунктов 2.3.1. - 2.3.4. настоящего Договора;

при прекращении осуществления торговой деятельности Заявителем;

по представлению органов, осуществляющих государственные функции по контролю и надзору, решению судебных органов;

использовании территории, занимаемой нестационарным торговым объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением объектов благоустройства, стоянок автотранспорта, опор уличного освещения и (или) прочих муниципальных объектов, в том числе остановок общественного транспорта; оборудованием бордюров, строительством проездов и (или) проездных путей и для иных целей, определенных в соответствии с документацией о планировке территорий; при изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд; принятии решений о развитии территории, изменении градостроительных регламентов в отношении территории, на которой находится нестационарный торговый объект;

при нарушении Заявителем следующих условий договора:

нарушение заявленного типа и специализации нестационарного торгового объекта;

передача прав по договору третьим лицам;

несоответствие или самовольное изменение места размещения нестационарного торгового объекта утвержденной схеме размещения нестационарных торговых объектов;

не заключение договора на вывоз мусора и иных отходов от нестационарного торгового объекта.

3.2. Сторона, инициирующая процедуру досрочного расторжения настоящего Договора, обязана за 10 календарных дней сообщить об этом другой стороне в письменной форме.

3.3. В случае выявления фактов, указанных в абзацах третьем и пятом пункта 3.1. настоящего Договора, и наступления случая, указанного в абзаце четвертом пункта 3.1. настоящего Договора, вопрос о досрочном расторжении договора рассматривается Администрацией, о чем Заявитель уведомляется в течение 10 календарных дней в письменной форме.

3.4. При принятии решения о досрочном прекращении настоящего Договора Администрация вручает Заявителю уведомление о расторжении настоящего Договора и сроке демонтажа нестационарного торгового объекта.

3.5. Заявитель в 5-дневный срок после получения уведомления обязан прекратить функционирование нестационарного торгового объекта.

3.6. Функционирование нестационарного торгового объекта по истечении установленного срока считается незаконным, за что Заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. При досрочном прекращении настоящего Договора Заявитель в течение пяти календарных дней обязан демонтировать нестационарный торговый объект и восстановить благоустройство места размещения и прилегающей территории.

3.8. При неисполнении Заявителем обязанности по своевременному демонтажу нестационарный торговый объект считается самовольно установленным, а место его размещения подлежит освобождению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Прочие условия

4.1. Изменения к настоящему Договору действительны, если они внесены в письменной форме, оформлены дополнительными соглашениями и подписаны уполномоченными представителями сторон.

4.2. В случае изменения адреса или иных реквизитов каждая из сторон обязана в 10-дневный срок направить об этом письменное уведомление другой стороне, в противном случае все извещения и другие документы, отправленные по адресу, указанному в настоящем Договоре, считаются врученными.

4.3. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

5. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон:

Администрация

Заявитель

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КОЗЛОВСКОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ
29.01.2021 г. № 3/48 **город Козловка**
8 ЗАСЕДАНИЕ 7 СОЗЫВА

О рассмотрении заявления Асадулина Р.С., депутата
Собрания депутатов Козловского района, от 15.12.2020 «О
повышение цен на продукты первой необходимости»

Рассмотрев заявление депутата Собрания депутатов Козловского района Чувашской Республики Асадулина Р.С. от 15.12.2020 «О повышение цен на продукты первой необходимости», заслушав доклад начальника отдела экономики, промышленности и торговли администрации Козловского района Чувашской Республики Пушкова Геннадия Михайловича Собрание депутатов Козловского района Чувашской Республики

РЕШИЛО:

Информацию начальника отдела экономики, промышленности и торговли администрации Козловского района Чувашской Республики Пушкова Геннадия Михайловича «О повышение цен на продукты первой необходимости» принять к сведению.

Глава Козловского района
Чувашской Республики

В.Н. Шмелев

АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
28.01.2021 № 4 **с.Байгулово**

Об утверждении плана по противодействию
коррупции в Байгуловском сельском поселении
Козловского района Чувашской Республики на 2021 год

В соответствии со ст.ст.14,15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, Администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

п о с т а н о в л я е т :

1. Признать утратившим силу постановление администрации Байгуловского сельского поселения от 29.06.2020 № 24 «Об утверждении плана по противодействию коррупции в Байгуловском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики».

2. Утвердить прилагаемый ПЛАН по противодействию коррупции в Байгуловском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики на 2021 год.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Байгуловского сельского поселения

В.А.Хлебников

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации Байгуловского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

№ 4 от 28.01.2021г.

План

по противодействию коррупции в Байгуловском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики на 2021 год

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители	Ожидаемые результаты
<i>I. Организационные меры по созданию механизма реализации антикоррупционной политики в органах местного самоуправления Байгуловского сельского поселения</i>				
1.	Разработка и внедрение комплекса мер по исключению административных барьеров при оформлении регистрационных документов и документов, связанных с разрешительными процедурами	ежеквартально	Администрация Байгуловского сельского поселения	Недопущение проявления коррупционных рисков в поселении
2.	Представление информации о реализации мер по противодействию коррупции в Байгуловском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики	ежемесячно	Администрация Байгуловского сельского поселения	Обеспечение оперативности взаимодействия
<i>II. Нормативно-правовое обеспечение антикоррупционной деятельности</i>				
3.	Разработка нормативных правовых актов в Байгуловском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики в целях реализации Национального плана противодействия коррупции	в течение года	Администрация Байгуловского сельского поселения	Принятие соответствующих нормативно-правовых актов
4.	Разработка нормативных правовых актов по вопросам совершенствования системы мотивации и стимулирования труда муниципальных служащих	по мере необходимости	Администрация Байгуловского сельского поселения	Исключение коррупционных проявлений муниципальными служащими при реализации должностных обязанностей
<i>III. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов</i>				
5.	Экспертиза нормативных правовых актов Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики и их проектов на коррупциогенность	постоянно	Администрация Байгуловского сельского поселения	Устранение (недопущение принятия) правовых норм, которые создают предпосылки и (или) повышают вероятность совершения коррупционных действий
<i>IV. Организация мониторинга коррупциогенных факторов и мер антикоррупционной политики</i>				
6.	Проведение оценки коррупционных рисков в сельском поселении и ранжирование их по степени распространенности	постоянно	Администрация Байгуловского сельского поселения	Недопущение проявления коррупционных рисков
7.	Проведение социологических исследований среди руководителей коммерческих организаций и населения на предмет оценки уровня восприятия коррупции	в течение года	Администрация Байгуловского сельского поселения	Мониторинг оценки уровня удовлетворенности населения деятельностью органов местного самоуправления
8.	Проведение комплексных целевых проверок на предмет выявления	в течение года	Администрация	Недопущение проявления

	допущенных нарушений в сферах, где наиболее высоки коррупционные риски		Байгуловского сельского поселения	коррупционных рисков
9.	Анализ обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих сельского поселения, принятие по результатам анализа организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов	постоянно, по мере поступления обращений	Администрация Байгуловского сельского поселения	Обобщение информации и разработка стратегии на последующие годы
10.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) сельского поселения, других органов, организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	постоянно	Администрация Байгуловского сельского поселения	Предупреждение проявления коррупции
11.	Организация мониторинга исполнения установленного порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации, предусмотрев, представление доклада о результатах данного мониторинга	в течение года	Администрация Байгуловского сельского поселения	Повышение оперативной деятельности кадровой службы
12.	Формирование у муниципальных служащих, работников и организаций отрицательного отношения к коррупции, привлекая для этого институты гражданского общества, каждый установленный факт коррупции в соответствующем органе и организации предавать гласности	постоянно	Администрация Байгуловского сельского поселения	Выработка нетерпимости к коррупции
13.	Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими Байгуловского сельского поселения по принадлежности	2 квартал	Администрация Байгуловского сельского поселения	Выявление коррупционных проявлений
V. Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках организации деятельности по размещению муниципальных заказов в Байгуловском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики				
14.	Обязательная экспертиза конкурсной документации в сфере закупок для муниципальных нужд на коррупциогенность	постоянно	Администрация Байгуловского сельского поселения	Устранение (недопущение принятия) норм, которые создают предпосылки и (или) повышают

				вероятность совершения коррупционных действий при муниципальных закупках
15.	Внедрение процедуры мониторинга цен закупаемой продукции	постоянно	Администрация Байгуловского сельского поселения	Недопущение проявления коррупционных действий при муниципальных закупках
16.	Отслеживание эффективности бюджетных расходов при проведении закупок для муниципальных нужд	постоянно	Администрация Байгуловского сельского поселения	Недопущение проявления коррупционных действий при муниципальных закупках
17.	Проведение мероприятий по устранению случаев участия на стороне поставщиков продукции для муниципальных нужд близких родственников, а также лиц, которые могут оказать прямое влияние на процесс формирования, размещения и контроля за проведением закупок для муниципальных нужд	в течение года	Администрация Байгуловского сельского поселения	Выработка действенных мер по выявлению и недопущению коррупции при муниципальных закупках
18.	Анализ коррупционной составляющей и коррупционных рисков в ходе проведения проверок местных бюджетов в случаях, установленных Бюджетным Кодексом Российской Федерации	в течение года	Администрация Байгуловского сельского поселения	Недопущение проявления коррупционных действий при муниципальных закупках
VI. Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики в Байгуловском сельском поселении Козловского района Чувашской Республики				
19.	Анализ уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих, обеспечение повышения их квалификации. Проведение аттестации в соответствии с законодательством. Регулярное освещение вопросов кадровой политики в средствах массовой информации и сети Интернет	по мере необходимости	Администрация Байгуловского сельского поселения	Повышение профессионального уровня специалистов органов местного самоуправления
20.	Развитие исключяющей коррупцию системы подбора и расстановки кадров, в том числе мониторинг конкурсного замещения вакантных должностей	постоянно	Администрация Байгуловского сельского поселения	Недопущение проявления коррупционных рисков
21.	Формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы, организация работы по их эффективному использованию	постоянно	Администрация Байгуловского сельского поселения	Повышение рациональности использования кадрового резерва
22.	Обеспечение периодической ротации муниципальных служащих	постоянно	Администрация Байгуловского сельского поселения	Исключение коррупционных проявлений связанных с деятельностью

				муниципальных служащих
23.	Анализ совершенствования системы мотивации и стимулирования труда муниципальных служащих администрации сельского поселения по принадлежности с предоставлением предложений	постоянно	Администрация Байгуловского сельского поселения	Выработка концепции исключающих коррупцию
24.	Включение мероприятий по антикоррупционной деятельности в перечень индикаторов результативности сельского поселения по принадлежности	в течение года	Администрация Байгуловского сельского поселения	Повышение эффективности труда муниципальных служащих
25.	Разработка и осуществление комплекса мероприятий по формированию среди муниципальных служащих администрации сельского поселения обстановки нетерпимости к коррупционным действиям	1 квартал	Администрация Байгуловского сельского поселения	Принятие НПА, либо корректировка действующих НПА
VII. Внедрение внутреннего контроля				
26.	Обеспечение эффективного контроля за соблюдением муниципальными служащими администрации Байгуловского сельского поселения ограничений, предусмотренных законодательством о муниципальной службе	постоянно	Администрация Байгуловского сельского поселения	Выработка эффективных методов контроля
27.	Осуществление мониторинга имущественного состояния должностных лиц Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики	2 квартал	Администрация Байгуловского сельского поселения	Выявление факторов коррупционных составляющих для последующего устранения
28.	Проведение проверки на причастность муниципальных служащих администрации сельского поселения по принадлежности к осуществлению предпринимательской деятельности	постоянно	Администрация Байгуловского сельского поселения	Исключение фактов занятия муниципальных служащих предпринимательской деятельностью
29.	Проверка персональных данных, предоставляемых кандидатами при поступлении на муниципальную службу	постоянно и при поступлении на службу	Администрация Байгуловского сельского поселения	Выявление недостоверных сведений, предоставляемых кандидатами при поступлении на муниципальную службу
VIII. Организация антикоррупционной пропаганды и просвещения				
30.	Обеспечение эффективного взаимодействия в сельском поселении со средствами массовой информации в сфере противодействия коррупции, в том числе оказание содействия средствам массовой информации в широком освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых сельским поселением	ежеквартально	Администрация Байгуловского сельского поселения	Обеспечение гражданам доступа к информации о реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции
31.	Участие в районных совещаниях, проводимых со специалистами сельских поселений, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений	Раз в полугодие	Администрация Байгуловского сельского поселения	Повышение уровня информированности населения, открытость, гласность, доступность к информации о деятельности органов

				местного самоуправления
32.	Проведение конкурса стенных газет среди учащихся Байгуловской СОШ "Скажи с нами коррупции "Нет!"	4 квартал	Администрация Байгуловского сельского поселения	Формирование негативного отношения к коррупции
33.	Проведение в школах открытых уроков для формирования негативного отношения к коррупции	ежеквартально	Администрация Байгуловского сельского поселения	Формирование негативного отношения к коррупции
IX. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики				
34.	Представление отчетов специалистами сельских поселений перед главой поселения о проводимой работе в целом и по предупреждению коррупционных правонарушений через средства массовой информации и информационно-коммуникативную сеть Интернет	ежеквартально	Администрация Байгуловского сельского поселения	Выполнение целей и задач, поставленных Президентом Российской Федерации и Главой Чувашской Республики в части противодействия коррупции
35.	Обеспечение соблюдения правил приема граждан, в том числе выездных, в рамках проведения единых информационных дней	постоянно	Администрация Байгуловского сельского поселения	Повышение уровня информированности населения, открытость, гласность, доступность к информации о деятельности органов местного самоуправления
36.	Обеспечение работы "горячих линий", "телефонов доверия" для обращения граждан о злоупотреблениях должностных лиц	постоянно	Администрация Байгуловского сельского поселения	Оперативное и эффективное реагирование на ставшие известными факты коррупционных проявлений в деятельности отдельных муниципальных служащих
37.	Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в Байгуловском сельском поселении и организация проверки таких фактов	по мере поступления соответствующей информации	Администрация Байгуловского сельского поселения	Оперативное вмешательство органов местного самоуправления
38.	Размещение в средствах массовой информации сведений о фактах привлечения к ответственности должностных лиц администрации сельского поселения по принадлежности за правонарушения, связанные с использованием своего служебного положения. Размещение указанной информации на официальном сайте сельского поселения	при выявлении соответствующих их нарушений	Администрация Байгуловского сельского поселения	Повышение уровня информированности населения, открытость, гласность, доступность к информации о деятельности органов местного самоуправления
38.1.	Принятие мер по повышению эффективности: контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной	В течение года	Администрация Байгуловского сельского поселения	

	службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения			
38.2.	кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлениях на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов.	В течение года	Администрация Байгуловского сельского поселения	
39.	Обеспечить повышение квалификации муниципальных служащих, в том числе впервые поступивших на муниципальную службу в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции.	В течение года	Администрация Байгуловского сельского поселения	

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 января 2021 г. № 6

с. Байгулово

Об утверждении плана правотворческой деятельности администрации Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2021 год

В целях повышения эффективности правотворческой деятельности администрации Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить План правотворческой деятельности администрации Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики на 2021 год (прилагается);
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Байгуловского сельского поселения
Козловского района Чувашской Республики

В.А.Хлебников

ПЛАН
 правотворческой деятельности
 администрации Байгуловского сельского поселения
 Козловского района Чувашской Республики
 на 2021 год.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Разработка проектов нормативных правовых актов по вопросам, имеющим общественное и социально-экономическое значение для населения поселения	В течение периода	Администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики
2	О реализации мер по противодействию коррупции	В течение периода	Администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики
3	Подготовка проектов решений и материалов для рассмотрения на заседаниях Собрания депутатов	В течение периода	Администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики
4	Реализация мер по противодействию экстремизма и профилактике терроризма на территории сельского поселения	В течение периода	Администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики
5	О присвоении адресов земельным участкам и жилым домам	В течение периода (при необходимости)	Администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики
6	Внесение изменений и дополнений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг, утвержденные правовыми актами сельского поселения	В течение года	Администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики
7	Принятия решения от утверждения отчета об исполнении бюджета Байгуловского сельского поселения за 1,2 квартал и за 9 месяцев 2021 года	март, июль октябрь	Администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики
8	План правотворческой деятельности администрации Байгуловского сельского поселения на 2022 год	декабрь	Администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики
9	Постановления об утверждении проектов модульных нормативно – правовых актов, решения Собрания депутатов предложенных прокуратурой Козловского района	По мере поступления	Администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики
10	Проекты постановлений о признании утратившим силу некоторых нормативных правовых актов	При необходимости	Администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики
11	О внесении изменений в Устав Байгуловского сельского поселения	В соответствии с изменениями ФЗ	Администрация Байгуловского сельского поселения

			Козловского района Чувашской Республики
12	Проведение публичных слушаний по внесению изменений в Устав сельского поселения, Правила благоустройства, Правила землепользования и застройки	При необходимости	Администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики
13	Внесении изменений в административные регламенты осуществления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство	По мере поступления	Администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 января 2021 г. № 7

с. Байгулово

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму на 2021 – 2022 годы

В целях активизации работы по противодействию терроризму и экстремизму в Байгуловском сельском поселении и совершенствования системы предупреждения угроз терроризма и экстремизма администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить План мероприятий по противодействию экстремистской и террористической деятельности на территории Байгуловского сельского поселения на 2021 - 2022 годы. (Приложение 1).
2. Рекомендовать учреждениям, организациям, находящимся на территории Байгуловского сельского поселения, принять участие в мероприятиях, предусмотренных Планом.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Байгуловского сельского поселения
Козловского района

В.А.Хлебников

Приложение
к постановлению администрации
Байгуловского сельского поселения
от 29 января 2021г. № 07

**План мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму,
защите населения и усилению общественной безопасности на территории Байгуловского сельского поселения на 2021 – 2022
годы**

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Исполнители
I. Организационные мероприятия			
1.	Проведение заседаний с привлечением должностных лиц и специалистов по мерам предупредительного характера при угрозах террористической и экстремистской направленности	1 раз в полугодие	Администрация Байгуловского сельского поселения
2.	Корректировка базы данных граждан, проживающих на территории сельского поселения: - лиц, преступивших закон, стоящих на учете в Совете профилактики правонарушений; - неблагополучных семей; - лиц, прибывших из мест лишения свободы; - иностранных граждан.	ежемесячно	Администрация Байгуловского сельского поселения совместно с ОП по Козловскому району КДН И ПДН,
3.	Совместно с правоохранительными органами осуществлять обход территории муниципального образования на выявления отдельных лиц и общественных объединений на территории сельского поселения, в деятельности которых усматриваются признаки экстремизма.	ежемесячно	Администрация Байгуловского сельского поселения совместно с УУП ОП по Козловскому району
4.	Оказывать социальную поддержку лицам, пострадавшим в результате террористического акта, с целью их социальной адаптации	по мере необходимости и наличии средств	Администрация Байгуловского сельского поселения
II. Мероприятия по усилению безопасности жилых домов, учреждений, мест массового пребывания людей			
5.	Исключить проведение массовых мероприятий без предварительного осмотра помещений сотрудником органов внутренних дел, а также организации охраны на весь период их проведения	по мере необходимости	Администрация Байгуловского сельского поселения и сельские дома культуры
6.	Проведение сходов граждан по вопросам самоохраны жилых домов и обучению действиям в случае пожара, обнаружения взрывных устройств	1 раз в полугодие	Администрация Байгуловского сельского поселения
7.	Совместно с сотрудниками МО МВД продолжить работу по периодической проверке подвалов, чердаков и иных нежилых помещений на предмет предотвращения проникновения посторонних лиц.	1 раз в полугодие	Администрация Байгуловского сельского поселения совместно с ОП по Козловскому району
8.	Уточнение перечня заброшенных зданий и помещений, расположенных на территории Байгуловского сельского поселения. Своевременное информирование правоохранительных органов о фактах нахождения (проживания) на указанных объектах подозрительных лиц, предметов и вещей.	ежемесячно	Администрация Байгуловского сельского поселения совместно с УУП ОП по Козловскому району
III. Организация среди населения разъяснительной работы			

9.	Проведение разъяснительной работы среди населения по повышению бдительности, готовности к действиям при проявлениях терроризма, экстремизма и укреплению взаимодействия с правоохранительными органами	постоянно	Администрация Байгуловского сельского поселения совместно с ОП по Козловскому району
10.	Информирование граждан о наличии в муниципальном образовании телефонных линий для сообщения фактов экстремистской и террористической деятельности.	постоянно	Администрация Байгуловского сельского поселения
11.	Организация размещения на территории муниципального образования информации о требованиях действующего миграционного законодательства, а также контактных телефонов о том, куда следует обращаться в случаях совершения в отношении граждан противоправных действий	по мере необходимости	Администрация Байгуловского сельского поселения совместно с ОП по Козловскому району
12.	Отслеживание случаев возбуждения социальной, расовой, национальной или религиозной розни, пропаганду исключительности, превосходства либо неполноценности человека по признаку его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности	постоянно	Администрация Байгуловского сельского поселения совместно с УУП ОП по Козловскому району
13.	Показ видеофильмов населению об экстремизме и терроризме	регулярно	сельские дома культуры (СДК)
14.	Проведение социальных исследований методом опроса, анкетирования на предмет выявления уровня осведомленности молодежи о молодежных общественных объединениях и обнаружения степени распространения экстремистских идей и настроений.	1 раз в полугодие	сельские библиотеки
15.	Организация и проведение тематических мероприятий: конкурсов, викторин с целью формирования у граждан уважительного отношения к традициям и обычаям различных народов и национальностей.	согласно планов работ учреждений культуры	Сельские дома культуры
16.	Проведение молодежных мероприятий по антитеррористической и экстремистской направленности	раз в квартал	СДК
17.	Организация фотовыставок, выставок фотоальбомов, детских рисунков и поделок с тематикой народных традиций и т.д.	согласно планов работ учреждений культуры и школ	СДК,
IV. Организация работы среди руководителей и работников организаций, учреждений			
18.	Рекомендовать руководителям содержать в исправном состоянии ограждения по всему периметру территорий организаций, учреждений	по мере необходимости	Администрация Байгуловского сельского поселения
19.	Рекомендовать обеспечить строгий контроль за парковкой всех видов транспортных средств около организаций, учреждений	по мере необходимости	Руководители предприятий,

			организаций, учреждений, ОП по Козловскому району
20.	В каждом учреждении и организации разработать план эвакуации посетителей, персонала, поместить его на видном месте.	по мере необходимости	Администрация Байгуловского сельского поселения, руководители предприятий, организаций, учреждений
21.	Запретить персоналу учреждений и организаций принимать на хранение от посторонних лиц какие-либо предметы и вещи	по мере необходимости	Руководители предприятий, организаций, учреждений
22.	Проведение разъяснительной работы в организациях и учреждениях по действию должностных лиц по предупреждению возможных чрезвычайных ситуаций, обусловленных террористическими актами	ежегодно	Администрация Байгуловского сельского поселения, руководители предприятий, организаций, учреждений
23.	Размещение на информационных стендах буклетов, плакатов, памяток, рекомендаций по действию в случае чрезвычайных ситуаций, обусловленных террористическими актами с указанием контактных телефонов соответствующих служб.	постоянно	Администрация Байгуловского сельского поселения, руководители предприятий, организаций, учреждений
24.	Проведение бесед на тему: сохранение стабильных межнациональных отношений и предупреждение межнациональных конфликтов, уважение к традициям и обычаям различных народов и национальностей.	постоянно	Администрация Байгуловского сельского поселения, руководители предприятий, организаций, учреждений

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙГУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«28» января 2021 г. № 3

с. Байгулово

Об объединении земельных участков с кадастровыми номерами 21:12:030101:449, 21:12:030101:436, 21:12:030101:440, 21:12:030101:438, 21:12:030101:893, 21:12:030101:894, 21:12:030101:452, 21:12:030101:463, 21:12:030101:40

В соответствии со статьёй 11, 11.2, 11.3, 39.2 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами РФ от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», от 17 апреля 2006 г. №53-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Уставом Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, Правилами землепользования и застройки Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, утвержденными решением Собрания депутатов Байгуловского

сельского поселения от 29.09.2017 года за № 53/4, администрация Байгуловского сельского поселения Козловского района постановляет:

1. Утвердить схему расположения образуемого земельного участка: ЗУ1, на кадастровом плане территории в кадастровом квартале № 21:12:030101, образованного путем объединения земельных участков с кадастровыми номерами 21:12:030101:449, 21:12:030101:436, 21:12:030101:440, 21:12:030101:438, 21:12:030101:893, 21:12:030101:894, 21:12:030101:452, 21:12:030101:463, 21:12:030101:40, из земель сельскохозяйственного назначения площадью 212004 кв.м., местоположение: Чувашская Республика, Козловский район, Байгуловское сельское поселение.

2. Установить вид разрешенного использования земельного участка – сельскохозяйственное использование. Зона СХ–1 зона сельскохозяйственные угодья из состава земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с Правилами землепользования и застройки Байгуловского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава администрации
Байгуловского сельского поселения

В.А. Хлебников

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
«01» февраля 2021 г №16 **д. Илебары**

Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

В соответствии с Федеральными законами от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», в целях упорядочения размещения и функционирования нестационарных торговых объектов на территории Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики, создания условий для улучшения организации и качества торгового обслуживания населения, администрация Карачевского сельского поселения Козловского района постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики.

2. Постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Козловский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Карачевского сельского поселения Козловского района Чувашской Республики в сети Интернет.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Карачевского
сельского поселения
Козловского района

Е.Г. Плотникова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Карачевского сельского
поселения Козловского района
от 02.02.2021 №16

Положение
о порядке размещения нестационарных торговых объектов
на территории Карачевского сельского поселения Козловского района
Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Нестационарные торговые объекты не являются недвижимым имуществом. Общим критерием отнесения объектов к нестационарным объектам мелкорозничной торговой сети (движимому имуществу) является возможность свободного перемещения указанных объектов без нанесения несоразмерного ущерба их назначению, включая возможность их демонтажа с разборкой на составляющие сборно-разборные перемещаемые конструктивные элементы.

1.2. Размещение нестационарных торговых объектов осуществляется с учетом обеспеченности населения Карачевского сельского поселения Козловского района стационарными предприятиями потребительского рынка и услуг в целях создания максимального удобства для населения.

1.3. Размещение нестационарных торговых объектов в местах, не предусмотренных схемой размещения таких объектов, а также без договора на право размещения нестационарного торгового объекта считается несанкционированным, а лица, его осуществляющие, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики и Козловского района.

1.4. Места для размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, либо собственность на которые не разграничена, а также в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности, юридическим лицам, и индивидуальным предпринимателям предоставляются в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории Козловского района Чувашской Республики, утвержденной постановлением администрации Козловского района, путем проведения открытого аукциона (далее аукцион).

1.5. Предметом аукциона является право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта (в размере ежегодного платежа за весь период действия договора) юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями с администрацией Карачевского сельского поселения Козловского района.

1.6. Договоры аренды земельных участков на размещение нестационарных торговых объектов на территории Карачевского сельского поселения Козловского района, заключенные до утверждения настоящего Положения, действительны до окончания срока их действия.

1.7. Размещение нестационарных торговых объектов осуществляется за плату, которая устанавливается в размере ежегодной платы за право размещения, определенной по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 г. №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

1.8. Настоящее Положение не распространяется на отношения, связанные с размещением нестационарных торговых объектов:

- а) находящихся на территориях рынков;
- б) при проведении праздничных, общественно-политических, культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий, имеющих краткосрочный характер, при проведении выставок-ярмарок, ярмарок;
- в) при размещении временных объектов быстрого обслуживания (сезонных кафе) на территориях, прилегающих к стационарным объектам общественного питания.

2. Порядок проведения аукциона на право размещения

нестационарных торговых объектов

2.1. Целью аукциона является выбор юридического лица или индивидуального предпринимателя для предоставления права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта;

2.2. Аукцион является открытым по составу участников и по форме подачи предложений о цене за право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта;

2.3. Решение о проведении аукциона принимается главой администрации Карачевского сельского поселения Козловского района и оформляется соответствующим постановлением администрации поселения, в котором определяется предмет аукциона;

2.4. Аукционная комиссия при подготовке и проведении аукциона осуществляет следующие функции:

определяет величину повышения начальной цены - «шаг аукциона» в пределах от одного до пяти процентов (включительно) начальной цены предмета аукциона, который остается единым на весь период аукциона;

определяет место, дату начала и окончания приема заявок, место и срок подведения итогов аукциона;

осуществляет рассмотрение заявок и принимает решение о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, и уведомляет заявителей о принятом решении;

назначает аукциониста для проведения аукциона;

ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе;

определяет победителя аукциона;

организует подготовку, публикацию и размещение на официальном сайте администрации Карачевского сельского поселения Козловского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее официальный сайт администрации) извещения о проведении аукциона не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона;

принимает от заявителей заявки на участие в аукционе и прилагаемые к ним документы;

ведет учет заявок в журнале приема заявок по мере их поступления;

ведет протокол приема заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа;

подписывает протокол приема заявок в течение одного дня со дня окончания срока приема заявок;

уведомляет победителя аукциона о признании его победителем;

организует подготовку и размещение на официальном сайте администрации Карачевского сельского поселения Козловского района информации о результатах аукциона;

2.5.Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

об организаторе аукциона;

о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;

о предмете аукциона;

о начальной цене предмета аукциона;

о форме заявки на участие в аукционе, порядке приема, адресе места приема, дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе;

2.6.Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пятнадцать дней до дня проведения аукциона. Извещение об отказе в проведении аукциона публикуется организатором аукциона в течение трех дней на официальном сайте администрации Карачевского сельского поселения Козловского района.

2.7.Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

заявку на участие в аукционе по приобретению права на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Карачевского сельского поселения Козловского района (приложения № 1, № 2 к настоящему Положению);

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя);

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе или выписки из ЕГРИП;

примерный ассортиментный перечень реализуемых товаров, перечень оказываемых услуг.

2.8. Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона.

2.9.Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

2.10.Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

2.11.Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующему основанию:

непредставление определенных пунктом 2.7. настоящего Положения необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений.

Отказ в допуске к участию в аукционе по другим основаниям не допускается.

2.12.Заявитель становится участником аукциона с момента подписания организатором аукциона протокола приема заявок.

2.13.Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня после даты оформления данного решения протоколом приема заявок на участие в аукционе.

2.14.Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

2.15. Результат аукциона оформляется протоколом, который подписывается председателем аукционной комиссии, аукционистом и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю, второй остается у организатора аукциона. В протоколе также указываются:

регистрационный номер предмета аукциона;

место расположения (адрес), кадастровый квартал района для размещения нестационарного торгового объекта;

предложения участников аукциона;

победитель аукциона;

цена приобретаемого права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта.

2.16. Организатор аукциона в течение десяти дней после объявления протокола заключает с победителем аукциона договор о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории Карачевского сельского поселения Козловского района (приложение № 3 к настоящему Положению) – далее договор, при наличии платежного документа об оплате цены приобретаемого права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта по результатам аукциона.

2.17. Аукцион признается не состоявшимся в случае, если:

в аукционе участвовали менее двух участников;

после трехкратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене.

2.18. В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине участия менее двух участников, единственный участник аукциона не позднее чем через десять дней после дня проведения аукциона вправе заключить договор на размещение нестационарного торгового объекта (далее договор), а администрация Карачевского сельского поселения Козловского района обязана заключить договор с единственным участником аукциона по начальной цене аукциона.

2.19. Организатор аукциона в случаях, если аукцион был признан несостоявшимся либо не был заключен договор с единственным участником аукциона, вправе объявить о проведении повторного аукциона. При проведении повторного аукциона могут быть изменены условия аукциона.

2.20. Информация о результатах аукциона публикуется организатором аукциона в течение трех дней со дня подписания протокола о результатах аукциона на официальном сайте администрации.

3. Порядок заключения договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Карачевского сельского поселения Козловского района посредством реализации преимущественного права

3.1. Заявление на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Карачевского сельского поселения Козловского района посредством реализации преимущественного права (приложение № 4 к настоящему Положению) от владельца ранее установленного нестационарного торгового объекта подается в администрацию Карачевского сельского поселения Козловского района в письменной форме.

К заявлению прилагается документ, подтверждающий законность предыдущего периода размещения нестационарного торгового объекта.

3.2. Администрация Карачевского сельского поселения Козловского района в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления проверяет полноту и достоверность представленных документов, а также отсутствие у заявителя задолженности по оплате за пользование земельным участком, на котором расположен нестационарный торговый объект;

3.3. При наличии документов, соответствующих установленным требованиям, отсутствии оснований для отказа в течение десяти рабочих дней со дня окончания проверки представленных документов администрация и заявитель подписывают договор на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Карачевского сельского поселения Козловского района посредством реализации преимущественного права (далее договор) (приложение № 5 к настоящему Положению).

3.4. Владелец нестационарного торгового объекта, имеющий преимущественное право на заключение договора, обязан до подписания договора произвести оплату приобретаемого права на заключение договора в сумме определенной согласно п.1.7. настоящего Положения.

3.5. В течение срока действия договора владелец нестационарного торгового объекта обязан обеспечить благоустройство прилегающей территории, соблюдение санитарных норм и правил, градостроительных регламентов, экологических, противопожарных и иных нормативов и правил, вывоз мусора и иных отходов от функционирования нестационарного торгового объекта.

4. Досрочное расторжение договора

4.1. Решение о досрочном расторжении договора принимается организатором аукциона в следующих случаях:

при прекращении осуществления торговой деятельности владельцем нестационарного торгового объекта;

по представлению органов, осуществляющих государственные функции по контролю и надзору, решению судебных органов;

использовании территории, занимаемой нестационарным торговым объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением объектов благоустройства, стоянок автотранспорта, опор уличного освещения и (или) прочих муниципальных объектов, в том числе остановок общественного транспорта; оборудованием бордюров, строительством проездов и (или) проездных путей и для иных целей, определенных в соответствии с документацией о планировке территорий; при изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд; принятии решений о развитии территории, изменении градостроительных регламентов в отношении территории, на которой находится нестационарный торговый объект;

при нарушении владельцем нестационарного торгового объекта следующих условий договора:

нарушение заявленного типа и специализации нестационарного торгового объекта;

передача прав по договору третьим лицам;

несоответствие или самовольное изменение места размещения нестационарного торгового объекта утвержденной схеме размещения нестационарных торговых объектов;

не заключение договора на вывоз мусора и иных отходов от нестационарного торгового объекта.

4.2.Сторона, инициирующая процедуру досрочного расторжения договора, обязана за 10 календарных дней сообщить об этом другой стороне в письменной форме.

4.3.При принятии решения о досрочном прекращении договора организатор аукциона вручает владельцу нестационарного торгового объекта уведомление о расторжении договора и сроке демонтажа нестационарного торгового объекта.

4.4.Владелец нестационарного торгового объекта в 5-дневный срок после получения уведомления обязан прекратить функционирование нестационарного торгового объекта.

4.5.При досрочном прекращении договора владелец нестационарного торгового объекта в течение 5 календарных дней обязан демонтировать нестационарный торговый объект и восстановить благоустройство места размещения и прилегающей территории.

Приложение №1
к Положению о порядке размещения
нестационарных торговых объектов
на территории Карачевского сельского
поселения Козловского района
Чувашской Республики

(заполняется индивидуальным предпринимателем)

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по приобретению права на заключение договора

на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Карачевского сельского поселения Козловского района

Я, _____

(ФИО индивидуального предпринимателя, подавшего заявку)

(ИНН, № свидетельства о государственной регистрации ИП)

заявляю о своем намерении принять участие в открытом аукционе по приобретению права на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта по адресу:

для _____.

(указать вид деятельности объекта)

С условиями проведения аукциона и порядком проведения аукциона ознакомлен(а) и согласен(а).

Решение о результатах аукциона прошу сообщить по адресу или телефону:

« ____ » _____ 20__ года _____

(подпись, ФИО)

Принято: _____

(ФИО лица, принявшего документы)

« ____ » _____ 20__ года _____

(подпись)

Приложение №2
к Положению о порядке размещения
нестационарных торговых объектов
на территории Карачевского сельского
поселения Козловского района
Чувашской Республики

(заполняется юридическим лицом)

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по приобретению права на заключение договора

на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Карачевского сельского поселения Козловского района

(полное наименование юридического лица, подавшего заявку)

зарегистрированного _____

(орган, зарегистрировавший юридическое лицо)

по юридическому адресу: _____

о чем выдано свидетельство: серия _____ № _____

заявляет о своем намерении принять участие в открытом аукционе по приобретению права на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Карачевского сельского поселения Козловского района по адресу:

для _____

(указать вид деятельности объекта)

С условиями проведения аукциона и порядком проведения аукциона ознакомлен(а) и согласен(а).

Решение о результатах аукциона прошу сообщить по адресу: _____

Номер телефона: _____

ФИО руководителя: _____

«__» _____ 20__ года _____

(подпись, ФИО)

Принято: _____

(ФИО лица, принявшего документы)

«__» _____ 20__ года _____

(подпись)

Приложение №3
к Положению о порядке размещения
нестационарных торговых объектов
на территории Карачевского сельского
поселения Козловского района
Чувашской Республики

ДОГОВОР № _____

о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта
на территории Карачевского сельского поселения Козловского района

с. Карамышево

«__» _____ 20__ года

Администрация Карачевского сельского поселения Козловского района, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице

(ФИО)

действующего(й) на основании _____, с одной стороны, и

(наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя)

в лице _____

(должность, ФИО)

действующего на основании _____, именуемый(ая, ое) в дальнейшем Участник, с другой стороны, при
совместном упоминании стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Администрация предоставляет Участнику право на размещение нестационарного торгового объекта (далее объект)

(наименование объекта оказания услуг)

для осуществления торговой деятельности

(реализуемая продукция)

по адресу: _____

(место расположения объекта)

на срок с _____ по _____ 20__ года.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация:

2.1.1. Осуществляет контроль за выполнением требований к эксплуатации объекта, установленных настоящим Договором.

2.1.2. Иницирует демонтаж нестационарного торгового объекта при нарушении (невыполнении) Участником обязательств, предусмотренных пунктом 3.4. настоящего Договора, за счет Участника.

2.2. Участник имеет право разместить объект по адресу в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов.

2.3. Участник обязуется:

2.3.1. Приступить к дальнейшей эксплуатации объекта после заключения договоров на уборку территории, вывоз твердых бытовых и жидких отходов, потребление энергоресурсов.

2.3.2. Использовать объект по назначению, указанному в пункте 1.1. настоящего Договора, без права передачи его третьему лицу.

2.3.3. Обеспечить выполнение установленных законодательством Российской Федерации торговых, санитарных и противопожарных норм и правил организации работы для данного объекта.

2.3.4. Освободить занимаемую территорию от конструкций и привести ее в первоначальное состояние в течение пяти календарных дней:

по окончании срока действия настоящего Договора;

в случае досрочного расторжения настоящего Договора по инициативе Заявителя или Администрации в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

3. Расторжение Договора

3.1. Администрация имеет право досрочно в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив Участника за 10 календарных дней, в случаях:

нарушения Участником пунктов 2.3.1. - 2.3.4. настоящего Договора;

при прекращении осуществления торговой деятельности владельцем нестационарного торгового объекта;

по представлению органов, осуществляющих государственные функции по контролю и надзору, решению судебных органов;

использовании территории, занимаемой нестационарным торговым объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением объектов благоустройства, стоянок автотранспорта, опор уличного освещения и (или) прочих муниципальных объектов, в том числе остановок общественного транспорта; оборудованием бордюров, строительством проездов и (или) проездных путей и для иных целей, определенных в соответствии с документацией о планировке территорий; при изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд; принятии решений о развитии территории, изменении градостроительных регламентов в отношении территории, на которой находится нестационарный торговый объект;

при нарушении Участником следующих условий договора:

нарушение заявленного типа и специализации нестационарного торгового объекта;

передача прав по договору третьим лицам;

несоответствие или самовольное изменение места размещения нестационарного торгового объекта утвержденной схеме размещения нестационарных торговых объектов;

не заключение договора на вывоз мусора и иных отходов от нестационарного торгового объекта.

3.2. Сторона, иницирующая процедуру досрочного расторжения настоящего Договора, обязана за 10 календарных дней сообщить об этом другой стороне в письменной форме.

3.3. В случае выявления фактов, указанных в абзацах третьем и пятом пункта 3.1. настоящего Договора, и наступления случая, указанного в абзаце четвертом пункта 3.1. настоящего Договора, вопрос о досрочном расторжении договора рассматривается Администрацией, о чем Участник уведомляется в течение 10 календарных дней в письменной форме.

3.4. При принятии решения о досрочном прекращении настоящего Договора Администрация вручает Участнику уведомление о расторжении настоящего Договора и сроке демонтажа нестационарного торгового объекта.

3.5. Участник в 5-дневный срок после получения уведомления обязан прекратить функционирование нестационарного торгового объекта.

3.6. Функционирование нестационарного торгового объекта по истечении установленного срока считается незаконным, за что Участник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. При досрочном прекращении настоящего Договора владелец Участник в течение пяти календарных дней обязан демонтировать нестационарный торговый объект и восстановить благоустройство места размещения и прилегающей территории.

3.8. При неисполнении Участником обязанности по своевременному демонтажу нестационарный торговый объект считается самовольно установленным, а место его размещения подлежит освобождению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Прочие условия

4.1. Изменения к настоящему Договору действительны, если они сделаны в письменной форме, оформлены дополнительными соглашениями и подписаны уполномоченными представителями сторон.

4.2. В случае изменения адреса или иных реквизитов каждая из сторон обязана в 10-дневный срок направить об этом письменное уведомление другой стороне, в противном случае все извещения и другие документы, отправленные по адресу, указанному в настоящем Договоре, считаются врученными.

4.3. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

5. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон:

Администрация:

Участник:

Администрация

Участник

подпись (расшифровка подписи)

подпись (расшифровка подписи)

Приложение №4
к Положению о порядке размещения
нестационарных торговых объектов
на территории Карачевского сельского
поселения Козловского района
Чувашской Республики

В администрацию Карачевского сельского
поселения Козловского района

от _____

(наименование юридического лица,

ФИО индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____

ОГРН: _____

юридический адрес: _____

номер телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на заключение договора на размещение нестационарного
торгового объекта на территории Карачевского сельского поселения Козловского района
посредством реализации преимущественного права

« ___ » _____ 20__ года

Прошу провести обследование действующего нестационарного торгового объекта и рассмотреть вопрос о заключении договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории Карачевского сельского поселения Козловского района.

Нестационарный торговый объект _____

(тип объекта)

Месторасположение (адрес) объекта: _____

Общая площадь объекта: _____ кв. м.

для _____.

(указать вид деятельности объекта)

« ___ » _____ 20__ года _____

(подпись, ФИО)

МП

Заявление принято: _____

(уполномоченное лицо)

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____.

Приложение №5
к Положению о порядке размещения
нестационарных торговых объектов
на территории Карачевского сельского
поселения Козловского района
Чувашской Республики

ДОГОВОР № ____

о предоставлении права на размещение нестационарного
торгового объекта на территории Карачевского сельского поселения Козловского района посредством реализации
преимущественного права

с. Карамышево

« ____ » _____ 20 ____ г.

Администрация Карачевского сельского поселения Козловского района, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице

(ФИО)

действующего на основании Устава с одной стороны, и _____

(наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя)

в лице _____

(должность, ФИО)

действующего на основании _____, именуемый (ая, ое) в дальнейшем Заявитель, с другой стороны, при
совместном упоминании стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Администрация предоставляет Заявителю право на размещение нестационарного торгового объекта (далее объект)

(наименование объекта оказания услуг)

для осуществления торговой деятельности _____

(реализуемая продукция)

по адресу: _____

на срок с _____ по _____ 20__ года.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация:

2.1.1. Осуществляет контроль за выполнением требований к эксплуатации объекта, установленных настоящим Договором.

2.1.2. Иницирует демонтаж нестационарного торгового объекта при нарушении (невыполнении) Заявителем обязательств, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Договора, за счет Заявителя.

2.2. Заявитель имеет право разместить объект по адресу в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов.

2.3. Заявитель обязуется:

2.3.1. Приступить к дальнейшей эксплуатации объекта после заключения договоров на уборку территории, вывоз твердых бытовых и жидких отходов, потребление энергоресурсов.

2.3.2. Использовать объект по назначению, указанному в пункте 1.1. настоящего Договора, без права передачи его третьему лицу.

2.3.3. Обеспечить выполнение установленных законодательством Российской Федерации торговых, санитарных и противопожарных норм и правил организации работы для данного объекта.

2.3.4. Освободить занимаемую территорию от конструкций и привести ее в первоначальное состояние в течение пяти календарных дней:

по окончании срока действия настоящего Договора;

в случае досрочного расторжения настоящего Договора по инициативе Заявителя или Администрации в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

3. Расторжение Договора

3.1. Администрация имеет право досрочно в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив Заявителя за 10 календарных дней, в случаях:

нарушения Заявителем пунктов 2.3.1. - 2.3.4. настоящего Договора;

при прекращении осуществления торговой деятельности Заявителем;

по представлению органов, осуществляющих государственные функции по контролю и надзору, решению судебных органов;

использовании территории, занимаемой нестационарным торговым объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением объектов благоустройства, стоянок автотранспорта, опор уличного освещения и (или) прочих муниципальных объектов, в том числе остановок общественного транспорта; оборудованием бордюров, строительством проездов и (или) проездных путей и для иных целей, определенных в соответствии с документацией о планировке территорий; при изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд; принятии решений о развитии территории, изменении градостроительных регламентов в отношении территории, на которой находится нестационарный торговый объект;

при нарушении Заявителем следующих условий договора:

нарушение заявленного типа и специализации нестационарного торгового объекта;

передача прав по договору третьим лицам;

несоответствие или самовольное изменение места размещения нестационарного торгового объекта утвержденной схеме размещения нестационарных торговых объектов;

не заключение договора на вывоз мусора и иных отходов от нестационарного торгового объекта.

3.2. Сторона, иницирующая процедуру досрочного расторжения настоящего Договора, обязана за 10 календарных дней сообщить об этом другой стороне в письменной форме.

3.3. В случае выявления фактов, указанных в абзацах третьем и пятом пункта 3.1. настоящего Договора, и наступления случая, указанного в абзаце четвертом пункта 3.1. настоящего Договора, вопрос о досрочном расторжении договора рассматривается Администрацией, о чем Заявитель уведомляется в течение 10 календарных дней в письменной форме.

3.4. При принятии решения о досрочном прекращении настоящего Договора Администрация вручает Заявителю уведомление о расторжении настоящего Договора и сроке демонтажа нестационарного торгового объекта.

3.5. Заявитель в 5-дневный срок после получения уведомления обязан прекратить функционирование нестационарного торгового объекта.

3.6. Функционирование нестационарного торгового объекта по истечении установленного срока считается незаконным, за что Заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. При досрочном прекращении настоящего Договора Заявитель в течение пяти календарных дней обязан демонтировать нестационарный торговый объект и восстановить благоустройство места размещения и прилегающей территории.

3.8. При неисполнении Заявителем обязанности по своевременному демонтажу нестационарный торговый объект считается самовольно установленным, а место его размещения подлежит освобождению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Прочие условия

4.1. Изменения к настоящему Договору действительны, если они внесены в письменной форме, оформлены дополнительными соглашениями и подписаны уполномоченными представителями сторон.

4.2. В случае изменения адреса или иных реквизитов каждая из сторон обязана в 10-дневный срок направить об этом письменное уведомление другой стороне, в противном случае все извещения и другие документы, отправленные по адресу, указанному в настоящем Договоре, считаются врученными.

4.3. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Администрация:

Участник:

Администрация

Участник

подпись (расшифровка подписи)

подпись (расшифровка подписи)
